

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 09.04.2024 № 1487

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса лучших практик применения**  
**бережливых технологий "Бережливый город"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса лучших практик применения бережливых технологий "Бережливый город" (далее - конкурс) в целях определения лучших практик применения технологий бережливого управления в Администрации Великого Новгорода и подведомственных ей учреждениях в рамках реализации программы "Эффективный регион".

1.2. Задачами конкурса являются:

формирование у сотрудников Администрации Великого Новгорода и подведомственных ей учреждений бережливой культуры, направленной на повышение производительности труда и устранение потерь в рабочих процессах;

поощрение работников, участвующих в реализации проектов, а также мотивация остальных сотрудников для вовлечения их в проекты по улучшению качества работы;

демонстрация лучших практик внедрения бережливых технологий для их тиражирования;

исключение распространенных видов временных и материальных потерь в организации процессов управления и функционирования Администрации Великого Новгорода и подведомственных ей учреждений;

повышение управляемости процессов в Администрации Великого Новгорода и подведомственных ей учреждениях;

повышение эффективности применения бережливых технологий;

выявление перспективных направлений совершенствования деятельности Администрации Великого Новгорода и подведомственных ей учреждений.

1.3. Основные принципы организации конкурса:

добровольность;

открытость;

объективность;

равенство возможностей всех участников.

1.4. Конкурс проводится по номинациям:

"Лучший проект в сфере создания комфортной городской среды";

"Лучший проект, направленный на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг";

"Лучший проект в социальной сфере".

1.5. Организатором конкурса является Администрация Великого Новгорода в лице комитета муниципальной службы (далее - организатор).

Организатор в целях проведения конкурса:

составляет и размещает на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет извещение о проведении конкурса;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) с прилагаемыми документами в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса;

осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности комиссии по проведению конкурса лучших практик применения бережливых технологий "Бережливый город" (далее - конкурсная комиссия).

1.6. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

номинации, по которым проводится конкурс;

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора;

сроки подачи заявок на конкурс;

сроки, место и время проведения конкурса;

форму заявки на конкурс;

перечень документов, прилагаемых к заявке, требования к их оформлению;

порядок отзыва заявки.

## **2. Порядок проведения конкурса**

2.1. В конкурсе могут принимать участие структурные подразделения Администрации Великого Новгорода и подведомственные ей учреждения (далее - участники).

2.2. Участники не позднее дня окончания приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, представляют организатору заявку лично или через своего представителя в письменном или электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и следующие документы и информацию (далее - конкурсные материалы):

сведения о проекте для участия в конкурсе по форме согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Положению в зависимости от номинации;

презентацию проекта в электронной форме (в презентации должны быть представлены материалы о достигнутых результатах при внедрении бережливых технологий, содержащие экономические или иные показатели, а также о мероприятиях, выполненных в рамках проекта) в объеме 1-2 слайдов.

2.3. Заявка подписывается лицом, имеющим право действовать от имени участника конкурса без доверенности.

2.4. Заявка с конкурсными материалами представляется по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, каб. 58, с 08.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00) или по электронной почте: [top@adm.nov.ru](mailto:top@adm.nov.ru).

2.5. Каждый участник может подать несколько заявок по разным номинациям.

2.6. При подаче заявки участник указывает номинации, по которым он желает получить оценку.

2.7. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока подачи заявок.

2.8. Участники обязаны:

обеспечить присутствие своего представителя при проведении оценки конкурсной комиссией представленных конкурсных материалов;

своевременно подготовить конкурсные материалы к первому дню проведения оценки конкурсной комиссией;

представлять конкурсной комиссии всю документацию, необходимую для осуществления оценки, давать по устному или письменному запросу членов конкурсной комиссии исчерпывающие разъяснения и объяснения в устной и (или) письменной форме;

соблюдать настоящее Положение на всех стадиях конкурса.

2.9. Участники имеют право:

на получение информации об условиях и порядке проведения конкурса;  
на обращение к организатору за разъяснением пунктов настоящего Положения;  
на отзыв заявки путем подачи организатору письменного уведомления не менее чем за 3 календарных дня до дня окончания срока приема заявок.

2.10. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения;

непредставление (представление не в полном объеме) конкурсных материалов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, для участия в конкурсе;

несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения;

представление заявки с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.

2.11. Заявка с прилагаемыми к ней конкурсными материалами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, в день ее поступления регистрируется организатором.

2.12. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник. Организатор не несет ответственности и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

2.13. Заявки, поданные с соблюдением срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, соответствующие требованиям настоящего Положения, передаются организатором в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок в конкурсную комиссию.

2.14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений и участвуют в ее работе без права замены.

В случае если член конкурсной комиссии прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса или имеются обстоятельства, способные повлиять на участие члена

конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок и конкурсных материалов.

2.15. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявок и конкурсных материалов проводит заседание по рассмотрению заявок, допущенных к участию в конкурсе, подводит итоги и определяет победителей, лауреатов в каждой номинации.

2.16. Представленные конкурсные материалы оцениваются конкурсной комиссией путем заполнения формы согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.17. Оценка конкурсных материалов участников определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

2.18. На заседании конкурсной комиссии производится ранжирование участников по количеству набранных баллов от большего к меньшему.

2.19. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса принимается простым большинством голосов при наличии на заседании конкурсной комиссии не менее  $\frac{2}{3}$  от ее состава. В случае равенства голосов при подсчете итогов голосования голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2.20. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется в виде итогового протокола, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании.

Члены конкурсной комиссии имеют право на особое мнение по любому из рассматриваемых вопросов, что отражается в итоговом протоколе.

2.21. Победителем (1 место) конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов, лауреатами (2 и 3 места) конкурса - участники, следующие за победителем конкурса по сумме убывания набранных баллов.

2.22. Итоговый протокол в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется секретарем конкурсной комиссии организатору.

2.23. Организатором определяется дата, место и время проведения торжественной церемонии награждения победителей и лауреатов конкурса, а также осуществляются иные организационные и подготовительные мероприятия, связанные с награждением.

2.24. По итогам конкурса участникам, занявшим 1 место, вручается наградная стела, лауреатам, занявшим 2 и 3 места в каждой номинации, вручается диплом Администрации Великого Новгорода.

---