



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2021 № 2112-па

О создании Проектного комитета  
по внедрению бережливых  
технологий в администрации города  
Южно-Сахалинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 41 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях координации деятельности структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений по оптимизации процессов деятельности с использованием бережливых технологий, обеспечения эффективного муниципального управления, администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Создать Проектный комитет по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска.
2. Утвердить Положение о Проектном комитете по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска (приложение №1).
3. Утвердить состав Проектного комитета по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска (приложение №2).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
5. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Фризюк А.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение №1  
Утверждено  
постановлением  
администрации города Южно-  
Сахалинска  
от 03.08.2021 № 2112-па

## **Положение о Проектном комитете по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Проектном комитете по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска (далее – Проектный комитет) определяет цели, задачи, порядок формирования, полномочия, состав и организацию работы Проектного комитета в структурных подразделениях аппарата, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях (далее – 2структурные подразделения администрации города).

1.2. Проектный комитет является постоянно действующим коллегиальным, координационно-контрольным органом, созданным для управления проектной деятельностью по реализуемым в администрации города Южно-Сахалинска проектам по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий.

1.3. Проектный комитет не является юридическим лицом.

1.4. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», а так же настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение о Проектном комитете распространяется исключительно на отношения, возникающие при реализации в администрации города Южно-Сахалинска проектов с применением методов бережливых технологий (далее – Проект), направленных на оптимизацию процессов в структурных подразделениях администрации города.

1.6. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Отдел организационной работы по эффективному управлению Управления документационного

обеспечения муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее – МКУ «УДАГЮС»).

## **2. Основные задачи, функции и права Проектного комитета**

2.1. Основными задачами Проектного комитета являются:

2.1.1. Организация взаимодействия со структурными подразделениями администрации города, мониторинга и контроля проектной деятельности по реализуемым в администрации города Южно-Сахалинска проектам по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий;

2.1.2. Выработка рекомендаций по принятию решений для администрации города Южно-Сахалинска по планированию и реализации приоритетных Проектов по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий.

2.2. Проектный комитет в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции по реализуемым в администрации города Южно-Сахалинска Проектам по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий:

2.2.1. Рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с внедрением технологий бережливого производства в структурных подразделениях администрации города;

2.2.2. Утверждает планы по внедрению бережливых технологий в структурных подразделениях администрации города;

2.2.3. Определяет правила организации и направления развития проектной деятельности по внедрению бережливых технологий в структурных подразделениях администрации города;

2.2.4. Рассматривает проектные инициативы, принимает решение о запуске, приостановлении Проектов, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов Проектов (при их выделении для контроля на уровне Проектного комитета), а также о внесении изменений, требующих корректировки;

2.2.5. Рассматривает информацию о ходе реализации приоритетных Проектов, координирует деятельность структурных подразделений администрации города и участников Проектов по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий;

2.2.6. Рассматривает риски и проблемы, связанные с реализацией Проектов, оценивает эффективность и осуществляет анализ результатов и ключевых показателей проектной деятельности, оценивает целесообразность дальнейшей реализации проектов по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий;

2.2.7. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Сахалинской области, обеспечивающими контроль и координацию в Сахалинской области по внедрению бережливых технологий;

2.2.8. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в структурных подразделениях администрации города;

2.2.9. Координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в структурных подразделениях администрации города, а также внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих и работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, участвующих в проектной деятельности;

2.2.10. Координирует работу в структурных подразделениях администрации города по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих и работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

2.2.11. Выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска в сфере управления проектной деятельностью по внедрению бережливых технологий в структурных подразделениях администрации города.

2.3. Проектный комитет, в рамках возложенных на него задач и в пределах своей компетенции, имеет право:

2.3.1. Оказывать методическую помощь, обучать инструментам бережливых технологий сотрудников структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска, формировать предложения для направления их на обучение по соответствующему направлению;

2.3.2. Давать поручения структурным подразделениям администрации города, связанные с деятельностью Проектного комитета и требовать их своевременного исполнения;

2.3.3. Определять цели и задачи по реализации Проектов по внедрению бережливых технологий для оптимизации процессов в структурных подразделениях администрации города;

2.3.4. Запрашивать у структурных подразделений администрации города материалы и информацию по вопросам реализации Проектов;

2.3.5. Заслушивать руководителей структурных подразделений администрации города и членов Проектного комитета по вопросам реализации приоритетных Проектов.

### **3. Состав и организация работы Проектного комитета**

3.1. Проектный комитет состоит из:

3.1.1. Первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска;

3.1.2. По направлению деятельности курирующих Проект, в лице первого вице-мэра или вице-мэров города Южно-Сахалинска (по приглашению).

3.1.3. Представителей структурных подразделений администрации города, курируемых первым вице-мэром, руководителем аппарата администрации города Южно-Сахалинска (по приглашению);

3.1.4. Представителей от Министерства Сахалинской области по эффективному управлению регионом (далее — Министерство по эффективному управлению регионом) (по согласованию);

3.1.5. Представителей из МКУ «УДАГЮС».

