Чăваш Республикин ĕçлев
тата социаллă хӳтлĕх
министерствин «Чăваш Республикин
халăха ĕçпе тивĕçтерекен центрĕ»
Чăваш Республикин хысна
учрежденийĕ

Казенное учреждение
Чувашской Республики
«Центр занятости населения
Чувашской Республики»
Министерства труда и
социальной защиты Чувашской
Республики

П Р И К А З

«16» ноября 2020 г. № 244

Об утверждении состава Проектной команды, положения о Проектной команде и регламента работы Проектной команды в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации

В рамках реализации в 2020 году мероприятий по повышению эффективности службы занятости в казенном учреждении Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать на основе ролевой модели состав Проектной команды, включающей сотрудников, выполняющих функции в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации (Приложение № 1).

2. Утвердить положение о Проектной команде в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации (Приложение № 2).

3. Утвердить регламент работы Проектной команды в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора В.М. Ковалёв

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии
от «16» ноября 2020 г. № 244

Состав Проектной команды
в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации

№ п/п	Должность	ФИО	Роль
1	Заместитель директора КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Ковалёв В.М.	Руководитель Проектной команды
2	Заместитель директора КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Дмитриева И.С.	Заместитель руководителя Проектной команды
3	Заведующий сектором правовой и кадровой работы КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Федотова Т.Ф.	Секретарь Проектной команды
4	Заведующий сектором занятости и трудоустройства КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Иванова В.В.	Член Проектной команды
5	Заведующий сектором профориентации, профессионального обучения и организации национальных проектов КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Миронова Т.Ю.	Член Проектной команды
6	Ведущий инспектор сектора сводно-аналитический и информационных технологий КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Капрова Г.Г.	Член Проектной команды
7	Ведущий инспектор сектора правовой и кадровой работы КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Архипова Н.А.	Член Проектной команды
8	Ведущий инспектор сектора сводно-аналитический и информационных технологий КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии	Тетмуков А.Ю.	Член Проектной команды
9	Начальник отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Чебоксары	Ментюкова О.Л.	Член Проектной команды
10	Заведующий сектором занятости и трудоустройства отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Чебоксары	Бабич Н.Ю.	Член Проектной команды
11	Заведующий сектором реализации программ занятости КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Чебоксары	Сорокина Е.Н.	Член Проектной команды
12	Заведующий сектором профориентации, профессионального обучения и организации национальных проектов отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Чебоксары	Лаврентьева Н.Н.	Член Проектной команды
13	Заведующий сектором по работе с инвалидами отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Чебоксары	Макарова О.В.	Член Проектной команды
14	Начальник отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Канашу	Любова Л.И.	Член Проектной команды
15	Заведующий сектором развития карьеры отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Канашу	Петрова Н.В.	Член Проектной команды
16	Заведующий сектором реализации программ занятости отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Канашу	Успенская И.В.	Член Проектной команды

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии
от «16» ноября 2020 г. № 241

Положение о Проектной команде
в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и порядок работы Проектной команды по обеспечению разработки и реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации (далее – Проектная команда).

1.2. Проектная команда является совещательным органом, образованным с целью обеспечения разработки и реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации.

1.3. Проектная команда в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Едиными требованиями к организации деятельности органов службы занятости, утвержденными приказом Минтруда России от 29 апреля 2019 г. № 302 (в редакции приказов Минтруда России от 27 июня 2019 г. № 448, от 16 марта 2020 г. № 129), а также настоящим Положением.

2. Состав Проектной команды

2.1. В состав Проектной команды входят руководитель Проектной команды, заместитель руководителя Проектной команды, секретарь Проектной команды и члены Проектной команды.

2.2. Общее руководство проектом оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации осуществляет руководитель Проектной команды.

2.3. Персональный состав Проектной команды назначается приказом директора КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии.

3. Задачи и функции Проектной команды

3.1. Задачей Проектной команды является обеспечение разработки и реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации.

