



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «26» января 2022 года

№ 54

О бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В целях повышения эффективности деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», с учетом распоряжения Главы Удмуртской Республики от 21.04.2021г. № 93-РГ «О бережливом управлении в системе государственного и муниципального управления Удмуртской Республики (проект «Бережливая республика»)), руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в деятельность Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
2. Утвердить состав рабочей группы по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в деятельность Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (Приложение 2).
4. Рабочей группе и муниципальным служащим Администрации района при осуществлении своей профессиональной деятельности руководствоваться настоящим Положением о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
5. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в срок до 15 марта 2022 года назначить ответственных лиц за внедрение инструментов бережливого управления в деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
6. Отделу организационно-кадровой и правовой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в срок до 02.02.2022 года ознакомить муниципальных служащих Администрации района с настоящим постановлением.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Можгинский район
Удмуртской Республики»



А.Г.Васильев

СОСТАВ

**рабочей группы по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в
деятельность Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»**

Васильев А.Г.	Глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», руководитель рабочей группы;
Городилова Н.П.	Руководитель аппарата Администрации района, заместитель руководителя рабочей группы
Никифорова Т.В.	Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Головко В.Г.	Первый заместитель главы Администрации района по строительству и муниципальной инфраструктуре
Порымов К.И.	Заместитель главы Администрации района по сельскому хозяйству, экономике и проектной деятельности
Сарычева М.Н.	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
Заглядина С.К.	Начальник Управления финансов Администрации района
Халикова Е.Ю.	Начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации района
Тарасова Е.Е.	Начальник Управления образования Администрации района
Прозорова М.В.	Начальник Управления культуры, спорта и молодежи Администрации района
Григорьева Л.В.	Начальник отдела ЗАГС Администрации района
Пчельникова С.Л.	Начальник архивного отдела Администрации района
Тубылов И.В.	Начальник Управления по развитию территорий

Проект вносит
Руководитель аппарата Администрации района,

 Городилова Н.П.

Согласовано:

Первый заместитель главы Администрации
района по строительству и муниципальной
инфраструктуре

 Головки В.Г.

Заместитель главы Администрации района по
сельскому хозяйству, экономике и проектной
деятельности

 Порымов К.И.

Заместитель главы Администрации района по
социальным вопросам

 Сарычева М.Н.

Начальник Управления финансов
Администрации района

Заглядина С.К.

Начальник отдела организационно-кадровой и
правовой работы

 Никифорова Т.В.

**Положение
о бережливом управлении в Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1. Положение о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение) направлено на повышение эффективности деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрации Можгинского района) и производительности труда за счет системного применения ценностей, принципов и инструментов бережливого управления.

II. Понятия и определения

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

бережливый проект - проект, ориентированный на оптимизацию деятельности Администрации Можгинского района;

группа по изменениям - группа лиц, объединенных для выполнения конкретной задачи по усовершенствованию деятельности Администрации Можгинского района;

инструмент бережливого управления - средство (способ) решения поставленной задачи по усовершенствованию деятельности Администрации Можгинского района посредством снижения потерь;

картирование процесса - схема (алгоритм), отображающая каждый этап движения материальных и информационных потоков с целью выявления возможностей усовершенствования текущего процесса и его приближения к оптимальному состоянию;

организация рабочего пространства (5С) - пять взаимосвязанных шагов организации рабочего пространства, направленных на снижение потерь, мотивацию и вовлечение сотрудников в процесс усовершенствования деятельности Администрации Можгинского района;

потеря - любое действие, при осуществлении которого потребляются ресурсы, но не создаются ценности;

поток создания ценности - движение материалов и информации от поступления запроса до предоставления результата;

процесс - последовательность действий, которые необходимо совершить для достижения заранее определенных результатов, представляющих ценность для пользователей;

пользователь - потребитель результатов деятельности Администрации Можгинского района;

пользователь внешний - население;

пользователь внутренний - сотрудники Администрации Можгинского района;

рабочая группа «Бережливый район» - рабочая группа по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в деятельность Администрации Можгинского района, созданная муниципальным правовым актом;

стандарт - точное описание необходимых действий и их последовательность с указанием сроков или времени их выполнения, участников процесса, ресурсов для выполнения работ;

установочное совещание - личная встреча Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» или заместителей главы Администрации района с сотрудниками с целью их ориентации на общие цели, повышения мотивации и эффективности деятельности;

ценность - значимость, присущая результатам деятельности Администрации района с точки зрения пользователя.

III. Понятие, ценности и принципы бережливого управления

3. Бережливое управление - интегрированная система управления, которая базируется на повышении эффективности процессов через снижение всех видов потерь.

4. Основными ценностями бережливого управления являются:

- 1) признание человеческого ресурса как главного источника создания ценности;
- 2) своевременное выявление изменений требований пользователя с целью улучшения качества процессов или услуг;
- 3) снижение потерь.