3.2. Проектный комитет формируется в составе: председателя, заместителя председателя, координатора от Министерства по эффективному управлению регионом, координатора от администрации города Южно-Сахалинска, секретаря и членов Проектного комитета.

3.3. Председателем Проектного комитета является первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий контроль деятельности структурных подразделений администрации города по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий.

3.4. Председатель Проектного комитета:

3.4.1. Назначает заседания Проектного комитета и утверждает повестку его заседаний;

3.4.2. Руководит деятельностью Проектного комитета, председательствует на его заседаниях;

3.4.3. Распределяет обязанности между членами Проектного комитета;

3.4.4. Дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Проектного комитета;

3.4.5. Принимает решение о приглашении на заседания Проектного комитета лиц, не являющимися членами Проектного комитета;

3.4.6. Подписывает протоколы заседаний Проектного комитета.

3.5. В период отсутствия председателя Проектного комитета, а так же, по его поручению, исполнение полномочий председателя Проектного комитета возлагается на заместителя председателя Проектного комитета.

3.6. Члены Проектного комитета:

3.6.1. Участвуют в заседаниях Проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

3.6.2. Выступают с информацией на заседаниях Проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;

3.6.3. Участвуют в подготовке материалов к заседаниям Проектного комитета;

3.6.4. Представляют на рассмотрение Проектного комитета документы, материалы по обсуждаемым вопросам;

3.6.5. Выполняют поручения председателя Проектного комитета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Проектного комитета;

3.6.6. Вносят предложения о проведении заседания Проектного комитета;

3.6.7. Вносят предложения о включении в повестку дня вопросов на заседании Проектного комитета;

3.6.8. Участвуют в выработке и принятии решений Проектного комитета;

3.7. Координатор Проектного комитета от Министерства по эффективному управлению регионом:

3.7.1. Участвует в заседаниях Проектного комитета и координирует проектную деятельность по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска;

3.7.2. Рассматривает проекты, выносимые на заседание Проектного комитета;

3.7.3. Согласовывает решение Проектного комитета о защите проектов по направлению «Эффективный регион» с использованием бережливых технологий.

3.7.4. Принимает решение о направлении Проекта на доработку, начале реализации мероприятий и закрытии Проекта.

3.8. Координатор Проектного комитета от администрации города Южно-Сахалинска:

3.8.1. Участвует в заседаниях Проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

3.8.2. Согласовывает основные материалы Проектов, представленных на рассмотрение Проектного комитета;

3.8.3. Организует взаимодействие Проектного комитета с лицами, не являющимися членами Проектного комитета, формирует предложения об их участии в заседаниях Проектного комитета;

3.8.4. Осуществляет подготовку и предоставление отчетности, в том числе сводной, управленческих документов по Проектам администрации города Южно-Сахалинска в рамках осуществления проектной деятельности, в том числе, по их запросу, для анализа, проверки и согласования;

3.8.5. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного комитета.

3.9. Секретарь Проектного комитета:

3.9.1. Организует подготовку и организацию заседаний Проектного комитета, в том числе, подготовку материалов для заседаний Проектного комитета, согласование повестки заседания Проектного комитета, получение документов от членов Проектного комитета и других участников заседаний, осуществляет контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета;

3.9.2. Ведет реестр Проектов, связанных с осуществлением проектной деятельности;

3.9.3. Ведет протоколы заседаний Проектного комитета;

3.9.4. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного комитета.

3.10. Выступить с инициативой о проведении заседания Проектного комитета вправе: председатель Проектного комитета, его заместитель и другие члены Проектного комитета, руководитель или функциональный заказчик Проекта.

3.11. Заседания Проектного комитета проводятся по мере необходимости, по решению председателя Проектного комитета либо его заместителя.

3.12. Секретарь Проектного комитета обязан проинформировать членов Проектного комитета о дате, времени и месте проведения заседания.

3.13. Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания, члены Проектного комитета направляют секретарю Проектного комитета материалы к заседанию, предлагаемые вопросы для рассмотрения Проектным комитетом.

3.14. На заседания Проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав Проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

3.15. Члены Проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия члена Проектного комитета на заседании, он обязан сообщить об этом секретарю не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до установленной даты проведения заседания Проектного комитета.

3.16. Члены Проектного комитета, которые не могут присутствовать на заседании Проектного комитета, имеют право направить секретарю Проектного комитета свое особое мнение по вопросу повестки заседания Проектного комитета.

3.17. Решение Проектного комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Проектного комитета. При равенстве голосов, голос председателя (в его отсутствие — заместителя председателя) является решающим.

3.18. Принимаемые на заседаниях Проектного комитета решения оформляются протоколом заседания Проектного комитета, который подписывается председателем.

3.19. Протокол заседаний Проектного комитета направляется всем членам Проектного комитета, а так же иным заинтересованным сторонам по рассматриваемым вопросам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Проектного комитета.

