



№ 206003-2021-6391
от 03.08.21

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 августа 2021 года № 503

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2020 года № 901

В целях повышения качества применения процессного подхода при проведении оптимизации процессов государственного управления в органах исполнительной власти Ленинградской области Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение об оптимизации процессов в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2020 года № 901, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

Приложение
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 3 августа 2021 года № 503

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение об оптимизации процессов в органах
исполнительной власти Ленинградской области, утвержденное
постановлением Правительства Ленинградской области
от 30 декабря 2020 года № 901

1. В разделе 1 (Общие положения):

а) пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"реализации национальной цели "Цифровая трансформация", определенной Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года" и подпункта "в" пункта 1 перечня поручений по итогам совещания с членами Правительства, утвержденного Президентом Российской Федерации от 10 октября 2020 года № Пр-1648.";

б) пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

"1.4. Оптимизация процессов осуществляется органами исполнительной власти, подведомственными им учреждениями с привлечением сотрудников департамента процессного управления и государственных услуг Комитета, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.2.2 настоящего Положения."

2. В разделе 2 (Термины, и определения, используемые в настоящем Положении):

в пункте 2.1 слово ", целенаправленная" исключить;

в пункте 2.15 слово "целенаправленная" исключить.

3. В разделе 3 (Функции участников деятельности по оптимизации процессов):

а) пункты 3.1 – 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.1. Владелец процесса.

Представитель владельца процесса (должностное лицо не ниже уровня начальника структурного подразделения, ответственного за реализацию оптимизируемого процесса) является руководителем рабочей группы (команды) по оптимизации процесса.

Функциями владельца процесса являются:

1) проведение встреч рабочей группы (команды) по оптимизации процесса;

2) предоставление участникам рабочей группы (команды) по оптимизации процесса информации о факторах, влияющих на процесс, в том числе приводящих к временным, ресурсным потерям;

3) организация внутренних мероприятий, направленных на обеспечение достижения ключевых показателей эффективности процесса;

4) участие в работе по оптимизации процесса;

5) направление в процессный офис информации о процессах для проведения анализа существующего хода и условий процесса, проектирования целевого процесса и проведения постмониторинга;

6) согласование и утверждение плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса и ключевых показателей эффективности процесса;

7) назначение лиц, ответственных за исполнение плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса;

8) реализация оптимизационных решений плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса, по которым назначен ответственным.

3.2. Процессный офис.

Функции процессного офиса установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2014 года № 144 "Об утверждении Положения о Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области" и положением о департаменте процессного управления и государственных услуг Комитета.

Руководитель процессного офиса формирует запрос информации о фактическом ходе процесса (в том числе о фактической стоимости ресурсов) в адрес органов исполнительной власти, подведомственных им учреждений.

Сотрудники процессного офиса являются администраторами рабочих групп (команд) по оптимизации процессов и участвуют в оптимизации процессов, в том числе:

1) определяют проблему процесса, цели; уточняют задачи для оптимизации процессов;

2) обеспечивают организацию встреч рабочей группы (команды) по оптимизации процесса, включая подготовку и рассылку повестки дня встреч рабочей группы (команды) по оптимизации процесса, материалов и документов;

3) обеспечивают ведение протоколов встреч рабочей группы (команды) по оптимизации процесса (при необходимости);

4) выявляют и анализируют существующий ход процесса, а также факторы, влияющие на процесс и приводящие к временным, ресурсным потерям;

- 5) формируют карту текущего состояния процесса;
- 6) создают и размещают на портале по процессному управлению документы, являющиеся результатом работ по оптимизации процесса, в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения и Регламентом;
- 7) принимают участие в реализации оптимизационных решений плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса;
- 8) обеспечивают контроль за исполнением планов мероприятий ("дорожных карт") по оптимизации процессов и информируют руководителей соответствующих органов исполнительной власти о проблемах, возникших при реализации оптимизационных решений;
- 9) формируют проекты оптимизационных решений, в том числе проекты планов мероприятий ("дорожных карт") по оптимизации процессов и перечень ключевых показателей эффективности оптимизируемого процесса, для утверждения;
- 10) принимают участие в разработке технических заданий на создание, модернизацию и развитие информационных систем Ленинградской области;
- 11) организуют информационное взаимодействие между участниками рабочих групп (команд) по оптимизации процессов;
- 12) привлекают внешних экспертов и организуют экспертное сопровождение оптимизации процессов;
- 13) проектируют целевые состояния процесса для повышения качества, сокращения затрат и времени процесса, решения проблем процесса;
- 14) осуществляют постмониторинг процесса по результатам оптимизации.

