

***Итоги внедрения проекта Бережливая республика
в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской
Республики (далее - Комитет)***

29.03.2022

В Комитете 23 апреля 2021 года создана рабочая группа по внедрению принципов и инструментов бережливого управления. В Состав рабочей группы вошли 9 из 12 сотрудников Комитета. Руководителем рабочей группы является заместитель председателя Комитета. Определены их роли и ответственные за исполнение проекта «Бережливая республика» в Комитете (один лидер изменений, два мастера бережливого управления, один мастер 5С и два менеджера проекта).

В 2021 году на 4-х учебных площадках обучено методам бережливого управления 9 сотрудников Комитета (заместитель председателя Комитета, заместитель начальника отдела, начальник сектора и все специалисты Комитета).

На сегодняшний день проведено 29 заседаний проектного часа, из них 7 в 2022 году. За период с июля 2021 года по март 2022 года группой было рассмотрено 13 процессов и 9 идей. По состоянию на 29.03.2022 в статусе «завершено» значится 8 процессов и 2 идеи; одна идея переведена в процесс; 6 процессов и 7 идей – в работе.

Начата работа по внедрению 4 оставшихся типовых процессов, разработанных совместно с ФЦК. Определены проектные команды по каждому из процессов. На данный момент руководителями проектных команд анализируются документы по типовым процессам, полученные от Администрации Главы и Правительства УР.

На сегодняшний день у всех сотрудников внедрены принципы 5С на рабочих местах. Обеспечено внедрение офиса по принципу 5С практически во всех кабинетах Комитета, за исключением двух офисов, работа с которыми завершится в 2022 году. Организован систематический контроль и мониторинг текущего состояния рабочих мест и офисов. В Комитете приняты «Критерии оптимального состояния рабочего места» и «Стандарт рабочего места». На согласовании с рабочей группой находится Положение о системе стимулирования лучших сотрудников Комитета по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в Комитете.

В 2022 году организовано внедрение принципов и инструментов бережливого управления в подведомственном ГКУ «Центральный государственный архив УР» и его филиалах. В архивах уже созданы рабочие группы по внедрению принципов бережливого управления, утвержден План по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в деятельность ГКУ «ЦГА УР» и его филиалов на 2022 год; 2 раза в месяц

проводятся встречи с рабочей группой. Комитетом запланировано установочное совещание (обучение) с сотрудниками государственных архивов, ответственных за бережливое управление в ГКУ «ЦГА УР» на 01.04.2022.

В ГКУ «ЦГА УР» и его филиалах будут также внедрены 5 процессов, которые были разработаны с АНО «ФЦК», организовано 5С на рабочих местах сотрудников и в офисах. В ГКУ «ЦГА УР» и его филиалах значится свыше 150 человек, планируется обучение силами Комитета руководящего состава и сотрудников, ответственных за внедрение бережливого управления в архивах. Планируется участие сотрудников Комитета в проектных часах рабочих групп ГКУ «ЦГА УР» и его филиалов с целью методической и практической помощи, осуществления контроля на всех этапах внедрения бережливого управления в архивах. *Планируемые эффекты:* повышение производительности, оперативность принятия управленческих решений, минимизация трудозатрат и потерь. Экономический эффект будет выше, чем по процессам в Комитете в связи с большим количеством сотрудников, вовлеченных во внедрение нового механизма управления.

Процессы:**Статус «завершено»:**

1. подготовка и утверждение плана постов для социальных сетей на месяц (разработан стандарт работы с процессом);

2. исполнение запросов граждан на архивную информацию, поступивших в Комитет (подготовлены текущая и целевая карта процесса, разработан стандарт организации работы по рассмотрению обращений (запросов) граждан о предоставлении архивной информации, копий архивных документов в Комитете);

3. разработка медийного плана, мониторинга и контроля его исполнения (данный процесс признан рабочей группой оптимальным);

4. разработка типовых резолюций, поручений по исполнению однотипных групп документов, функции и работ (процесс завершен, в виду отсутствия необходимости в нем);

5. регистрация обращений граждан и отправка ответов на данные обращения (подготовлены текущая и целевая карта процесса, разработан стандарт организации работы по обработке поступающих обращений (запросов) граждан и отправки ответов заявителям в Комитете);

6. формирование и направление уведомлений по предельным объемам финансирования субвенций на осуществление государственных полномочий УР в электронном виде (подготовлены текущая и целевая карта процесса, рассчитаны экономические выгоды; проработка вопроса по соглашению с муниципальными образованиями городов и районов УР);

7. формирование и направление уведомлений по расчетам между бюджетами для муниципальных образований УР в электронном виде (подготовлены текущая и целевая карта процесса, рассчитаны экономические выгоды; проработка вопроса по соглашению с муниципальными образованиями городов и районов УР).

На этапе внедрения:

8. Один процесс не завершен по технической ошибке – согласование документов межведомственной экспертно-проверочной методической комиссией Комитета через портал Госуслуг (подготовлено техническое задание для направления в Минцифры УР). На данный процесс разработан паспорт, согласован рабочей группой 24.12.2021, подготовлена текущая карта процесса 21.01.2022.

9. Работа Коллегии Комитета (подготовлены текущая и целевая карта процесса, разработан паспорт процесса);

10. Работа с входящими документами от государственного архива и его филиалов, направленные как исполнение основного документа (подготовлены текущая и целевая карта процесса, разработан паспорт процесса, подготовлен и согласован с рабочей группой список документов от государственного архива и его филиалов, отправляемые сводящему сотруднику Комитета задачей в СЭД, без досыла на бумажном носителе);

11. Организация работы с планово-отчетной документацией Комитета (разработан и согласован рабочей группой паспорта процесса 24.12.2021);

12. На заседании рабочей группы 24.12.2021 инициирован процесс по упрощению внутренних планов работы Комитета и структурных подразделений Комитета, а также отчетность по данным планам. Запланирована подготовка паспорта процесса по составлению внутренних планов Комитета;

13. Модернизация справочно-информационного фонда Комитета по делам архивов (подготовлен паспорт процесса, согласован рабочей группой 24.03.2022).

Идеи:

Статус «идея»:

1. О координации совместной работы с Администрацией Главы и Правительства Удмуртской Республики
2. Отправка и контроль доставки рабочей информации

Статус «в процессе»:

3. Подготовка сводного реестра отчетов с указанием адресов электронной почты
4. Внедрение системы 5С в вспомогательном (складском) помещении Комитета по делам архивов
5. Отправка заявок на финансирование от муниципальных образований в электронном виде в СЭД «Директум»
6. Подготовка реестра имеющихся в Комитете канцтоваров и средств индивидуальной защиты

Статус «завершено»:

7. Создание реестра отчетов сотрудников Комитета
8. Унификация приема обращений граждан
9. Модернизация справочно-информационного фонда Комитета по делам архивов (переведена в процесс).