

**Автономная некоммерческая организация  
«Центр компетенций в сфере производительности труда  
Краснодарского края»**

**П Р И К А З**

14.07.2021

№ 45

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка проведения отбора предприятий  
Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой  
организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда  
Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание  
(выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке,  
сопровождению и реализации программы повышения производительности  
труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения  
сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

В целях реализации мероприятия «Предоставление субсидии автономной некоммерческой организации «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» в целях предоставления информационных, консультационных услуг, способствующих реализации инновационных проектов в сфере повышения производительности труда на территории Краснодарского края» государственной программы Краснодарского края «Социально-экономическое и инновационное развитие Краснодарского края», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 943, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

 Д.Ю. Бабаков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом автономной  
некоммерческой организации  
«Центр компетенций в сфере  
производительности труда  
Краснодарского края»

от « 14 » июля 20 21 г. № 45

## ПОРЯДОК

**проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее также – Порядок, отбор, Программа или программа повышения производительности труда) определяет механизм и условия отбора предприятий, осуществляющих деятельность на территории Краснодарского края (далее – предприятие), на право получения за счет средств краевого бюджета услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» с привлечением консультантов.

1.2. Предоставление услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации Программ для предприятий производится в пределах направлений расходования средств краевого бюджета, предоставляемых министерством экономики Краснодарского края в виде субсидии автономной некоммерческой организации «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» (далее – Региональный центр компетенций) в рамках государственной программы Краснодарского края «Социально-экономическое и



инновационное развитие Краснодарского края», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 № 943.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

инновационный проект – проект, направленный на достижение экономического эффекта мероприятий, реализуемых в сфере повышения производительности труда за исключением мероприятий, реализуемых в рамках национального проекта «Производительность труда», источником финансирования которых являются средства федерального бюджета;

направление «Бережливое производство» – эффективный подход к менеджменту и управлению качеством, включающий оптимизацию управленческих, организационных и производственных процессов, ориентированную на сокращение издержек, улучшение качества продукции и услуг;

предприятие – юридическое лицо, осуществляющее финансово-хозяйственную деятельность на территории Краснодарского края и не соответствующее критериям участия в национальном проекте «Производительность труда»;

направление «Бережливое производство» – эффективный подход к менеджменту и управлению качеством, включающий оптимизацию управленческих, организационных и производственных процессов, ориентированную на сокращение издержек, улучшение качества продукции и услуг.

консультанты – юридические лица или индивидуальные предприниматели, включенные в Реестр консультантов на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее – Реестр).

1.3. Услуги (работы) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» реализуются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

Программа должна предусматривать сопровождение ее мероприятий консультантом на предприятии в течение всего периода реализации (в том числе проведение для сотрудников предприятий обучения, семинаров, тренингов и стажировок в количестве не менее 1 раза в квартал в течение всего периода реализации программы).

Консультант несет ответственность за достижение предприятием роста производительности труда предприятия не менее 15% по итогам третьего года реализации мероприятий по отношению к базовому году (для предприятия,



подписавшего Соглашение в период с 1 января по 31 марта базовым годом является год, предшествующий году подписания Соглашения; для Предприятия, подписавшего Соглашение с 1 апреля по 31 декабря базовым годом является год подписания Соглашения).

1.4. Отбор предприятий осуществляется Региональным центром компетенций в следующем порядке:

1.4.1. Региональный центр компетенций размещает извещение о проведении отбора на официальном сайте Регионального центра компетенций (rcckk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока приема заявлений с прилагаемыми документами от предприятий. В указанные в извещении сроки Региональный центр компетенций осуществляет прием соответствующих заявлений и документов. По завершении сроков приема заявлений и документов от предприятий Региональный центр компетенций в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет их на рассмотрение членам комиссии по отбору предприятий на право заключения гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее – Комиссия).

1.4.2. Региональный центр компетенций утверждает состав Комиссии. Комиссия формируется из сотрудников министерства экономики Краснодарского края (по согласованию) и Регионального центра компетенций, всего не менее 5 (пяти) членов Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии утверждаются приказом Регионального центра компетенций.

Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет контроль реализации принятых Комиссией решений.

Председатель Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии.

В его отсутствие на заседании Комиссии председательствует его заместитель. Ответственным за организационно-информационное обеспечение деятельности Комиссии является секретарь Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Конкурсной комиссии.

1.6. К компетенции Комиссии относятся следующие функции:

проверка предприятий и их заявлений с прилагаемыми документами на соответствие требованиям настоящего Порядка;

принятие решения о предоставлении предприятию права заключения гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»;

вскрытие запечатанных конвертов с ценовыми предложениями консультантов;



проверка ценовых предложений консультантов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

принятие решения о выборе консультанта для заключения гражданско-правового договора на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» по типовой форме согласно приложению № 2 (далее также Соглашение оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство», Соглашение) к настоящему Порядку;

рассмотрение вопроса о продлении срока выполнения обязательств по Соглашению.

1.7. Решение по вопросам, относимым к компетенции Комиссии, считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

1.8. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами, председателем, заместителем председателя и секретарем Комиссии. Подготовку протокола осуществляет секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

1.9. Протокол заседания Комиссии содержит следующую информацию:  
дата и место проведения заседания;  
повестка заседания;  
присутствующие члены Комиссии;  
результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование;  
решения, принятые на заседании Комиссии.

## **2. Требования к Предприятиям**

2.1. Предприятие должно не соответствовать одному из критериев участия в национальном проекте «Производительность труда», а именно:

выручка предприятия от 400 млн. рублей за предыдущий год (без НДС);  
предприятие занято в базовых несырьевых отраслях экономики Российской Федерации (в рамках, определенных ОКВЭД);

доля участия налоговых резидентов иностранных государств в уставном (складочном) капитале не более 50%, за исключением предприятий, участие которых предполагается без привлечения государственных средств.

Под базовыми несырьевыми отраслями экономики Российской Федерации (БНО) согласно ОКВЭД 2 понимаются:

- «Обрабатывающие производства» (раздел С), за исключением групп



11.01-11.06 класса 11 «Производство напитков», класса 12 «Производство табачных изделий», класса 19 «Производство кокса и нефтепродуктов»;

- «Строительство» (раздел F);

- «Транспортировка и хранение» (раздел H), за исключением группировок вида 52.10.21 «Хранение и складирование нефти и продуктов ее переработки», вида 52.10.22 «Хранение и складирование газа и продуктов его переработки».

- «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство» (Раздел A), за исключением группировки «Выращивание табака и махорки» (группа 01.15);

- торговля (раздел G, группы 46, 47 (за исключением всего подкласса 46.1, группы 46.34 (кроме 46.34.1), группы 46.35, всей группы 46.71, группы 47.25 (кроме 47.25.2), группы 47.26, подкласса 47.3 (кроме 47.30.2), 47.78.6, 47.78.61-47.78.63, 47.78.7-47.78.9, всей группы 47.79, всего подкласса 47.8, 47.91.3, всей группы 47.99).

2.2. Предприятие должно соответствовать требованиям:

- не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не быть подвергнутым административному наказанию за нарушение миграционного законодательства;

- зарегистрировано в установленном порядке как юридическое лицо на территории Краснодарского края;

- не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к предприятию другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия.

- не является с 2019 года получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в Соглашении.

### **3. Порядок проведения отбора, подачи и оформления заявок**

3.1. Для участия в отборе предприятие в сроки, указанные в извещении о его проведении, представляет в Региональный центр компетенций:

- заявление на участие в отборе предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и



обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к Порядку:

- копию бухгалтерской отчетности (форма 1, форма 2) за год, предшествующий году, в котором подано заявление с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации (при подаче заявления в период с 1 января по 1 апреля текущего года предоставляется заверенная руководителем предприятия оборотно-сальдовая ведомость по счету № 90);

- выписку из реестра акционеров, подтверждающую, что доля участия налоговых резидентов иностранных государств в уставном (складочном) капитале юридического лица не превышает 50 % (для акционерных обществ);

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с приказом ФНС России от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее предоставления в электронной форме» (справка должна быть получена не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени предприятия (решение об избрании, приказ о назначении, утверждении на должность – для должностного лица, имеющего право действовать без доверенности (для подтверждения полномочий должностного лица, указанного в представленной выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, представление соответствующих документов не требуется), доверенность или ее нотариально заверенную копию.

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (распечатывается с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице в форме электронного документа»);

- форму «О предприятии в цифрах» согласно приложению № 4 к Порядку.

3.2. В заявлении Предприятия должно быть указано, что:

3.2.1. По состоянию на дату обращения с заявлением предприятие не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к предприятию другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.2.2. По состоянию на дату обращения с заявлением в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия;



3.2.3. По состоянию на дату обращения с заявлением предприятие не является с 2019 года получателем средств из краевого бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в Соглашении.

3.2.4. В течение 1 (одного) года, предшествующему дате обращения в Региональный центр компетенций предприятие не подвергалось административному наказанию за нарушение миграционного законодательства.

3.3. Представляемые документы должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам.

Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью.

Предприятие отвечает за полноту и достоверность всех сведений, указанных в представляемых документах.

Расходы, связанные с подготовкой и участием в отборе, несет предприятие.

3.4. Заявление с прилагаемыми документами регистрируются в журнале регистрации заявлений на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» в день поступления.

3.5. Отбор предприятий осуществляется в порядке очередности, формируемой исходя из даты поступления документации, соответствующих требованиям и условиям, которые предусмотрены Порядком.

3.6. Комиссия принимает решение об отказе в заключении автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» по следующим основаниям:

несоответствие предприятия требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов и информации, указанных в разделе 3 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в заявлении и (или) представленном предприятием с ним пакете документов, в том числе информации о месте нахождения и адресе предприятия;

несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям к порядку их оформления, установленным в разделе 3 настоящего Порядка.

3.7. При принятии Конкурсной комиссией решения о заключении или об отказе в заключении автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края»



гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство», каждому предприятию Региональный центр компетенций в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии, направляет письменное уведомление о принятом решении (в соответствии с протоколом) нарочно или на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

#### **4. Порядок заключения и расторжения гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

4.1 Региональный центр компетенций в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии по итогам проведенного отбора предприятий, запрашивает у консультантов, ценовые предложения на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство», для предприятий, прошедших отбор.

4.2. Консультант в срок, указанный в запросе ценового предложения, предоставляет такое предложение в Региональный центр компетенций.

4.3 Ценовое предложение подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание конверта до вскрытия. На конверте указывается наименование консультанта, предоставляющего ценовое предложение, его почтовый адрес наименование предприятия, в отношении которого подается ценовое предложение.

4.4. Каждый конверт с ценовым предложением, поступивший в срок, указанный в соответствующем запросе, регистрируется Региональным центром компетенций.

4.5. Региональный центр компетенций обеспечивает сохранность конвертов с ценовыми предложениями и рассмотрение содержания конвертов проходит только после вскрытия в рамках рассмотрения ценовых предложений Комиссией.

4.6. Конверт с ценовым предложением, поступивший после истечения срока подачи ценовых предложений, не вскрывается.

4.7. Конверт, оформленный в нарушение требований пункта 4.3 настоящего Порядка, не вскрывается.

4.8. Ценовое предложение должно содержать всю указанную Региональным центром компетенций в запросе ценовых предложений информацию, а именно предложение консультанта в отношении объекта запроса ценового предложения.



4.9. По завершению сроков предоставления ценовых предложений от консультантов, Региональный центр компетенций в течение 5 (пяти) дней направляет их на рассмотрение Комиссии. В случае, если по окончании срока предоставления ценовых предложений в Региональный центр компетенций не предоставлено ни одного конверта в отношении предприятия, Региональным центром компетенций проводится повторный запрос ценовых предложений в отношении такого предприятия.

4.10. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами, председателем и секретарем Комиссии. Подготовку протокола осуществляет секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

4.11. Протокол заседания Конкурсной комиссии содержит информацию в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка.

4.12. Комиссией в целях борьбы с демпингом не рассматриваются ценовые предложения с ценой ниже среднеарифметической цены всех ценовых предложений, признанных соответствующими требованиям запроса, более чем на 20%.

4.13. Комиссией не рассматриваются ценовые предложения, не соответствующие предмету и (или) условиям запроса ценового предложения.

4.14. В случае установления факта подачи одним консультантом двух и более ценовых предложений в отношении одного и того же предприятия при условии, что поданные ранее ценовые предложения этим консультантом не отозваны, все ценовые предложения такого консультанта, поданные в отношении данного предприятия, не рассматриваются.

