

Приложение № 2 к приказу
директора МКУ «Муниципальный
центр цифровой трансформации
администрации города
Южно-Сахалинска»
от 23.12.23 № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе организационной работы по эффективному управлению
Аналитического управления муниципального казенного учреждения
«Муниципальный центр цифровой трансформации администрации
города Южно-Сахалинска»

I. Общие положения

1.1. Отдел организационной работы по эффективному управлению (далее — Отдел) входит в состав Аналитического управления (далее — Управление) муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр цифровой трансформации администрации города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение).

1.2. Отдел создан в целях организации работы по формированию, учёту и предоставлению отчетности по ключевым показателям эффективности (далее — КПиЭ) деятельности администрации города Южно-Сахалинска и подведомственным ей учреждениям, а также организации работы по оптимизации процессов деятельности для эффективной работы структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений, применяя концепцию бережливых технологий и цифровых решений.

1.3. В своей практической деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Сахалинской области, решениями Городской Думы городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел не обладает правами юридического лица. Финансируется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Отдел создается приказом директора Учреждения и в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.6. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию с начальником Управления.

1.7. В состав Отдела входят: начальник Отдела, заместитель начальника Отдела и старшие инспекторы.

1.8. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела, согласованного с начальником Управления.

1.9. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.10. Местонахождение Отдела: 693000, город Южно-Сахалинск, ул.Невельская, дом 31, кабинет: 1, 9, 10 телефон: 300806 добавочный 4,6,7,8,9,10,11.

II. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работы по формированию, учёту и предоставлению отчетности по КПЭ деятельности администрации города Южно-Сахалинска и подведомственным ей учреждениям;

2.2. Организация работы по оптимизации процессов деятельности для эффективной работы структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений, применяя концепцию бережливых технологий и цифровых решений.

III. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организация работы структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений по формированию, учёту и предоставлению отчетности по КПЭ;

3.2. Обеспечение участия в формировании карт КПЭ Главы муниципального образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», его заместителей и руководителей подразделений, непосредственно подчиненных Главе. Перечень иных руководителей, которым устанавливаются КПЭ, утверждается Главой муниципального образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с поставленными задачами;

3.3. Подготовка предложений по показателям эффективности деятельности администрации города Южно-Сахалинска и подведомственным ей учреждениям для включения их в карты КПЭ;

3.4. Формирование карт КПЭ на основании заданий органов исполнительной власти и предложений структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений по направлениям деятельности;

3.5. Направление карт КПЭ на утверждение мэру города Южно-Сахалинска;

3.6. Обеспечение подписания Соглашения между Губернатором Сахалинской области и Главой муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» о достижении показателей для оценки эффективности деятельности Главы муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск»;

3.7. Установление порядка и сроков предоставления отчетности по КПЭ;

3.44. Осуществление контроля за сроками и качеством исполнения документов и поручений в Отделе.

IV. Права

Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений информацию, документы, отчеты и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных задач;

4.2. Направлять руководителям структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений предложения по устранению нарушений, требовать от них принятия мер.

4.3. Возвращать для доработки исполнителям в структурные подразделения аппарата и отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска и подведомственные ей учреждения проекты постановлений и распоряжений администрации города, договоров, соглашений, оформленные с нарушением требований действующего законодательства и Инструкции по делопроизводству.

4.4. Осуществлять контроль, организовывать проверки соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами администрации, в структурных подразделениях аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждениях по направлениям деятельности Отдела.

4.5. Вносить предложения по результатам проверок по привлечению к ответственности лиц, виновных в неисполнении поручений;

4.6. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию работы по направлениям деятельности Отдела;

4.7. Участвовать по поручениям руководства Учреждения в совещаниях, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.8. Получать необходимые для работы материальные и технические средства;

4.9. Осуществлять контроль за сроками рассмотрения и исполнения документов;

4.10. Взаимодействовать с Департаментом информационной политики по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Ответственность

5.1. Руководитель Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за своевременное и качественное выполнение, возложенных Положением на Отдел задач и функций, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением и в пределах предоставленных полномочий.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

3.8. Назначение должностных лиц, ответственных за формирование карт КПЭ, достижение установленных значений и предоставление отчетности по КПЭ;

3.9. Формирование периодической отчетности по достижению планируемых значений КПЭ, в соответствии с установленными требованиями;

