



# **Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края**

**Корягина Ольга Юрьевна**  
Руководитель Департамента ЗАГС Забайкальского края

**Проект:  
Оптимизация процесса по  
предоставлению отчетных  
данных отделами ЗАГС  
Забайкальского края в  
Департамент ЗАГС  
Забайкальского края**



# Организационно-распорядительные документы



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

15 мая 2023 года

г. Чита

№ 38

**О внедрении принципов бережливого управления в Департаменте записи актов гражданского состояния Забайкальского края**

В целях совершенствования государственного управления, внедрения принципов бережливого управления в деятельность Департамента записей актов гражданского состояния Забайкальского края и повышения эффективности деятельности в рамках проекта «Эффективный регион» **приказываю:**

1. Определить приоритетным направлением для внедрения принципов бережливого управления Департамента ЗАГС Забайкальского края проект «Оптимизация процесса по предоставлению отчетных данных отделами ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края» с 15 мая 2023 года;
2. Утвердить состав рабочей группы по внедрению принципов бережливого управления (Приложения № 1).
3. Руководителям структурных подразделений оказывать содействие ресурсами, участием в рабочей группе, обеспечить и контролировать участие сотрудников в реализации проекта.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента ЗАГС

 О.Ю. Корягина

Приложение № 1  
к приказу Департамента ЗАГС  
Забайкальского края  
от 15 мая 2023 года № 38

Состав рабочей группы  
по внедрению принципов бережливого управления  
по направлению

«Оптимизация процесса по предоставлению отчетных данных отделами  
ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края»

ФИО	Должность
Качковская Лариса Борисовна	Первый заместитель руководителя
Дмитриева Мария Сергеевна	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы
Елгина Екатерина Алексеевна	Консультант отдела административной, правовой и кадровой работы

# Команда проекта

## Качковская Лариса Борисовна

первый заместитель руководителя  
Департамента ЗАГС Забайкальского  
края



## Дмитриева Мария Сергеевна

Начальник отдела  
административной,  
правовой и кадровой работы



## Елгина Екатерина Алексеевна

Консультант отдела  
административной,  
правовой и кадровой  
работы



# Паспорт проекта



## УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Департамента ЗАГС  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_ Корягина О.Ю.  
«15» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Паспорт проекта											
Оптимизация процесса по предоставлению отчетных данных отделами ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края											
<b>1. Вовлечённые лица и рамки проекта</b>  <b>Заказчик:</b> Руководитель Департамента ЗАГС Забайкальского края - Корягина О.Ю <b>Периметр проекта:</b> Департамент ЗАГС Забайкальского края <b>Границы процесса:</b> <b>Начало:</b> наступление отчетной даты согласно графика документооборота Департамента ЗАГС Забайкальского края <b>Окончание:</b> Получение отчета исполнителем в электронной форме <b>Владелец процесса:</b> Первый заместитель руководителя Департамента ЗАГС Забайкальского края - Качковская Л.Б. <b>Руководитель проекта:</b> Начальник отдела – Дмитриева М.С. <b>Команда проекта:</b> Элгина Е.А.		<b>2. Обоснование выбора</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Длительность получения отчетов из отделов ЗАГС в Департамент.</li><li>2. Сокращение затрат на материальные ресурсы (офисную бумагу).</li><li>3. Нарушение сроков предоставления отчетов в Департамент.</li><li>4. Удаленность отделов ЗАГС края от местонахождения Департамента ЗАГС Забайкальского края.</li></ol>									
<b>3. Цели и планируемый эффект:</b> <table border="1"><thead><tr><th>Наименование цели/показатель, ед. изм.</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Сокращение срока предоставления отчетов в Департамент, дни</td><td>5 - 7</td><td>1</td></tr><tr><td>Экономия материальных ресурсов (не требуется отчет на бумажном носителе), шт.</td><td>35</td><td>0</td></tr></tbody></table>		Наименование цели/показатель, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение срока предоставления отчетов в Департамент, дни	5 - 7	1	Экономия материальных ресурсов (не требуется отчет на бумажном носителе), шт.	35	0	<b>4. Ключевые события проекта</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Начало проекта - 15.05.2023 г.;</li><li>2. Анализ текущей ситуации, картирование процесса, выявление проблем, формирование предложений по их улучшению с 15.05.2023 г. по 30.05.2023 г.; с 15.05.2023 по 30.05.2023 разработка текущей карты с 02.06.2023 по 05.06.2023 поиск и выявление проблем с 10.06.2023 по 12.06.2023 разработка целевой карты с 15.06.2023 по 19.06.2023 разработка Плана мероприятий по реализации проекта.</li><li>3. Защита выработанных решений по совершенствованию, проведение промежуточного совещания – 25.06.2023 г.;</li><li>4. Реализация предложений с 29.06.2023 г. по 29.08.2023 г.;</li><li>5. Мониторинг результатов с 29.08.2023 г. по 14.11.2023г.;</li><li>8. Закрытие проекта – 15.11.2023 г.</li></ol>
Наименование цели/показатель, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель									
Сокращение срока предоставления отчетов в Департамент, дни	5 - 7	1									
Экономия материальных ресурсов (не требуется отчет на бумажном носителе), шт.	35	0									