3.3. Рабочая группа (команда) по оптимизации процесса.

Рабочая группа (команда) по оптимизации процесса создается для анализа и выработки оптимизационных решений по конкретному процессу (нескольким процессам). Рабочая группа (команда) по оптимизации процесса создается в соответствии с правовым актом Комитета или органа исполнительной власти в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Положения.

В состав рабочей группы (команды) по оптимизации процесса по согласованию, за исключением представителей Комитета, включаются следующие лица:

- 1) представитель владельца процесса;
- 2) сотрудники органов исполнительной власти, подведомственных им учреждений, выполняющих основные действия по процессу;
- 3) представители органов местного самоуправления;
- 4) сотрудники ГБУ ЛО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 5) представитель Комитета цифрового развития Ленинградской области и (или) ГКУ ЛО "Оператор "электронного правительства" (при необходимости существенной доработки информационных систем);

б) потребитель результатов (выходов) процесса (при необходимости).";

б) дополнить пунктом 3.3.1 следующего содержания:

"3.3.1. Функциями рабочей группы (команды) по оптимизации процесса являются:

1) вынесение предложений по определению проблемы процесса, цели; уточнение задач для оптимизации процессов;

2) описание текущих и целевых состояний процесса;

3) предложение и обсуждение оптимизационных решений, ключевых показателей эффективности процесса и проекта плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса;

4) участие в разработке и размещении на портале по процессному управлению документов в соответствии с Регламентом;

5) внедрение оптимизационных решений, по которым назначены ответственными, и проведение мониторинга реализации плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса;

б) решение иных задач в соответствии с правовым актом о создании рабочей группы (команды) по оптимизации процесса.";

в) абзац третий пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"Запрос информации о фактической стоимости ресурсов осуществляется Комитетом.";

г) пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

"3.6. Администрация Губернатора и Правительства Ленинградской области рассматривает предложения органов исполнительной власти Ленинградской области, согласованные с Комитетом, о внесении в должностные регламенты государственных гражданских служащих Ленинградской области ключевых показателей эффективности процессов в качестве показателя эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Ленинградской области и согласовывает соответствующие должностные регламенты.".

4. В разделе 4 (Начало и окончание, этапы работ по оптимизации процессов):

а) пункты 4.2 и 4.3 изложить в следующей редакции:

"4.2. Этап инициирования работ по оптимизации процессов.

4.2.1. Оптимизация процесса с обязательным привлечением сотрудников процессного офиса осуществляется на основании:

1) поручения Губернатора Ленинградской области, первого вице-губернатора Ленинградской области, вице-губернатора Ленинградской области, первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителя Председателя Правительства Ленинградской области;

2) перечня массовых социально значимых услуг;

3) иных правовых актов Ленинградской области;

4) инициативы руководителя органа исполнительной власти, руководителя подведомственного учреждения на оптимизацию процесса с привлечением сотрудников процессного офиса.

4.2.2. Оптимизация процесса без привлечения сотрудников процессного офиса может быть инициирована на основании решения руководителя органа исполнительной власти (руководителя подведомственного учреждения) – владельца процесса в случаях, не предусмотренных пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.3. Комитетом формируется и при необходимости подлежит актуализации перечень процессов, подлежащих оптимизации с привлечением сотрудников процессного офиса, в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.4. Комитет издает правовой акт об оптимизации процесса в случаях, если оптимизация процесса осуществляется в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Положения, а также если он является владельцем процесса.

В соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Положения орган исполнительной власти (подведомственное учреждение) – владелец процесса самостоятельно издает правовой акт об оптимизации процесса.

Правовой акт об оптимизации процесса (процессов) должен содержать:

- наименование процесса;

- даты начала и окончания работ по оптимизации процесса;

- состав рабочей группы (команды) по оптимизации процесса;

- задачи, решаемые в рамках оптимизации процесса.

Рекомендуемая форма правового акта утверждается Регламентом.

4.2.5. В случае инициирования оптимизации процесса в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Положения владелец процесса руководствуется настоящим Положением и Регламентом.