4.15. При определении Комиссией консультанта, предложившего наименьшую цену на оказание проведение соответствующих работ (услуг), Региональный центр компетенций в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии, направляет предприятию письменное уведомление о принятом решении, по электронной почте, указанной в заявлении или, направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.16. Соглашение заключается с консультантом, предложившим наименьшую цену на оказание соответствующих услуг. В случае если ценовые предложения консультантов совпадают, выбор из них предприятие осуществляет самостоятельно.

4.17. Предприятие после получения уведомления, указанного в пункте 4.15 настоящего Порядка в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, подписывает со своей стороны и организует подписание со стороны консультанта Соглашения, и направляет его в Региональный центр компетенций для подписания.

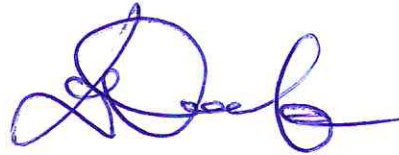
4.18. В случае отказа заключения Соглашения консультантом, предложившим наименьшую цену оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство», заключение Соглашения в таком случае осуществляется с



очередным консультантом, предложившим наименьшую цену.

4.19. В случае установления Региональным центром компетенций факта предоставления предприятием недостоверных сведений и (или) документов для участия в отборе, предприятие должно возместить в Региональный центр компетенций сумму в размере оказанных к этому моменту услуг в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения от Регионального центра компетенций требования о возврате денежных сумм.

Директор



Д.Ю. Бабаков



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»

### **Оказываемые услуги (работы) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

Реализация мероприятий по оказанию (выполнению) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» с привлечением консультантов включает следующие этапы:

- Этап 1. Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятия по созданию потока-образца предприятия
- Этап 2. Внедрение плана мероприятия по созданию потока-образца в пилотном продуктовом потоке и разработка программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство».

Этап	Наименование этапа	Сумма платежа по этапу в %
1	Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию потока-образца предприятия	30
2	Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктивном потоке и разработка программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее также Программа повышения производительности труда).	70

Этап 1. Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию потока-образца предприятия			
1.1.	Выход консультантов на предприятие	Подписан акт выхода консультанта на предприятие	Акт выхода консультанта на предприятие
1.2	Назначение ответственных лиц за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии	По результатам установочной встречи с консультантом, предприятие определяет ответственных за реализацию мероприятий по направлениям Программы повышения производительности труда и разрабатывает проект распорядительного документа о назначении ответственных лиц за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии. Предприятие утверждает распорядительный документ в установленном на предприятии порядке.	Утвержден распорядительный документ о закреплении ответственных за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии
1.3.	Проведение обучения руководителей предприятия инструментам декомпозиции целей.	Консультант на предприятии организует и проводит обучение руководителей предприятия и ответственных по направлению инструментам декомпозиции целей. В ходе обучения ставятся	Лист присутствия.



		задача по разработке дерева целей предприятия, выдаются дополнительные материалы для самостоятельного изучения и осуществляющих поддержку декомпозиции целей.	
1.4.	Проведение обучения руководителей предприятий инструментам эффективной визуализации данных.	Консультант на площадке организует и проводит обучение руководителей предприятия и ответственных по направлению инструментам эффективной визуализации данных и целям внедрения информационных центров на различных уровнях управления предприятием. В ходе обучения ставится задача по внедрению инфоцентра предприятия, осуществляющих поддержку внедрения инфоцентров.	Лист присутствия.
1.5.	Проведение обучения рабочей группы по оптимизации пилотного потока (далее – рабочая группа). (Основы бережливого производства, Реализация проекта по улучшению, Картирование, 5С, Производственный анализ). Проведение обучения рабочей группы по оптимизации пилотного потока по теме «Стандартизированная работа». Дополнительно (не обязательно – по запросу предприятия) по темам: «Быстрая переналадка SMED» и ОЕЕ или «Автономное обслуживание» и «ОЕЕ».	Консультант организует и проводит обучение рабочей группы. Обязательные курсы: Основы бережливого производства; Реализация проекта по улучшению; 5С; Картирование; Стандартизированная работа; Производственный анализ. Дополнительные курсы (не обязательно – по запросу предприятия): СМед/ОЕЕ; Автономное обслуживание/ОЕЕ	Лист присутствия.
1.6.	Разработка диаграммы «Спагетти» текущего состояния, «Текущей» карты потока создания ценности с определенными узкими местами потока.	Совместно с консультантом рабочая группа проводит изучение текущего состояния пилотного потока. С этой целью проводится сбор первичной информации обо всех операциях в потоке и составление укрупненной карты потока.	Оцифрованная и детализированная карта потока создания ценности и диаграмма «Спагетти» (текущее)

