Муниципальное бюджетное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Анжеро-Судженский Комплексный центр социального обслуживания населения»

«Совершенствование работы с договорной документацией»

Докладчик Ильясова Д.С.,
ведущий экономист

КУЗБАСС
время быть первыми

Паспорт проекта
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ С ДОГОВОРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ»

Общие данные:

Заказчик: Андрианова Елена Сергеевна, директор

Процесс: Подготовка, оформление, согласование условий и заключение договора с контрагентами

Границы процесса: от получения задания на составление проекта договора с контрагентами до регистрации договора.

Руководитель лин-проекта Ильясова Дина Сафуановна, ведущий экономист

Команда лин-проекта:

Рыжова Юлия Валерьевна, контрактный управляющий

Белоусова Надежда Ивановна, юрисконсульт

Холодов Иван Владимирович, программист

Цели и эффекты:

Цель:

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени подготовки, оформления, согласования условий договора с контрагентами	7дней	4 дня
Регламентация договорной работы	нет	да

Эффекты:

Сокращение временных затрат

Повышение эффективности использования рабочего времени

Обоснование:

- Длительный срок протекания процесса
- Не скоординировано взаимодействие различных структурных подразделений или специалистов при осуществлении договорной работы

Сроки:

1.Согласование паспорта лин-проекта с 01.06.2020г. по 03.06.2020г.
2.Картирование текущего состояния с 04.06.2020г. по 06.07.2020г.
3.Анализ проблем потерь с 06.07.2020г. по 10.07.2020г.
4.Составление карты целевого состояния с 13.07.2020г. по 24.07.2020г.
5.Разработка плана мероприятий с 27.07.2020г. по 31.07.2020г
6.Защита плана мероприятий перед заказчиком с 03.08.2020г. по 03.08.2020г.
7.Внедрение улучшений с 01.09.2020г. по 30.11.2020г.
8.Мониторинг результатов с 01.12.2020г. по 30.04.2021г.
9.Закрытие лин-проекта с 30.04.2021г по 30.04.2021г.
10.Мониторинг стабильности достигнутых результатов с 04.05.2021г. по 31.12.2021г.

Команда проекта

Ильясова Дина Сафуановна, ведущий экономист–
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Рыжова Юлия Валерьевна,
контрактный управляющий

Холодов Иван Владимирович,
программист

Белоусова Надежда
Ивановна, ведущий
юрисконсульт

КУЗБАСС
время быть первыми

Карта текущего состояния процесса

ответственный исполнитель - задание для проекта договора(техзадание) min 1 max 2

контрактный управляющий - подготовка данных для проекта договора min 4 max 274

контрактный управляющий - поиск договора с контрагентом в папке на рабочем столе компьютера или интернете для использования его в виде шаблона min 12 max 44

1

контрактный управляющий - работа над проектом договора min 147 max 5528

2

ответственный исполнитель - подготовка техзадания min 2470 max 2811

3

главный бухгалтер - согласование min 3 max 1140

4

ответственный исполнитель - согласование min 5 max 3900

5

контрактный управляющий доработка проекта min 5 max 66

юрисконсульт - согласование min 27 max 1102

4

директор - подписание min 3 max 1856

контрагент - подписание min 204 max 1193

6

специалист учреждения - доставка договора в учреждение (через нарочного) min 42 max 143

контрактный управляющий регистрация договора min 2 max 5

min 2930 (2 дня)
max 18579 (13 дней)

1 Отсутствие разработанного шаблона

2 Предоставление неполного пакета документов

3 Нет алгоритма договорного документооборота

4 Отсутствие регламента прохождения документов

5 Корректировка проекта договора

6 Отсутствие контроля ответственными исполнителями за подписанием договоров и их возвратом

КУЗБАСС
время быть первыми

Пирамида проблем

Федеральный уровень

Региональный уровень

Местный уровень

Длительный срок протекания процесса

Не скоординировано взаимодействие различных структурных подразделений или специалистов при осуществлении договорной работы