3.10. Формирование сводной отчет-презентации и доклада по КПЭ деятельности Главы муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» для рассмотрения и защиты на стратегической сессии в Правительстве Сахалинской области;

3.11. Проведение мониторинга и оценки достижения планируемых значений КПЭ в установленные сроки;

3.12. Обеспечение доступа сотрудников структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений к Информационно-аналитической системе «Электронный паспорт муниципальных образований Сахалинской области» (далее — ИАС);

3.13. Осуществление контроля за размещением в ИАС информации о достижении планируемых значений КПЭ для оценки эффективности деятельности Главы муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск», установленных в Соглашении;

3.14. Обеспечение методологического сопровождения и консультирования по работе в ИАС;

3.15. Обеспечение заполнения Формы №3 о достижении планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности заместителей Главы муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» и руководителей подразделений, непосредственно подчиненных Главе;

3.16. Подготовка информации и материалов по КПЭ для проведения рабочих совещаний;

3.17. Организация совещаний по вопросам достижения/недостижения КПЭ по итогам работы отчетный период;

3.18. Координация процесса согласования КПЭ с курирующими органами исполнительной власти;

3.19. Подготовка заключений на ходатайства о премировании за достижение квартальных и годовых КПЭ;

3.20. Проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности формирования карт и предоставления отчетности по КПЭ;

3.21. Осуществление оптимизации процессов деятельности с целью эффективной работы структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации и подведомственных ей учреждений (далее — структурные подразделения), применяя концепцию бережливых технологий и цифровых решений;

3.22. Обеспечение сбора информации и формирования предложений по проектам оптимизации процессов структурных подразделений;

3.23. Инициирование реализации проектов по оптимизации процессов структурных подразделений;

3.24. Организация работы команд проектов и рабочих совещаний по оптимизации процессов структурных подразделений;

3.25. Координация работы структурных подразделений по подготовке периодической отчетности, в соответствии с установленными требованиями;

3.26. Обеспечение экспертного, информационного и методологического сопровождения, основанного на принципах бережливых технологий по оптимизации процессов деятельности структурных подразделений;

3.27. Формирование и ведение Реестра проектов, основанных на принципах бережливых технологий и цифровых решений, реализуемых в администрации города Южно-Сахалинска;

3.28. Разработка и утверждение дорожных карт/планов в соответствии с реализуемыми проектами, основанными на принципах бережливых технологий и цифровых решений;

3.29. Осуществление контроля за исполнением сроков реализации проектов, согласно разработанным дорожным картам/планам;

3.30. Обеспечение организации защиты проектов по оптимизации процессов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений;

3.31. Оказание методологического сопровождения по работе в Информационной системе «База знаний проектов по направлению «Эффективный регион»;

3.32. Осуществление контроля за внесением информации по реализации проектов в Информационную систему «База знаний проектов по направлению «Эффективный регион»;

3.33. Обеспечение закрытия проектов в Информационной системе «База знаний проектов по направлению «Эффективный регион»;

3.34. Формирование протоколов по итогам открытия/закрытия проектов, основанных на принципах бережливых технологий и цифровых решений и направление их в Министерство Сахалинской области по эффективному управлению регионом;

3.35. Проведение мониторинга и осуществление контроля реализованных проектов по оптимизации процессов администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ей учреждений;

3.36. Формирование актов проверки по итогам проведенного мониторинга реализованных проектов;

3.37. Размещение информации по итогам реализации проектов, основанных на принципах бережливых технологий на внутреннем портале администрации города Южно-Сахалинска.

3.38. Составление аналитических записок по направлению деятельности;

3.39. Разработка нормативно-правовых актов, обеспечение их актуализации, проведение мониторинга исполнения нормативно-правовых актов по направлению деятельности;

3.40. Формирование и направление отчетов в Правительство Сахалинской области, Министерство Сахалинской области по эффективному управлению регионом и иные вышестоящие организации/учреждения по направлению деятельности;

3.41. Осуществление взаимодействия с Правительством Сахалинской области, Министерством Сахалинской области по эффективному управлению регионом и иными вышестоящими организациями/учреждениями по направлению деятельности;

3.42. Обеспечение исполнения поручений Губернатора Сахалинской области, Правительства Сахалинской области, Министерства Сахалинской области по эффективному управлению регионом и иных вышестоящих организаций/учреждений по направлению деятельности;

3.43. Планирование работы по направлению деятельности;

VI. Реорганизация и ликвидация

6.1 Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке приказом директора Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации.