



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики**
(Минсоцполитики УР)

**Удмурт Элькунысь
мерлыкно политикая
но ужъя министерство**
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«03» сентября 2024 г.

№ 081

г. Ижевск

Об организационной модели внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

В соответствии с пунктом 3 Положения о бережливом управлении в исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики, утвержденного распоряжения Главы Удмуртской Республики от 21 апреля 2021 года № 93-РГ «О бережливом управлении в системе государственного и муниципального управления Удмуртской Республики (проект «Бережливая республика»)», подпунктом 1.3 пункта 1 Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по внедрению Стандартов клиентоцентричности в Удмуртской Республике, утвержденного приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 29 сентября 2023 года № 152 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по внедрению Стандартов клиентоцентричности в Удмуртской Республике», в целях организации работы по внедрению клиентоцентричности, инструментов бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организациях п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

организационную модель внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Организационная модель);

состав рабочей группы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство).

2. Определить заместителя министра социальной политики и труда Удмуртской Республики Абашеву Е.А. ответственным за внедрение Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

3. Определить управление стратегического развития уполномоченным структурным подразделением, ответственным за организацию работы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

4. Руководителям подведомственных Министерству организаций обеспечить организацию работы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в подведомственной организации в соответствии с Организационной моделью.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 2 июня 2023 года № 89 «О рабочей группе по внедрению принципов и инструментов бережливого управления, а также стандартов клиентоцентричного подхода в деятельность Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики и подведомственных ему организаций».

Министр



О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «03» 06 2024 года № 081

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ МОДЕЛЬ внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

Настоящая организационная модель определяет перечень участников внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство), подведомственных Министерству организациях и их функции.

Блок-схема настоящей организационной модели приведена в приложении.

I. Министр социальной политики и труда Удмуртской Республики

1. Министр социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – министр):

1) определяет политику и направления внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

2) утверждает План мероприятий («дорожную карту») Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по внедрению Стандартов клиентоцентричности в Удмуртской Республике (далее – Дорожная карта), определяет приоритетные проекты Министерства в рамках внедрения бережливого управления;

3) дает поручения рабочей группе по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики;

4) устанавливает КРІ руководителям структурных подразделений (управлений, отдела, сектора) Министерства, руководителям подведомственных Министерству организаций в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях.

II. Заместитель министра, ответственный за внедрение Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве

2. Заместитель министра, ответственный за внедрение Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве, назначается приказом Министерства.

3. Заместитель министра, ответственный за внедрение Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве:

1) контролирует процесс внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

2) представляет министру отчет о результатах внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

3) представляет министру предложения по установлению КРІ руководителям структурных подразделений (управлений, отдела, сектора) Министерства, руководителям подведомственных Министерству организаций в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

4) выполняет функции председателя рабочей группы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве;

5) дает поручения рабочей группе по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

III. Рабочая группа по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

4. Рабочая группа по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Рабочая группа) является коллегиальным органом Министерства, ее состав утверждается приказом Министерства.

5. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя Рабочей группы.

6. Секретарь Рабочей группы осуществляет подготовку к заседаниям Рабочей группы и ведет протоколы заседаний Рабочей группы, а также контролирует исполнение решений Рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря Рабочей группы его обязанности выполняет член Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы.

7. Заседания Рабочей группы (в формате «проектного часа») проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

8. Заседания Рабочей группы проводятся в очной форме путем личного участия членов Рабочей группы. На период временного отсутствия члена Рабочей группы (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и прочее), его полномочия в Рабочей группе исполняет его заместитель.

9. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

10. На заседания Рабочей группы могут приглашаться представители территориальных органов федеральных исполнительных органов, исполнительных органов Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в

Удмуртской Республике, общественных организаций и иные заинтересованные лица.

11. Принимаемые на заседаниях Рабочей группы решения оформляются протоколом, который утверждается председателем Рабочей группы.

12. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) рассматривает информацию о ходе внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

2) утверждает паспорта проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления;

3) рассматривает и согласовывает результаты выполнения мероприятий Дорожной карты и реализации проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления;

4) рассматривает и снимает разногласия, возникшие в ходе выполнения мероприятий Дорожной карты и реализации проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления;

5) рассматривает и одобряет предложения по внесению изменений в Дорожную карту и в паспорта проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления;

6) представляет министру информацию о ходе внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях.

IV. Уполномоченное структурное подразделение, ответственное за организацию работы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

13. Уполномоченное структурное подразделение, ответственное за организацию работы по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – уполномоченное структурное подразделение) назначается приказом Министерства.

14. Уполномоченное структурное подразделение:

1) обеспечивает методологическое сопровождение внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве и подведомственных Министерству организациях;

2) координирует работу по реализации мероприятий Дорожной карты и проектов Министерства в рамках реализации внедрения бережливого управления;

3) обеспечивает деятельность Рабочей группы;

4) контролирует исполнение решений Рабочей группы;

5) осуществляет общую координацию и контроль за исполнением мероприятий Дорожной карты и реализацию проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления.

15. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет свою деятельность постоянно.

V. Структурные подразделения Министерства

16. Под структурными подразделениями Министерства для настоящей Организационной модели следует понимать управления, отдел и сектор Министерства.

Структурные подразделения Министерства:

- 1) непосредственно реализуют мероприятия Дорожной карты в части, касающейся их направления деятельности;
- 2) обеспечивают исполнение решений Рабочей группы;
- 3) участвуют в работе кросс-функциональных команд в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

VI. Кросс-функциональная команда

17. Кросс-функциональная команда создается на период реализации проектов Министерства в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

18. Кросс-функциональная команда может состоять из представителей структурных подразделений Министерства и представителей подведомственных Министерству организаций.

19. Состав кросс-функциональной команды утверждается протоколом заседания Рабочей группы.

20. Кросс-функциональная команда:

- 1) разрабатывает и реализует проекты Министерства в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве;
- 2) определяет и рассчитывает целевые показатели эффективности при реализации проектов Министерства в рамках внедрения бережливого управления.

VII. Подведомственные Министерству организации

21. Подведомственные Министерству организации:

- 1) исполняют решения Рабочей группы;
- 2) представляют Рабочей группе и уполномоченному структурному подразделению информацию о ходе реализации мероприятий по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в подведомственных Министерству организациях;

3) представляют Рабочей группе и уполномоченному структурному подразделению предложения по внедрению Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в подведомственных Министерству организациях;

4) выносят на рассмотрение Рабочей группы вопросы в инициативном порядке в части внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в подведомственных Министерству организациях;

5) участвуют в работе кросс-функциональных команд в рамках внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в Министерстве.

Приложение
к организационной модели внедрения
Стандартов клиентоцентричности и
бережливого управления в Министерстве
социальной политики и труда Удмуртской
Республики

БЛОК-СХЕМА

организационной модели внедрения Стандартов клиентоцентричности и бережливого управления в
Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «03» 06 2024 года № 081

СОСТАВ
рабочей группы по внедрению Стандартов клиентоцентричности
и бережливого управления в Министерстве социальной политики и труда
Удмуртской Республики

- | | |
|---------------|--|
| Абашева Е.А. | - заместитель министра социальной политики и труда Удмуртской Республики, председатель рабочей группы |
| Макарова Е.А. | - заместитель начальника управления – начальник отдела проектной деятельности управления стратегического развития, заместитель председателя рабочей группы |
| Дроздова К.С. | - заместитель начальника отдела проектной деятельности управления стратегического развития, секретарь рабочей группы. |

Члены рабочей группы:

- | | |
|----------------|--|
| Вершинина Л.В. | - начальник управления развития трудовых ресурсов, миграции и занятости населения |
| Зайцева О.А. | - начальник управления по вопросам семьи и детства |
| Зарипова А.Ф. | - начальник управления правовой работы, контроля и надзора |
| Иутина О.В. | - начальник управления мер социальной поддержки |
| Кучумова С.Е. | - начальник управления бухгалтерского учета и консолидированной отчетности – главный бухгалтер |
| Лекомцев Ю.Г. | - заместитель министра социальной политики и труда Удмуртской Республики |
| Лукина М.В. | - заместитель начальника управления по делам инвалидов и организации социального обслуживания |
| Рубцов Д.Н. | - начальник управления по экономике и финансам |

- Рудина Г.Ф. - начальник управления по делам инвалидов и организации социального обслуживания
- Серебренникова И.А. - начальник управления организационной работы
- Поздеев А.Н. - начальник отдела развития материально-технической базы отрасли
- Толчин А.В. - начальник управления информационных ресурсов
- Хайруллина И.Р. - начальник управления по труду
- Чернов А.А. - первый заместитель министра социальной политики и труда Удмуртской Республики.
-