Предлагаемые решения проблем

Проблема	Мероприятие	Предполагаемый эффект
Нет алгоритма договорного документооборота	Определить список специалистов, вовлеченных в договорной документооборот и меру их ответственности. Разработка положения по работе с договорной документацией. Проведение семинара для участников процесса работы с договорной документацией	Сокращение временных затрат Повышение эффективности использования рабочего времени
Отсутствие регламента прохождения документов		
Не определены участки ответственности персонала, вовлеченного в договорной документооборот		
Отсутствие разработанного шаблона договоров	Разработка шаблонов. Автоматизация процесса создания проекта договора	
Заявка от инициатора договора, техзадание на товары, работы, услуги поступают неполные или в устной форме	Создание формы чек –листа, заявки для ответственных исполнителей	
Не поставлена задача перед ответственными исполнителями для контроля своевременности подписания договоров контрагентами и их возвратом	Обязать ответственных исполнителей контролировать своевременность доставки и возврата договоров, заключаемых с контрагентами	

Мероприятия по устранению проблем

Мероприятие	Исполнитель	Дата	Статус
Разработка алгоритма договорного документооборота. Определение участков ответственности и компетенции персонала, вовлеченного в договорной документооборот	Белоусова Н.И. Ильясова Д.С. Рыжова Ю.В.	26.09.2020	
Разработка положения(инструкции) по работе с договорной документацией	Белоусова Н.И. Ильясова Д.С. Рыжова Ю.В.	18.10.2020	
Организация рабочего процесса	Рыжова Ю.В. Белоусова Н.И. Ильясова Д.С.	11.10.2020	
Разработка шаблонов для автоматизации процесса создания проекта договора	Рыжова Ю.В. Белоусова Н.И.	26.09.2020	
Автоматизация процесса документооборота договоров	Холодов И.В.	28.03.2021	
Организация обучения персонала учреждения, вовлеченного в договорной документооборот	Ильясова Д.С. Рыжова Ю.В. Холодов И.В. Белоусова Н.И.	19.03.2021	

КУЗБАСС
время быть первыми

Карта целевого состояния процесса

ответственный исполнитель - задание для проекта договора(техзадание)

min 480
max 960

→ контрактный управляющий - Работа над проектом договора

min 147
max 420

→ главный бухгалтер - согласование

min 3
max 90

→ юрисконсульт - согласование

min 27
max 102

→ директор - подписание

min 3
max 480

→ контрактный управляющий распечатка договора

min 3

max 10

→ специалист учреждения - доставка договора контрагенту

min 5
max 515

→ контрагент - подписание

min 180
max 360

→ специалист учреждения - доставка договора в учреждение(через нарочного)

min 42
max 143

→ контрактный управляющий - регистрация договора

min 2
max 5

min 892(1 день)
max 5755((4 дня)

Визуализация

«Было»

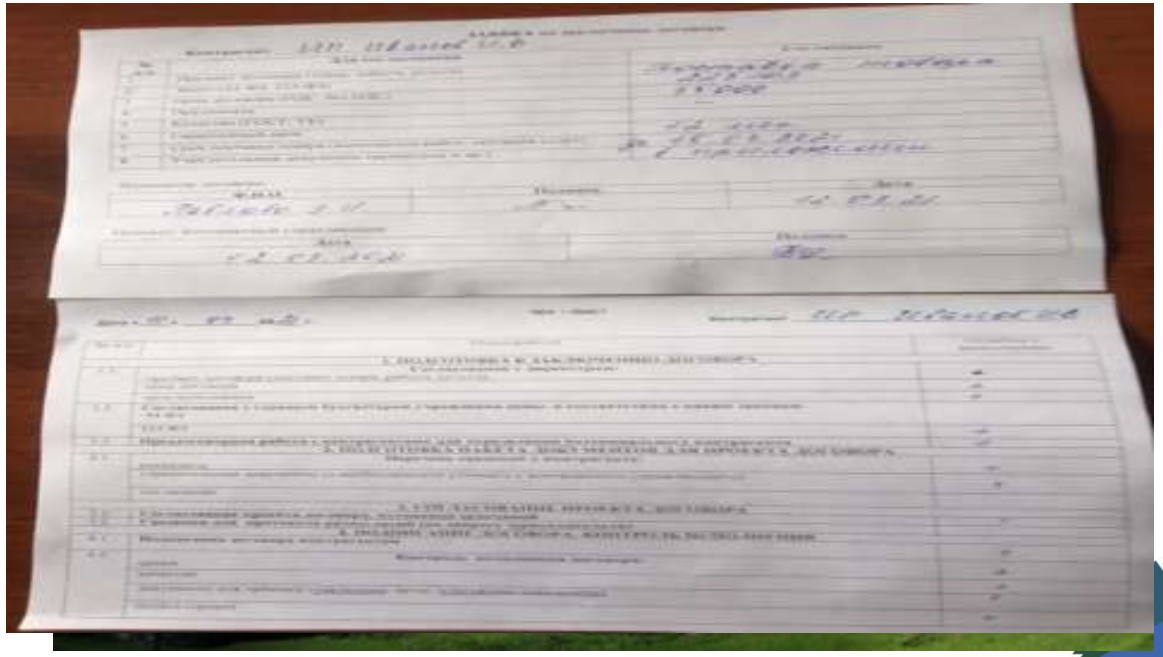
Инициатор договора предоставляет счет на оплату товара, работ, услуг или заявку в устной форме для составления проекта договора