3.20. Для реализации решений Проектного комитета могут издаваться постановления и распоряжения администрации города Южно-Сахалинска, а так же даваться поручения председателя Проектного комитета.

3.21. Решения Проектного комитета учитываются структурными подразделениями администрации города в рамках реализации утвержденных приоритетных Проектов.

3.22. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

3.23. Информацию о выполнении или невыполнении решения или поручения Проектного комитета, ответственные за выполнение лица должны направлять в МКУ «УДАГЮС» в сроки, установленные в протоколе.

3.24. Нарушение принятых решений или поручений, а так же неисполнение сроков, установленных протоколом, включаются отдельным вопросом в повестку дня на ближайшее заседание Проектного комитета.

3.25. Персональный состав Проектного комитета утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

#### **4. Порядок присутствия заинтересованных лиц на заседаниях Проектного комитета**

4.1. В целях эффективного распределения свободных мест, заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Проектного комитета, направляет заявление на участие в заседании Проектного комитета (далее – Заявление) в «МКУ УДАГЮС» не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня заседания Проектного комитета (приложение).

4.2. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде на электронный адрес МКУ «УДАГЮС» ([i.cha@yuzhno-sakh.ru](mailto:i.cha@yuzhno-sakh.ru)), либо направляется почтовым отправлением на юридический (он же фактический) адрес МКУ «УДАГЮС» - 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 283, приемная, либо передается нарочным в приемную МКУ «УДАГЮС».

4.3. При получении Заявления в письменном виде МКУ «УДАГЮС» проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

4.4. Количество присутствующих на заседании Проектного комитета граждан не должно создавать препятствий в работе членам Проектного комитета. МКУ «УДАГЮС» предусматривает необходимые условия для размещения граждан в месте проведения заседания.

4.5. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 4.1. настоящего Положения, допускаются к участию в заседании Проектного комитета только при наличии свободных мест для размещения.

4.6. Участие заинтересованных лиц в заседании Проектного комитета осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.7. Секретарь перед началом заседания Проектного комитета проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество заинтересованного лица, а также сведения об организации (юридическом лице), общественном объединении, государственном органе и органе местного самоуправления,



которое представляет заинтересованное лицо. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Проектного комитета.

4.8. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания Проектного комитета в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания Проектного комитета.

4.9. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания Проектного комитета в иных формах. По решению председателя Проектного комитета на заседании заинтересованному лицу может быть представлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.10. Все расходы заинтересованных лиц по участию в заседаниях Проектного комитета осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Проектного комитета, МКУ «УДАГЮС» уведомляет должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима о необходимости пропуска заинтересованных лиц.

4.12. В случае закрытого проведения всего заседания Проектного комитета или отдельного вопроса, МКУ «УДАГЮС» уведомляет заинтересованных лиц не позднее 1 (одного) дня до начала заседания Проектного комитета.

Приложение  
к Положению  
о Проектном комитете по  
внедрению бережливых  
технологий в администрации  
города Южно-Сахалинска

ОБРАЗЕЦ

**Заявление на участие в заседании Проектного комитета по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

прошу допустить меня к участию в заседании Проектного комитета по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска, которое состоится " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

По адресу \_\_\_\_\_

Контактные данные заинтересованного лица <1>:

телефон \_\_\_\_\_ адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_

электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

Являюсь представителем <2> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты

доверенности \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

<1> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов организации.

<2> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

Приложение №2  
Утвержден  
постановлением  
администрации города Южно-  
Сахалинска  
от 03.08.2021 № 2112-па

**Состав Проектного комитета по внедрению бережливых технологий в администрации города Южно-Сахалинска**

**Председатель**

Фризюк Алексей Владимирович - первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска»

**Заместитель председателя**

Кожухов Вячеслав Анатольевич - директор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

**Координатор от Министерства по эффективному управлению регионом**

Гоголин Александр Александрович - директор департамента отраслевого развития (по согласованию)

Филин Федор Викторович - заместитель директора департамента отраслевого развития (по согласованию)

Чижиков Руслан Артемович - ведущий аналитик департамента отраслевого развития (по согласованию)

**Координатор от администрации города Южно-Сахалинска**

Гоголина Кристина Вадимовна - заместитель начальника отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

**Секретарь**

Гракович Василина Алексеевна - старший инспектор отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации

Иголкина Светлана Федоровна	города Южно-Сахалинска» - старший инспектор отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»
Кузнецова Людмила Андреевна	- старший инспектор отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

### **Члены Проектного комитета:**

первый вице-мэр или вице-мэр города Южно-Сахалинска (по приглашению)	- курирующий Проект по внедрению бережливых технологий по направлению деятельности.
Федонькина Татьяна Борисовна	- начальник Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»
Ефременкова Ольга Сергеевна	- начальник отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно- Сахалинска»
руководители структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, руководители подведомственных муниципальных учреждений, предприятий, организаций (по приглашению)	- реализующие Проекты по внедрению бережливых технологий.