

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЕТЁРНЕ
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ХУШУ

20.02.2024 г. №148-р
Етёрне хули



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2024 г. №148-р
город Ядрин

В целях повышения эффективности труда, улучшения качества организации процессов, развития инициативы работников к совершенствованию деятельности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, внедрения предложений по улучшениям:

1. Утвердить Положение о порядке подачи, рассмотрения и внедрения предложений по улучшениям процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Состав комиссии по рассмотрению предложений по улучшению процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики (приложение № 2)

3. Руководителям структурных подразделений Ядринского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить инициирование и внедрение предложений по улучшению процессов на постоянной основе.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы по вопросам экономики, имущества и сельского хозяйства - начальника отдела сельского хозяйства администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики Васильева Ю.М.

Глава Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики



С.О.Трофимов



Приложение № 1
к распоряжению администрации
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики
от 20.02.2024 г. № 148-р

Положение о порядке подачи, рассмотрения и внедрения предложений по улучшениям процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке подачи, рассмотрения и внедрения предложений по улучшениям процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – соответственно Положение) разработано в целях более широкого использования инициативы, интеллектуального, творческого потенциала муниципальных служащих Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, их профессиональных компетенций и повышения эффективности труда.

1.2. Положение регламентирует последовательность подачи, рассмотрения и внедрения предложений по улучшению процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики.

1.3. Организация работ с предложениями работников по улучшению направлена на:

- выстраивание системы постоянного совершенствования деятельности и развитию служебных и организационных процессов;
- выработку лучших решений;
- разработку комплексных оптимизационных решений;
- вовлечение муниципальных служащих в развитие всех процессов в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики;
- оптимизацию процесса подачи предложений по улучшению на уровне Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;
- обмен лучшими практиками и решениями в области различных процессов Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;

1.4. Порядок обязателен для исполнения всеми муниципальными служащими в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложение по улучшению процессов (ППУ) - идея, направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики, а также процессов.

Автор предложения по улучшению процессов – муниципальный служащий в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики, подавший предложение по улучшению.

Комиссия по рассмотрению ППУ (Комиссия) – постоянно действующий орган в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики, ответственный за рассмотрение ППУ. Состав Комиссии утверждается распоряжением в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики.

3. Ответственность

3.1. Руководство и организацию работ по внедрению ППУ в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет:

- рассмотрение внесенных ППУ, определяет ответственных за их внедрение и сроки выполнения работ;
- контроль внедрения ППУ;
- направление Главе Ядринского муниципального округа Чувашской Республики предложений по поощрению авторов ППУ и содействующих их внедрению;
- анализ работы по подаче и внедрению ППУ в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, в том числе определяет дату, время, место и повестку заседаний Комиссии и председательствует на них;
- руководит деятельностью Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии в соответствии с поручениями председателя Комиссии, в том числе обеспечивает подготовку материалов в соответствии с повесткой заседания, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает их хранение после подписания;

- принимает документы, направленные в адрес Комиссии, и обеспечивает направление адресатам исходящих документов;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.6. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии по электронной почте;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4. Порядок подачи Предложений по улучшениям

4.1. ППУ принимаются от отдельного муниципального служащего Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, так и от группы муниципальных служащих Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. ППУ оформляется по форме (Приложение № 1) и включает:

- ФИО и должность автора предложения;
- наименование структурного подразделения;
- описание сути предлагаемых изменений;
- предполагаемый эффект от внедрения.

4.3. ППУ должны соответствовать обязательным требованиям:

- название предложения по улучшению должно быть точным, кратким и раскрывать содержание;

- описание проблем должно быть четким (однозначно характеризовать сложившуюся ситуацию), предоставлять возможность оценки причинно-следственных связей;

- предполагаемый результат должен содержать сведения об ожидаемом экономическом или ином положительном эффекте от внедрения ППУ;

- при необходимости к форме на подачу ППУ прилагаются графические материалы, технические расчеты и прочее.

4.4. Автор направляет секретарю Комиссии, который в тот же день организует регистрацию ППУ в «Журнале регистрации предложений по улучшению» по форме (Приложение № 2) и выносит его на рассмотрение Комиссии.

5. Порядок рассмотрения ППУ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.2. Комиссия оценивает соответствие ППУ требованиям пп. 4.1-4.3 настоящего Положения, а также его актуальность, новизну, целесообразность внедрения и принимает одно из следующих решений:

- внедрить предложение;
- отклонить предложение.

5.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

5.5. В случае отклонения предложения секретарь Комиссии информирует об этом автора с указанием причин отклонения в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения.

5.6. «Журнал регистрации предложений по улучшению» ведется и хранится у секретаря Комиссии.

6. Порядок внедрения ППУ

6.1. Внедрение ППУ производится в соответствии с определенными Комиссией работами и сроками их выполнения.

6.2. По истечении срока выполнения работ или по факту досрочного завершения работ ответственный направляет в Комиссию информацию в произвольной форме о внедрении предложения.

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

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

7.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и внедрения ППУ применяются нематериальные и материальные формы поощрения в соответствии с локальными нормативными актами Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;

7.2. Решение о поощрении автора и участников процесса по внедрению ППУ принимает глава Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

**Состав комиссии
по рассмотрению предложений по улучшению в
Ядринском муниципальном округе
Чувашской Республики**

1. Васильев Ю.М. – заместитель главы по вопросам экономики, имущества и сельского хозяйства - начальник отдела сельского хозяйства (председатель комиссии)
2. Ильина И.Г. – начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности (секретарь комиссии)
3. Егорова А.И. – заместитель главы - управляющий делами
4. Зельцман О.М., – начальник отдела имущественных и земельных отношений
5. Агаков А.В. – заместитель главы - начальник управления по благоустройству и развитию территорий
6. Васильева О.Г. – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы

Приложение I
к Положению о порядке подачи,
рассмотрения и внедрения
предложений по улучшениям в
Ядринском муниципальном округе
Чувашской Республики

В комиссию Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики
по рассмотрению
предложений по улучшению

Предложение по улучшению

Название ППУ

Автор(ы) ППУ

(ФИО, должность, структурное
подразделение)

Описание сути
предлагаемых
изменений

Предполагаемый
эффект от
внедрения