Работа инициатора с договорной документацией не организована, не систематизирована. Нет алгоритма договорного документооборота

«Стало»

Разработана форма заявки, удовлетворяющая требованиям, необходимым для составления проекта договора

Разработана форма чек-листа в помощь инициаторам договора в организации и систематизации работы с договорной документацией



Визуализация

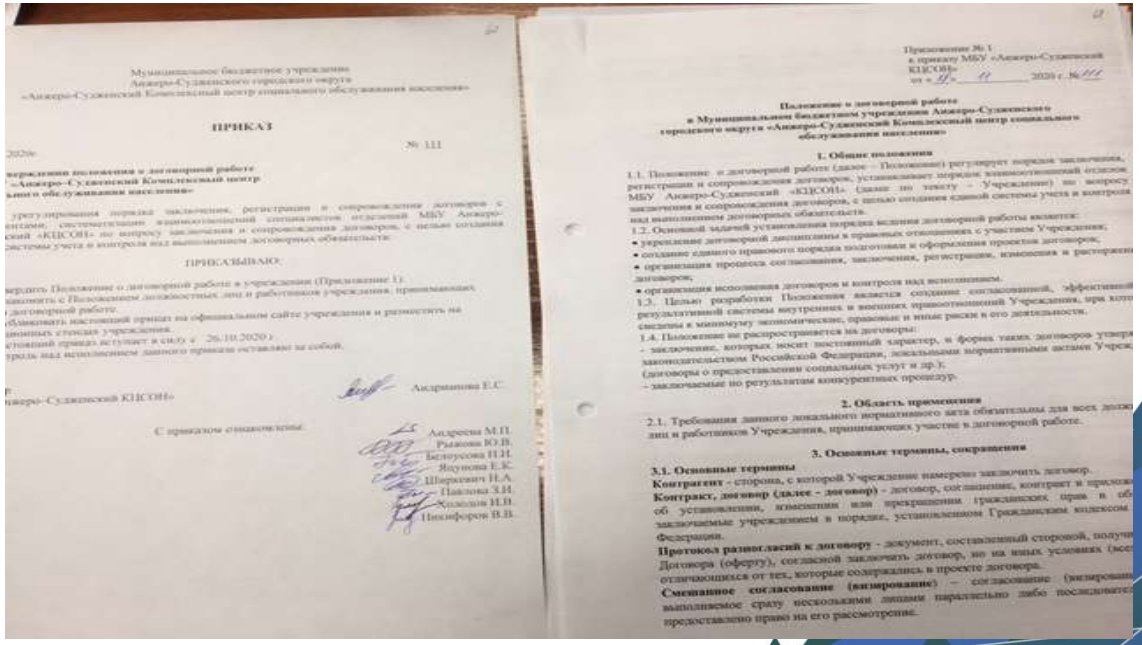
«Было»

Отсутствие регламента прохождения документов

Не определены участки ответственности персонала, вовлеченного в договорной документооборот

«Стало»

Разработано и утверждено положение о договорной работе в учреждении, в котором распределены полномочия и ответственность персонала, вовлеченного в договорной документооборот



Муниципальное бюджетное учреждение
Анжеро-Судженского городского округа
«Анжеро-Судженский Комплексный центр социального обслуживания населения»

ПРИКАЗ

№ 111

Положение о договорной работе
в Муниципальном бюджетном учреждении Анжеро-Судженского
городского округа «Анжеро-Судженский Комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

2. Область применения

3. Основные термины, сокращения

3.1. Основные термины

Контрагент - сторона, с которой Учреждение намерено заключить договор.