3.2. Исходя из поставленной задачи Проектная команда выполняет следующие функции:

3.2.1. проводит анализ перечней услуг в рамках внедряемых жизненных ситуаций или бизнес-ситуаций;

3.2.2. проводит корректировку перечней услуг и доработку процессов оказания существующих услуг (сервисов) с учетом: необходимости ориентироваться на потребности клиента и конечную потребительскую ценность: дополнительных услуг внешних поставщиков;

3.2.3. вносит изменения в описания услуг (где это возможно) в целях: установления результата услуги и создания ценности для получателей; уточнения порядка оказания дополнительных услуг внешних поставщиков;

3.2.4. проводит анализ кадрового состава пилотного ЦЗН и определение

необходимости в сотрудниках, выполняющих функции в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации;

3.2.5. формирует перечень каналов, по которым будет проводиться информирование, а также перечень форм донесения информации до клиентов;

3.2.6. формирует план информирования (контент-план), включающий: наборы информации (сведения); формы донесения информации; сведения о датах размещения информации по блокам/темам, периодичности обновления/актуализации информации;

3.2.7. формирует ТЗ на доработку интернет-сайта (портала) ЦЗН в целях размещения и структурирования информации в соответствии с жизненными и бизнес-ситуациями;

3.2.8. осуществляет выбор программного решения системы ведения учета комплекса услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций;

3.2.9. разрабатывает и формирует набор сведений, заводимых в систему учета комплекса услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций (число обращений за услугой в комплексе услуг по принципу жизненной ситуации или бизнес-ситуации; доля получателей услуг, получивших ее в комплексе услуг по принципу жизненной ситуации или бизнес-ситуации; сроки получения услуг в комплексе услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций; результаты получения услуг в комплексе услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций и др.);

3.2.10. проводит апробацию системы (прототипа) учета комплекса услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций;

3.2.11. разрабатывает проект приказа, закрепляющего стандарт оказания услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций, требования о необходимости внесения сведений о предоставленных услугах в рамках комплекса услуг в новую систему учета предоставления комплекса услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций;

3.2.12. формирует уточненную структуру каталога электронной очереди в зависимости от реализуемых в ЦЗН жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций;

3.2.13. формирует задание на доработку системы электронной очереди;

3.2.14. проводит анализ рекомендуемых сервисов для граждан и работодателей (в рамках внедряемых жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций) и оценивает готовность к их предоставлению;

3.2.15. выбирает не менее 2 сервисов для граждан (в рамках жизненных ситуаций) и 2 сервисов для работодателей (в рамках бизнес-ситуаций);

3.2.16. утверждает дорожную карту разработки (доработки) не менее 2 сервисов для граждан и 2 сервисов для работодателей;

3.2.17. разрабатывает и апробирует внедрение (организацию) выбранных сервисов в соответствии с утвержденной дорожной картой;

3.2.18. корректирует сервисы по итогам апробации;

3.2.19. вносит изменения в порядки предоставления комплексов услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций и закрепляет их соответствующим НПА;

3.2.20. формирует план мероприятий по организации иных предложенных сервисов в 2021-2023 годах;

3.2.21. определяет существующие потребности во внедрении принципов «бережливого производства» при предоставлении комплексов услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций;

3.2.22. определяет основные проблемные зоны, требующие приоритетного внедрения принципов «бережливого производства» (при необходимости);

3.2.23. реализует комплекс мероприятий по внедрению принципов «бережливого производства» при предоставлении комплексов услуг по принципу жизненных ситуаций и бизнес-ситуаций, определенного по итогам проведенного анализа.

3.2.24. осуществляет мониторинг хода разработки и реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации;

3.2.25. осуществляет подготовку отчетности о реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации;

3.2.26. осуществляет иные функции в пределах установленных полномочий.

4. Полномочия Проектной команды

4.1. Проектная команда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии.

4.2. В рамках осуществления своей деятельности Проектная команда вправе:

4.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии;

4.2.2. приглашать на свои заседания представителей структурных подразделений КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии, общественных объединений и иных организаций;

4.2.3. привлекать экспертов для проработки вопросов в сфере реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации;

4.2.4. представлять руководству КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии проекты решений, принимаемых Проектной командой в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Руководитель Проектной команды:

4.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Проектной команды;

4.3.2. назначает дату заседания Проектной команды;

4.3.3. утверждает протоколы заседаний Проектной группы;

4.3.4. осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Проектной команды.

4.4. Заместитель руководителя Проектной команды исполняет полномочия руководителя Проектной команды в его отсутствие.