# Карта текущего состояния процесса по предоставлению отчетных данных отделами ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края





# Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



## Проблема

Длительность процесса получения отчетных данных

Почему?

Длительная доставка почтовой корреспонденции

Почему?

**Коренная причина**

Сокращение штатных единиц на Почте России, в связи с чем отсутствует своевременная обработка почтовой корреспонденции

Почему?

**Коренная причина**

Отдаленность отделов ЗАГС от аппарата Департамента ЗАГС Забайкальского края

# Анализ проблем «Оптимизация процесса по предоставлению отчетных данных отделами ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края»



Проблема	Коренная причина	Предлагаемое решение	Вклад в цель проекта
Длительность получения отчетных данных из отделов ЗАГС Забайкальского края	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отдаленность отделов ЗАГС от аппарата Департамента ЗАГС Забайкальского края</li><li>2. Длительная доставка почтовой корреспонденции</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Переход некоторых отчетных форм в электронную форму</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сокращение срока ожидания отчетных данных</li><li>2. Сокращение материальных расходов на бумагу в 2 раза</li></ol>

# План мероприятий по реализации проекта



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Департамента ЗАГС  
Забайкальского края

Корягина О.Ю.

«30» июня 2023 г.

## План мероприятий по реализации предложений, разработанных в рамках проекта «Оптимизация процесса по предоставлению отчетных данных отделами ЗАГС Забайкальского края в Департамент ЗАГС Забайкальского края»

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок	Исполнение
1	Разработка графика документооборота с утвержденным способом отправки отчетных данных отделами ЗАГС	1. Сокращение затрат на материальные ресурсы (офисную бумагу). 2. Сокращение времени ожидания отчетных данных	Дмитриева М.С. Елгина Е.А.	01.08.2023	Исполнено

# Результат внедрения проекта



Экономия материальных ресурсов (офисной бумаги)

№ п/п	Отчеты, представляемые в электронном виде	Количество отчетов, шт	Периодичность подачи отчетов	Итого
1	Ежемесячные	4	12	48
2	Квартальные	5	4	20
3	Полугодовые	1	2	2
4	Годовые	1	1	1
Итого				71

$71 \text{ отчет} * 35 \text{ отделов ЗАГС} = 2\,485 \text{ отчетов}$

$2\,485 \text{ отчетов} * 3 \text{ листа} = 7\,455 \text{ листов} : 500 \text{ листов} = 15 \text{ пачек бумаги}$

## Экономия почтовых расходов



№ п/п	Отчеты	Ежемесячные	Квартальные	Полугодовые	Годовые	
1	Ежемесячные	$60\text{р.} \cdot 35 = 2100$ $\text{р.} \cdot 12 = 25\ 200$ <b>р.</b>				
2	Квартальные		$60\text{р.} \cdot 35 = 2100$ $\text{р.} \cdot 4 =$ <b>8\ 400 р.</b>			
3	Полугодовые			$34\text{р.} \cdot 35 = 1190\text{р}$ $\cdot 2 = 2380\text{р.}$		
4	Годовые				$34\text{р.} \cdot 35 = 1190\text{р.}$	
<b>Итого экономия, руб.</b>						<b>37\ 170</b>

# Спасибо за внимание

**Дмитриева Мария Сергеевна**

Начальник отдела административной, правовой и  
кадровой работы

Тел.: 8 (3022) 35-94-82

**20.12.2023**