Контракт, договор (далее - договор) - договор, соглашение, контракт и прилож

Протокол разногласий к договору - документ, составленный стороной, получ

Сменяющее согласование (визирование) – согласование (визирование

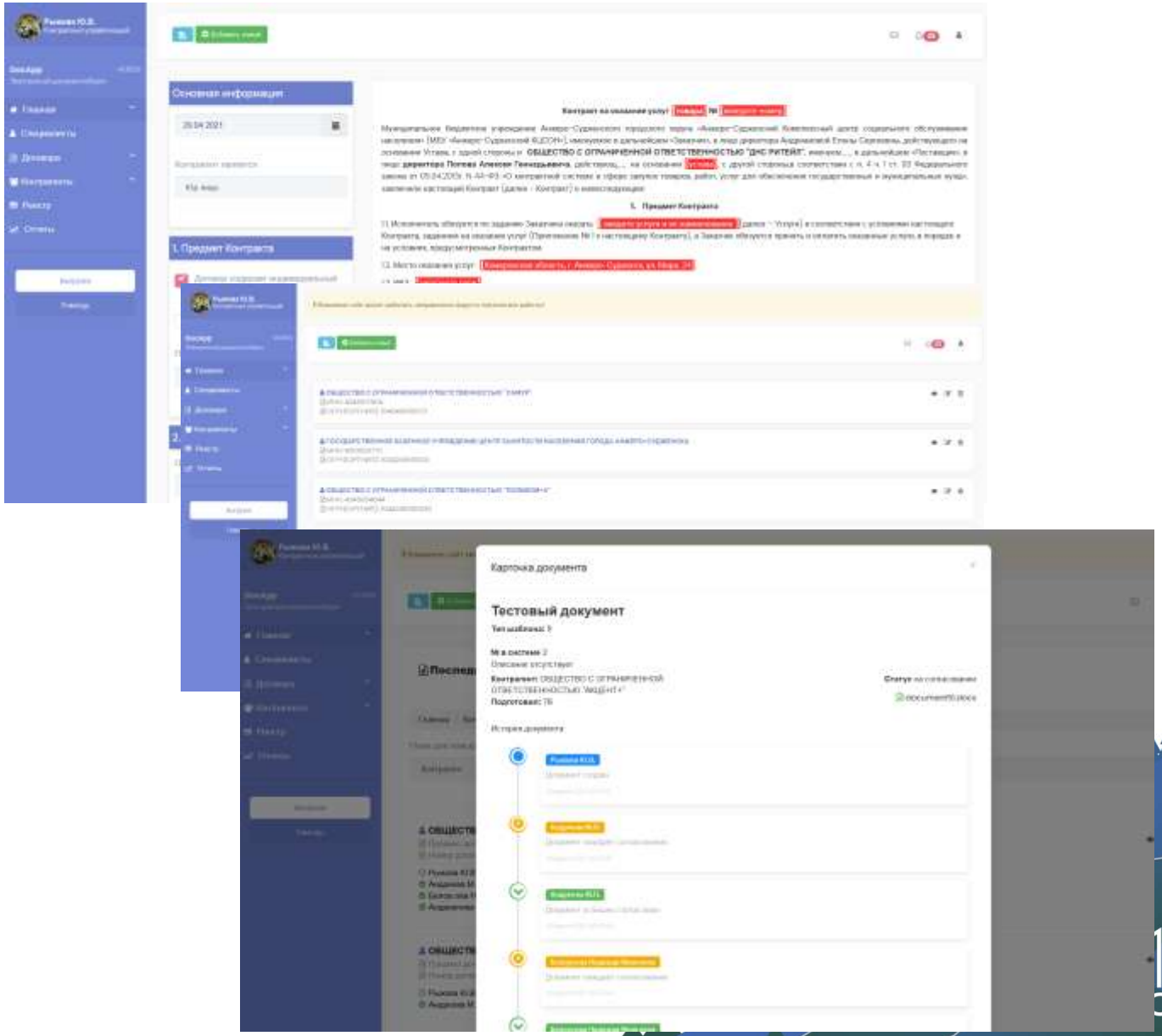
предоставлено право на его рассмотрение.