		<p>Рабочая группа проводит обследование всех операций и структурирует всю собираемую информацию.</p> <p>Рабочая группа разрабатывает диаграмму Спагетти, фиксируя фактические пути перемещения продукции в потоке. На диаграмме указываются показатели по перемещению продукции в текущем состоянии (общее расстояние, трудоемкость, используемые средства транспортировки и т.п.).</p> <p>Рабочая группа наносит всю собранную информацию на детальную карту потока текущего состояния. Определяются «узкие места» в потоке и все проблемы, приводящие к задержкам потока и к ограничению производительности труда.</p> <p>Карта текущего состояния сопровождается расчетом основных показателей потока в текущем состоянии (время протекания процесса, выработка, запасы и др.).</p>	<p>состояние). Перечень выявленных при картировании проблем.</p>
1.7.	<p>Создание информационного стенда проекта.</p> <p>Разработка карточки проекта по оптимизации пилотного потока.</p>	<p>Рабочая группа создает информационный стенд проекта, предусматривая на нем размещение материалов по результатам открытия проекта, проведения диагностики и разработки целевого состояния, реализации мероприятий, мониторинга достижения целей и закрытия проекта.</p> <p>Рабочая группа проекта формирует карточку проекта: вовлеченные лица и рамки проекта; обоснование выбора; цели и плановый эффект (предварительно); ключевые события проекта. Консультант согласовывает карточку проекта.</p>	<p>Карточка проекта по оптимизации пилотного потока.</p> <p>Фото инфостенда</p> <p>Утверждена карточка проекта по оптимизации пилотного потока директором (руководителем) предприятия</p>



		<p>Предприятие утверждает карточку проекта распорядительным документом в установленном на предприятии порядке.</p> <p>Рабочая группа проводит выбор операций в пилотном потоке, на которых требуется ведение производственного анализа.</p> <p>Рабочая группа проводит выбор способа ведения производственного анализа.</p> <p>Предприятие закрепляет в установленном на предприятии порядке ответственность за ведение производственного анализа и фиксирование/решение проблем, выявляемых в ходе ведения анализа.</p>	<p>Утвержден распорядительный документ об организации производственного анализа.</p> <p>Фото действующего производственного анализа</p>
1.8.	<p>Внедрение производственного анализа на выбранных операциях.</p>	<p>Консультант совместно с предприятием разрабатывает план коммуникации и мотивации с учетом специфики предприятия.</p> <p>Предприятие утверждает план коммуникации и мотивации в установленном на предприятии порядке.</p>	<p>Утвержден план коммуникации и мотивации директором (руководителем) предприятия.</p>
1.9.	<p>Утверждение плана коммуникации и мотивации.</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой изучает лучшие практики организационного и технологического уклада в компании/группе компаний/ отрасли.</p> <p>Разрабатывают карту идеального состояния – состояния, соответствующего лучшим практикам и основанного на принципах точно вовремя (работа по времени такта, выровненный поток, запуск производства по сигналу от потребителя).</p> <p>Карта идеального состояния сопровождается расчетом основных показателей потока в идеальном состоянии.</p>	<p>Оцифрованные карты идеального и целевого состояния потоков.</p> <p>Утвержденный директором (руководителем) предприятия планы мероприятий по достижению целевого состояния продуктовых потоков, определенны</p>
1.10	<p>Разработка карты идеального состояния с перечнем проблем.</p> <p>Разработка диаграммы «Спагетти» и карта потока целевого состояния.</p>		