5. Принципы бережливого управления:

- 1) стратегическая направленность - применение инструментов бережливого управления направлено на достижение стратегической цели развития управленческой системы;
- 2) ориентация на создание ценности для пользователя - основным требованием к организации деятельности Администрации района является восприятие ценности с точки зрения пользователя;
- 3) организация потока создания ценности для пользователя - повышение эффективности деятельности Администрации района достигается за счет выстраивания всех процессов и операций в виде непрерывного потока создания ценности;
- 4) непрерывное усовершенствование - непрерывное усовершенствование деятельности Администрации района заключается в снижении потерь в потоке создания ценности;
- 5) вытягивание - выстраивание процесса осуществляется посредством вытягивания, при котором требования пользователя выполняются своевременно и в надлежащем объеме;
- 6) встроенное качество - встроенное качество обеспечивается на всех этапах планирования и реализации процессов в деятельности Администрации района за счет поиска и устранения потенциальных причин несоответствий;
- 7) принятие решений, основанных на фактах, - выявление проблем и принятие решений по их устранению осуществляется непосредственно на фактическом месте их возникновения;
- 8) соблюдение стандартов - строгое соблюдение положений стандартов, регламентов, инструкций и других обязательных документов является необходимым условием функционирования и непрерывного усовершенствования процессов Администрации района.

IV. Организационная структура

6. Рабочая группа «Бережливый район» создается постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

7. Рабочая группа «Бережливый район»:

- 1) взаимодействует с государственными органами, государственными, муниципальными и иными организациями по вопросам внедрения и координации бережливого управления;
- 2) обеспечивает проведение обучающих семинаров, практических конференций, круглых столов в области бережливого управления;
- 3) осуществляет организационно-техническое сопровождение внедрения инструментов бережливого управления;
- 4) обеспечивает поддержку коммуникаций и формирование групп по изменениям;
- 5) осуществляет мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность структурных подразделений Администрации района.

8. Руководитель рабочей группы «Бережливый район»:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) председательствует на заседаниях рабочей группы;
- 3) утверждает повестку заседания рабочей группы;
- 4) определяет место и время проведения заседаний рабочей группы;
- 5) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В период отсутствия руководителя рабочей группы «Бережливый район» или по его поручению его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы «Бережливый район».

9. Заседания рабочей группы «Бережливый район» проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции, а также в случае поступления от члена рабочей группы запроса на проведение заседания рабочей группы. Заседание рабочей группы «Бережливый район» считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй ее состава.

10. Решения рабочей группы «Бережливый район» принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы «Бережливый район».

Решение рабочей группы «Бережливый район» оформляется протоколом, который в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания подписывается председательствовавшим на заседании рабочей группы, секретарем рабочей группы и рассылается членам рабочей группы, а при необходимости руководителям структурных подразделений Администрации района.

11. Руководители структурных подразделений Администрации района соответствующим приказом назначают ответственных лиц за внедрение инструментов бережливого управления в деятельность структурных подразделений Администрации района.

12. Руководитель структурного подразделения Администрации района:

1) вносит предложения по бережливым проектам, планируемым к реализации в структурном подразделении Администрации района;

2) взаимодействует с рабочей группой «Бережливый район»;

3) оказывает всестороннее содействие внедрению инструментов бережливого управления;

4) осуществляет организационно-техническое сопровождение внедрения инструментов бережливого управления в структурном подразделении Администрации района;

5) вносит предложения Главе муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» для принятия решения о выделении необходимых ресурсов для внедрения инструментов бережливого управления в структурном подразделении Администрации района.

13. Группы по изменениям - создаются муниципальным правовым актом для решения конкретных задач по усовершенствованию деятельности. Включают в себя сотрудников одного или нескольких структурных подразделений Администрации района.

V. Порядок внедрения бережливого управления

14. Внедрение бережливого управления в деятельность Администрации района осуществляется в несколько этапов:

1) проведение установочных совещаний;

2) обучение сотрудников Администрации района основам бережливого управления;

3) внедрение инструментов бережливого управления в деятельность Администрации района;

4) инициация и реализация бережливых проектов;

5) мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность Администрации района.

15. Установочные совещания проводятся с сотрудниками каждого структурного подразделения Администрации района с целью их ориентации на формирование образа деятельности Администрации района согласно принципам бережливого управления.

16. После проведения установочных совещаний во всех структурных подразделениях Администрации района рабочей группой «Бережливый район» проводится стратегическая сессия по разработке дорожной карты внедрения бережливого управления в деятельность Администрации района.

17. Рабочая группа «Бережливый район» организует обучающие семинары по основам и технологиям бережливого управления, применению инструментов бережливого управления в деятельности Администрации района.

18. К инструментам бережливого управления относятся:

инструмент организации рабочего пространства (5С);

картирование процессов.

19. Результатом картирования процессов является инициация и реализация бережливых проектов, которые также могут объединяться в портфели проектов Администрации района.

VI. Организационное сопровождение, администрирование и мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность Администрации района

20. Организационное сопровождение представляет собой координацию комплекса мероприятий по внедрению инструментов бережливого управления в деятельность Администрации района.

Организационное сопровождение начинается с момента создания организационной структуры по внедрению инструментов бережливого управления в Администрации района.

21. Администрирование внедрения инструментов бережливого управления в структурных подразделениях Администрации района представляет собой контроль их применения в деятельности структурных подразделениях Администрации района на постоянной основе и осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации района.

Информация, полученная в процессе администрирования внедрения инструментов бережливого управления в структурных подразделениях Администрации района, представляется в рабочую группу «Бережливый район».

22. Мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в структурных подразделениях Администрации района представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом применения инструментов и регистрацию данных, которые осуществляют рабочая группа «Бережливый район» и руководители структурных подразделений Администрации района.

23. По результатам мониторинга внедрения инструментов бережливого управления в структурных подразделениях Администрации района рабочей группой «Бережливый район» производится оценка хода реализации бережливого проекта, принимаются решения о направлениях его дальнейшего развития, а также рекомендации о мерах стимулирования сотрудников, принимающих участие в бережливом проекте.