КУЗБАСС
время быть первыми

Визуализация

При введении электронного документооборота

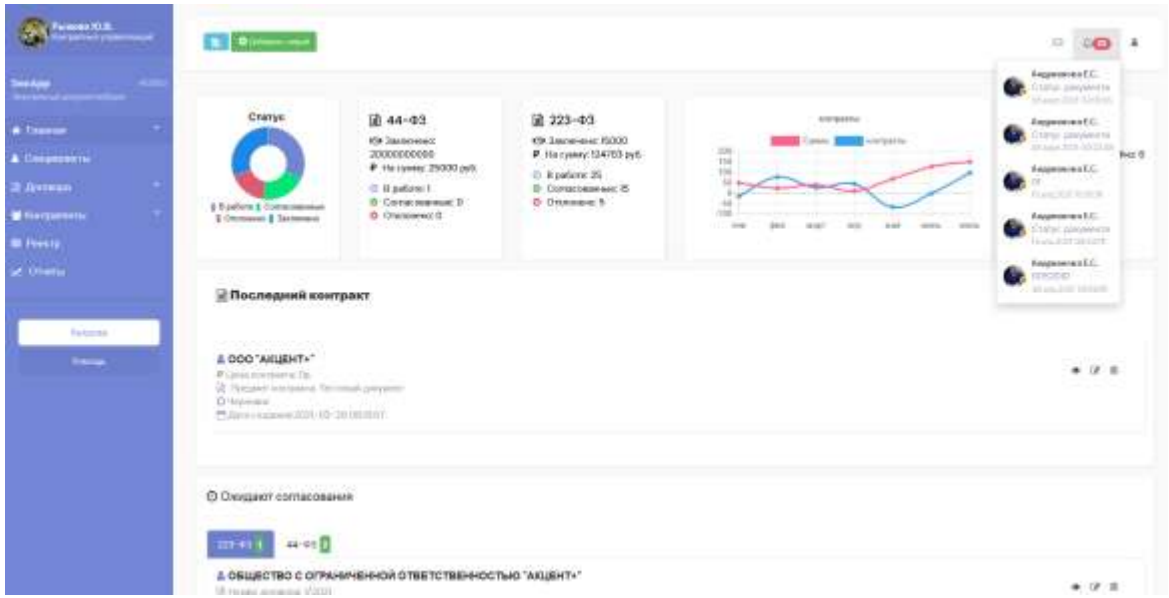
- ✓ значительно ускоряется процесс согласования договоров;
- ✓ осуществляется контроль состояния договора;
- ✓ планирование работ по договорам и контроль их исполнения