4.5. Секретарь Проектной команды:

4.5.1. ведет протокол заседания, в котором в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Проектной команды и приглашенных лиц, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов обсуждения по каждому вопросу;

4.5.2. готовит материалы к заседанию Проектной команды и проекты принимаемых решений;

4.5.3. информирует членов Проектной команды и приглашаемых лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Проектной команды и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Проектной команды;

4.5.4. осуществляет хранение протоколов заседания Проектной команды;

4.5.5. организует размещение на официальном сайте КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии материалов заседания Проектной команды;

4.5.6. выполняет иные, связанные с деятельностью Проектной команды поручения руководителя Проектной команды.

4.6. Члены Проектной команды:

4.6.1. лично участвуют в заседаниях Проектной команды;

4.6.2. вносят в Проектную команды предложения по вопросам, относящимся к компетенции Проектной команды;

4.6.3. представляют в случае необходимости замечания и предложения к проектам решений Проектной команды;

4.6.4. участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Проектной команды;

4.6.5. вносят предложения о рассмотрении на заседаниях Проектной команды дополнительных (внеплановых) вопросов;

4.6.6. излагают особое мнение по вопросам, рассматриваемым Проектной команды;

4.6.7. в случае отсутствия на заседании, излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

5. Ответственность Проектной команды

5.1. Руководитель Проектной команды, заместитель руководителя Проектной команды, члены Проектной команды и секретарь Проектной команды несут персональную ответственность за:

5.1.1. невыполнение требований настоящего Положения, решений и заданий Проектной команды;

5.1.2. невыполнение задач в установленные сроки без уважительной причины.

6. Заключительные положения

6.1. Результаты работы Проектной команды подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии
от «16» ноября 2020 г. № 244

Регламент работы Проектной команды
в рамках оказания комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки работы Проектной команды в рамках обеспечения разработки и реализации мероприятий, направленных на оказание комплекса услуг по принципу жизненной ситуации и бизнес-ситуации (далее – Проектная команда).

2. Порядок работы Проектной команды

2.1. Заседания Проектной команды проводятся один раз в квартал в соответствии с Планом работы Проектной команды.

2.2. По решению руководителя Проектной команды, при необходимости могут проводиться внеплановые заседания Проектной команды.

2.3. Повестка дня, место и время проведения заседания Проектной команды определяются руководителем Проектной команды.

2.4. Заседания Проектной команды ведет руководитель Проектной команды, а в его отсутствие – заместитель руководителя Проектной команды.

2.5. Заседание Проектной команды считается состоявшимся при наличии не менее половины от общего числа членов Проектной команды.

2.6. На заседании Проектной команды рассматриваются вопросы:

2.6.1. по предложениям членов Проектной команды, структурных подразделений КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии, общественных объединений и иных организаций;

2.6.2. по инициативе руководителя КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии.

2.7. Предложения для рассмотрения Проектной командой должны быть изложены в письменной форме и обоснованы.

2.8. На заседания Проектной команды могут быть приглашены лица, предложения которых рассматриваются на заседании, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

2.9. Решения Проектной команды принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Проектной команды и оформляются протоколом.

2.10. Члены Проектной команды, а также лица, привлеченные к участию в заседаниях Проектной команды, не согласные с принятым решением, вправе составить и приложить к принятому решению особое мнение.

2.11. При равном количестве голосов руководитель Проектной команды обладает правом решающего голоса.

2.12. Протокол и решение по итогам заседания Проектной команды подписываются руководителем, членами и секретарем Проектной команды.

3. Сроки при работе Проектной команды

3.1. О времени, месте проведения и повестке дня заседания Проектной команды члены Проектной команды, а также приглашенные должностные лица, не являющиеся ее членами, уведомляются секретарем Проектной команды не менее чем за 4 рабочих дня до его проведения;

3.2. Предложения по существу рассматриваемых на заседании Проектной команды вопросов направляются членами Проектной команды с приложением необходимых документов и материалов секретарю Проектной команды не менее чем за 2 рабочих дня до заседания;

3.3. Секретарь Проектной команды представляет членам Проектной команды и приглашенным должностным лицам, не являющимся ее членами, материалы для заседания Проектной команды не менее чем за 1 рабочий день до даты его проведения;

3.4. Проект протокола и решения по итогам заседания Проектной команды готовятся секретарем Проектной команды в день заседания и представляются на утверждение руководителю Проектной команды не позднее следующего рабочего дня за днем проведения заседания.

3.5. Материалы заседания Проектной команды подлежат размещению на официальном сайте КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии не позднее 5 рабочего дня за днем проведения заседания.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель Проектной команды, члены Проектной команды и секретарь Проектной команды несут персональную ответственность за невыполнение требований настоящего Регламента.