4.3. Этап разработки оптимизационных решений.

Дата начала работ по оптимизации процесса устанавливается правовым актом органа исполнительной власти или локальным актом подведомственного учреждения (владельца процесса) об оптимизации процесса (процессов). Дата начала работ по оптимизации процесса является датой начала этапа разработки оптимизационных решений.

Этап разработки оптимизационных решений регулируется разделом 5 настоящего Положения, а также Регламентом.

Датой завершения этапа разработки оптимизационных решений является дата утверждения плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса владельцем процесса.

План мероприятий ("дорожная карта") по оптимизации процесса должен (должна) содержать:

- наименование оптимизируемого процесса;

- наименование оптимизационных решений;

даты начала и окончания внедрения каждого оптимизационного решения;

результат реализации оптимизационного решения;

лицо, ответственное за внедрение по каждому оптимизационному решению;

визу "утверждаю" руководителя органа исполнительной власти (подведомственного учреждения) – владельца процесса;

визу "согласовано" руководителя процессного офиса или заместителя председателя Комитета, курирующего департамент процессного управления и государственных услуг Комитета.

Рекомендуемая форма плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса устанавливается Регламентом.

Отдельные мероприятия могут быть внедрены до утверждения плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процессов. Такие решения включаются в план мероприятий ("дорожную карту") по оптимизации процесса с указанием фактических сроков внедрения.

Проект плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса подлежит предварительному согласованию ответственными за выполнение мероприятий на портале по процессному управлению (при технической реализации).

Проект плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса подлежит согласованию ответственными за выполнение мероприятий, а также руководителем процессного офиса или заместителем председателя Комитета, курирующим департамент процессного управления и государственных услуг Комитета (в случае оптимизации процесса в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Положения), в системе электронного документооборота Ленинградской области.

План мероприятий ("дорожная карта") по оптимизации процесса утверждается руководителем органа исполнительной власти (подведомственного учреждения) – владельца процесса.

План мероприятий ("дорожная карта") по оптимизации процесса ставится на контроль с использованием системы электронного документооборота Ленинградской области в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 26 сентября 2013 года № 94-пг "О работе с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области.";

б) в пункте 4.4:

абзац третий изложить в следующей редакции:

"Сотрудники процессного офиса осуществляют контроль за исполнением плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса, запрашивают информацию у ответственных за исполнение плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса и готовят отчеты о текущем статусе внедрения оптимизационных решений, информируют руководителей соответствующих органов исполнительной власти о существующих проблемах и отклонениях при реализации

оптимизационных решений, а также вносят предложения по актуализации плана мероприятий ("дорожной карты") по оптимизации процесса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.2.2 настоящего Положения.";

абзац четвертый признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

"При оптимизации процессов в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Положения по достижении этапа внедрения оптимизационных решений органу исполнительной власти (подведомственному учреждению) – владельцу процесса необходимо направить в процессный офис информацию о процессах, прошедших оптимизацию без привлечения сотрудников процессного офиса, для ее размещения на портале по процессному управлению.";

в) в пункте 4.5:

абзац третий после слов "процессного офиса" дополнить словами "в случаях оптимизации процессов, предусмотренных пунктом 4.2.1 настоящего Положения";

абзац четвертый признать утратившим силу;

в абзаце пятом слово "осуществления" заменить словом "проведения".

5. В разделе 5 (Порядок разработки оптимизационных решений):

а) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

"5.1. Разработка оптимизационных решений проводится рабочей группой (командой) по оптимизации процессов.";

б) пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

"5.3. В начале разработки оптимизационных решений сотрудники процессного офиса совместно с рабочей группой (командой) по оптимизации процесса определяют проблему процесса, цели оптимизации, уточняют задачи, определенные правовым актом об оптимизации процесса.".

6. Пункт 6.5 раздела 6 (Ключевые показатели эффективности процесса) признать утратившим силу.

7. В разделе 8 (Связь оптимизации процессов с цифровой трансформацией и федеральным проектом "Цифровое государственное управление"):

а) в абзаце втором пункта 8.1 слова ", в том числе в сфере выборов, образования и здравоохранения," исключить;

б) пункт 8.2 изложить в следующей редакции:

"8.2. Работам по цифровой трансформации и переводу в электронный вид государственных услуг предшествует оптимизация процесса предоставления указанных услуг.".