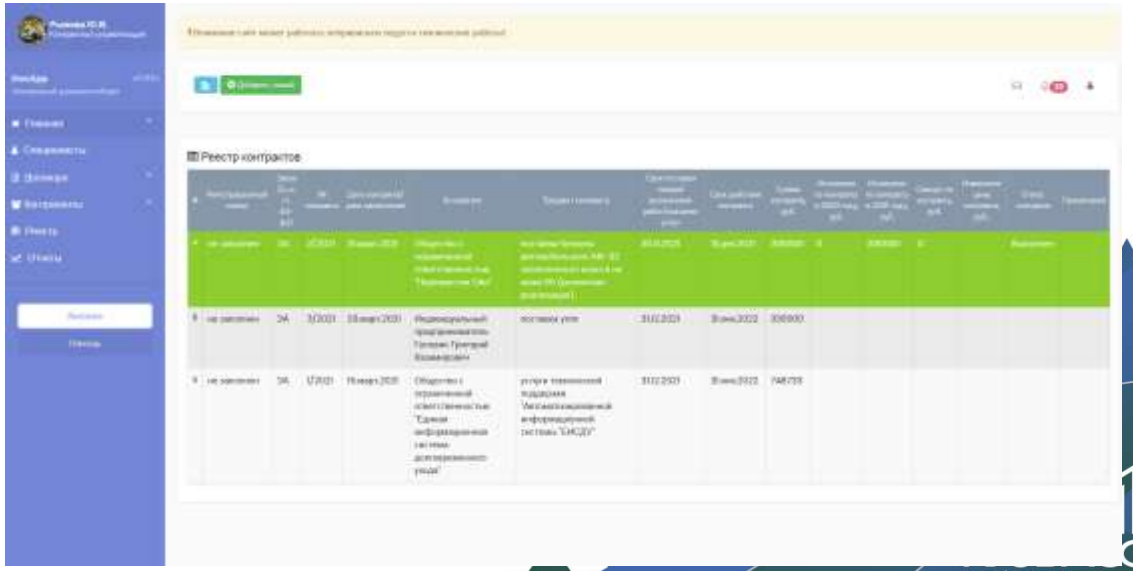


Визуализация

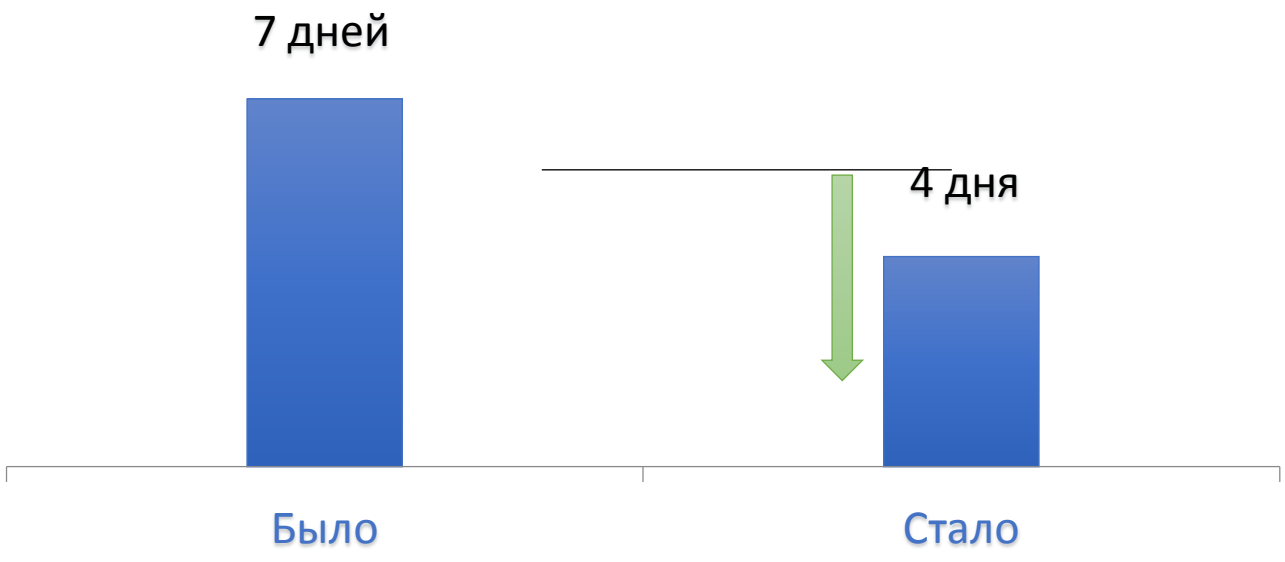
При введении электронного документооборота

- ✓ ускоряется поиск договоров;
- ✓ уменьшается количество запросов по предоставлению информации по договорам;
- ✓ возможность формировать различные отчеты;
- ✓ наличие оперативной и прозрачной информации по договорам;
- ✓ создание электронной базы договоров;
- ✓ значительно уменьшается количество предоставляемых копий в структурные подразделения ввиду наличия договоров в электронной базе;
- ✓ ведение справочника «Контрагенты», в который заносится вся информация о контрагентах, с которыми заключаются договора





Достигнутые результаты



Сокращение времени протекания процесса на 40%
Систематизация договорной работы

Спасибо за внимание!

КУЗБАСС
время быть первыми