



Кемеровская область-Кузбасс
Гурьевский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2024

№1149

Об утверждении положения о подаче и внедрении предложений по улучшениям в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях

На основании постановления администрации Гурьевского муниципального округа от 16.04.2021 №426 «Об организации проектной деятельности на территории Гурьевского муниципального округа» (в ред. постановления от 24.10.2022 № 1536), постановления администрации Гурьевского муниципального округа от 14.09.2022 № 1348 «О программе «Бережливый Кузбасс» на 2022-2024 годы на территории Гурьевского муниципального округа», решения Совета народных депутатов Гурьевского муниципального округа от 17.02.2021 №175 «Об утверждении положения «О наградах Гурьевского муниципального округа» и в целях повышения эффективности реализации проектов в Гурьевском муниципальном округе:

1. Утвердить положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем опубликования в газете «Знаменка», вывешивания заверенной копии настоящего постановления на стендах, размещенных в помещении администрации Гурьевского муниципального округа, в зданиях территориальных управлений администрации Гурьевского муниципального округа, а также в зданиях обособленных отделов, входящих в состав муниципального казенного учреждения «Сельское территориальное управление администрации Гурьевского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа www.admgur.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы Гурьевского муниципального округа по экономике и имущественным отношениям Метелицу В.А.

Глава Гурьевского
муниципального округа



С.А. Черданцев

Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подаче и внедрении предложений по улучшениям в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях (далее – Положение) определяет порядок подачи, рассмотрения и внедрения Предложений по улучшениям, а также формы поощрения участников процесса подачи и внедрения Предложений по улучшениям в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях.

1.2. Настоящее Положение вводится как инструмент вовлечения сотрудников в процесс постоянного совершенствования деятельности администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложения по улучшению (ППУ) – идея работника (группы работников), направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях, не требующая открытия отдельного проекта (например, улучшение состояния рабочих мест, изменение графиков приема граждан, повышение эффективности использования ресурсов и материальных запасов, упорядочение системы материально – технического обеспечения администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях, изменение мест размещения оборудования и т.п., методов управления администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях), реализуемых оперативно и без существенных финансовых затрат.

Автор предложения по улучшению (автор ППУ) – любой сотрудник администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях, подавший предложение по улучшению.

Комиссия по рассмотрению ППУ (далее - Комиссия) – группа руководителей и сотрудников администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждений, ответственная за рассмотрение ППУ. Состав Комиссии (включая секретаря) утверждается постановлением администрации Гурьевского муниципального округа.

Электронная форма – электронная форма бланка для подачи ППУ, размещенная на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа <https://admgor.ru/berezhliveo-proizvodstvo/>

Журнал регистрации предложений по улучшению – документ, размещенный на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа <https://admgor.ru/berezhliveo-proizvodstvo/>, в котором аккумулируются все поданные ППУ.

3. Ответственность

3.1. Руководство и организацию работ по внедрению ППУ осуществляет ответственный за работу с ППУ, назначаемый решением Комиссии. Руководители структурных подразделений, начальники отделов осуществляют координацию деятельности по подаче и внедрению ППУ в отделах, в том числе:

- содействуют работникам отдела в формировании и подаче ППУ;
- обеспечивают содействие внедрению ППУ;
- информируют работников о ходе подачи и внедрения ППУ в отделе;
- обеспечивают распространение опыта подачи и внедрения ППУ между структурными подразделениями, тиражирование успешных практик.

3.2. Деятельность Комиссии утверждается постановлением администрации Гурьевского муниципального округа.

4. Порядок подачи Предложений по улучшениям

4.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждений и способствующие:

- улучшению условий и организации труда;
- повышению безопасности нахождения посетителей и работников в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях;
- оптимизацию рабочих процессов;
- повышению качества и безопасности оказываемых услуг;
- сокращению материальных и нематериальных затрат.

4.2. Не признаются в качестве ППУ предложения: являющиеся требованиями нормативных документов; выполняемые по распоряжению руководства; однотипные (поданные ранее в том же подразделении); ухудшающие экологическую обстановку; предложения, ведущие к снижению производительности труда; перенесение расходов в другие отделы; увеличение количества работников; снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования и оказываемых услуг и другие предложения, не отвечающие определению ППУ.

4.3. ППУ оформляется в электронном виде, путем внесения информации в электронный «Журнал регистрации предложений по улучшению».

Допускается прилагать к ППУ дополнительные материалы (схемы, макеты, фотоматериалы и пр.), необходимые для понимания сути предложения.

5. Порядок приема и проведения оценки ППУ

5.1. Автор ППУ подает ППУ с помощью электронной формы, согласно приложению 1 к положению. Секретарь в тот же день регистрирует ППУ в

электронном «Журнале регистрации предложений по улучшению» согласно приложению 2 к положению и выносит его на рассмотрение Комиссии.

5.2. Рассмотрение предложений и их оценка осуществляется Комиссией в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи ППУ.

5.3. Комиссия оценивает соответствие ППУ требованиям пп. 4.1-4.2 настоящего Положения, а также его актуальность, новизну, целесообразность внедрения и принимает одно из следующих решений:

- внедрить предложение;
- отклонить предложение.

5.4. В случае принятия решения о внедрении предложения Комиссия определяет необходимые работы, ответственных за внедрение ППУ и сроки их выполнения. Указанные сведения вносятся в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

5.5. В случае отклонения предложения секретарь Комиссии заполняет резолюцию об отказе и вносит в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

6. Порядок внедрения ППУ

6.1. Внедрение ППУ производится в соответствии с определенными Комиссией работами и сроками их выполнения. Ответственный за внедрение ППУ разрабатывает план мероприятий по реализации ППУ.

6.2. По истечении срока выполнения работ или по факту досрочного завершения работ ответственный за внедрение ППУ направляет секретарю Комиссии информацию о внедрении предложения.

6.3. Комиссия рассматривает результаты выполнения работ, оценивает результативность внедрения предложений. Информация о внедрении предложения вносится в «Журнал регистрации предложений по улучшению».

6.4. После внедрения ППУ, ответственное лицо за внедрение ППУ выступает с предложением о вынесении вопроса на кадровую комиссию о поощрении автора ППУ.

7. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ

7.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях применяются нематериальные и материальные формы поощрения, в том числе определенные правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, принятыми в администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях.

7.2. К нематериальным формам поощрения относятся:

- размещение информации об участии работников в подаче и внедрении ППУ по итогам года на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа, в социальных сетях;

- объявление благодарности за участие и достижение результатов в системе постоянного улучшения;

- информирование авторов ППУ о распространении их предложений в других отделах администрации Гурьевского муниципального округа и подведомственных ей учреждениях.

7.3. К материальным формам поощрения относятся:

- денежное вознаграждение.

Премирование участников процесса подачи и внедрения ППУ осуществляется в форме выплаты премий, которые выплачиваются участникам при успешном внедрении ППУ.

7.4. Премии, указанные в п.7.3. выплачиваются за счет средств наградного фонда администрации Гурьевского муниципального округа в размерах, определенных постановлением администрации Гурьевского муниципального округа.

7.5. Уполномоченное лицо готовит ходатайство о нематериальном или материальном поощрении участников процесса подачи и внедрения ППУ и проект постановления о нематериальном или материальном поощрении участников, которые подлежат рассмотрению на Комиссии.

Заместитель главы
Гурьевского муниципального округа
по общим вопросам (руководитель аппарата)



О.В. Темникова

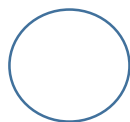
Приложение 1
к Положению о подаче и внедрении
предложений по улучшениям в администрации
Гурьевского муниципального округа и
подведомственных ей учреждениях

Предложение по улучшению

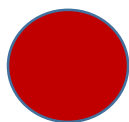
ФИО автора предложения	
Должность	
Наименование структурного подразделения	
Описание сути предлагаемых изменений	
Предполагаемый эффект от внедрения	
Дата подачи	

Журнал регистрации предложений по улучшению

№ п/п	Дата подачи ППУ	Автор(ы) ППУ	Краткое содержание ППУ	Дата рассмотрения Комиссией	Решение Комиссии (внедрить/отклонить)	Ответственный за внедрение ППУ, в случае принятия ППУ	Срок (план)	Срок (факт)	Статус внедрения
									



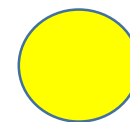
Работы не начаты



Отклонен



Работы
запланированы



Работы завершены,
требуется оценка



Внедрено