|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  И.о. руководителя Госслужбы Чувашии по делам юстиции  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Михайлов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**План мероприятий по реализации проекта «Оптимизация принятия решения о возврате гражданам и организациям излишне (ошибочно) перечисленных (взысканных) денежных средств в рамках исполнения полномочий администрирования доходов от штрафов, налагаемых мировыми судьями Чувашской Республики»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание проблемы (указываются проблемы, выявленные в ходе разработки карты текущего состояния процесса)** | **Мероприятия по решению проблем (указываются мероприятия, направленные на решение проблемы, способствующие достижению ожидаемого результата)** | **Ожидаемый результат (отражается полученный от реализации мероприятия эффект, указываются конкретные значения целевых показателей)** | **Ответственные исполнители** | июнь | | | | июль | | | | август | | | | сентябрь | | | | октябрь | | | | ноябрь | | **Результат** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** |
| **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** | **неделя** |
| 1 | Длительный процесс согласования и подписания документов, | Исключение излишнего этапа согласования, согласование в электронном виде | Переход на электронный документооборот. Внедрение порядка обработки входящих обращений. | Быкова Е.М.  Столярова Е.В.  Удалова Н.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Затраты времени на распечатку документов | Отправление обращения в электронном виде | Сокращение сроков обработки обращений | Быкова Е.М.  Столярова Е.В.  Низелькаева О.Э.  Удалова Н.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Излишние трудозатраты | Отправление ответственным исполнителям в электронном виде | Переход на электронный документооборот. Внедрение порядка обработки входящих обращений. | Быкова Е.М.  Столярова Е.В.  Низелькаева О.Э.  Удалова Н.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Многоступенчатый мало автоматизированный процесс рассмотрения заявлений | Доработка специального программного продукта «Администратор Д» для автоматизированного ввода данных | Автоматизация процесса с использованием доработанного программного продукта «Администратор Д» | Быкова Е.М.  Столярова Е.В.  Низелькаева О.Э. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Эксперт Республиканского центра компетенций в сфере бережливого управления в государственном секторе экономики\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Быкова |