		<p>Консультант совместно с рабочей группой выявляет все разрывы между текущим и идеальным состоянием и формирует перечень проблем к карте текущего состояния, проводит ранжирование проблем по сложности и эффективность их решения, составляет перечень проблем, которые планируются решить в рамках реализации проекта.</p> <p>Разрабатывается диаграмма Спагетти целевого состояния. На диаграмме указываются показатели по перемещению продукции в целевом состоянии (общее расстояние, трудоемкость, используемые средства транспортировки и т.п.).</p> <p>Разрабатывается карту целевого состояния – состояния, которое планируется достигнуть к моменту завершения проекта. Карта целевого состояния сопровождается расчетом основных показателей потока в целевом состоянии время протекания процесса, выработка, запасы и др.).</p> <p>Консультант оказывает методологическую поддержку в определении идеального и целевого состояния пилотного потока.</p>	<p>сроки выполнения и ответственный лица</p>
1.11.	<p>Определение участка для создания эталонного участка бережливого производства, определение сроков и состава мероприятий. Реализация мероприятий по созданию эталонного участка.</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой определяет участок для создания эталонного участка применения инструментов бережливого производства, формирует требования к эталонному участку и определяет сроки и состав мероприятий по созданию эталонного участка.</p> <p>Консультант совместно с рабочей группой включает мероприятия по созданию эталонного</p>	<p>Утвержден директором (руководителем) предприятия план мероприятий по созданию эталонного производственного участка в пилотном продуктивном потоке.</p>



		<p>участка в общий план-график реализации проекта по оптимизации пилотного потока.</p> <p>Ответственный по направлению «Оптимизация потоков» предприятия обеспечивает выполнение мероприятий по созданию эталонного участка и совместно с рабочей группой предьявляет созданный эталонный участок руководителю предприятия.</p>	<p>Мероприятия реализованы.</p>
1.12	<p>Разработка и утверждение Индивидуальных показателей эффективности (карты КПЭ)</p>	<p>Консультант совместно с руководителями предприятия разрабатывают карты КПЭ на основании дерева целей, проектов, реализуемых на предприятии и влияющие на цели по производительности труда предприятия., ключевых функциональных обязанностей.</p> <p>Директор предприятия утверждает карты КПЭ руководителей распорядительным документом в установленном на предприятии порядке</p>	<p>Комплект разработанных карт КПЭ руководителей.</p>
1.13	<p>Подготовка формата Информационного центра (ИЦ) предприятия. Утверждение регламента работы ИЦ предприятия.</p>	<p>Консультант совместно с ответственным за направление «Декомпозиция целей»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает информационный центр предприятия, определяет место размещения, перечень показателей управления и форматы их представления, ответственных за актуализацию показателей, проект регламента работы информационного центра предприятия;</li> <li>- проводит согласование показателей и форматов представления данных с функциональными руководителями предприятия;</li> <li>- инфоцентр и регламент работы утверждается директором (руководителем) предприятия.</li> </ul>	<p>Распорядительный документ об организации информационного центра предприятия. Организационный документ о проведении совещаний в информационном центре предприятия.</p>

1.14	<p>Утверждение директором (руководителем) предприятия итогового плана-графика мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой по оптимизации пилотного потока разрабатывает план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карточки проекта;</li> <li>- карты потока текущего, идеального, целевого состояния с оцифрованными показателями;</li> <li>- диаграммы Слагетти текущего и целевого состояния;</li> <li>- перечень проблем, выявленных в потоке;</li> <li>- перечень проблем, определенных для решения в рамках проекта;</li> <li>- таблицу с показателями в формате: показатель, текущее состояние «Было», целевое состояние «План»;</li> <li>- материалы в формате «Было-Стало» по созданию эталонного участка и внедренным улучшениям в потоке;</li> <li>- предложения по инициированию дополнительных проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей пилотного потока и предприятия.</li> </ul> <p>Директор (руководитель) предприятия по каждому предлагаемому мероприятию принимает решение о внедрении, отказе от внедрения, необходимости доработки мероприятия, необходимости изменения сроков и/или ответственных за реализацию мероприятия.</p>	<p>Утвержденный итоговый план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока с указанием сроков выполнения и ответственных.</p>
------	---	---	---



		<p>В результате проведения защиты формируется и утверждается итоговый план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока.</p>	
1.15	<p>Проведение Дня информирования о результатах работы по первому этапу</p>	<p>Предприятие в соответствии с утвержденным планом коммуникации и мотивации проводит День информирования, включающим доведение информации по план-графику мероприятий по достижению потока-образца продуктового потока.</p>	<p>Материалы дня информирования (презентация, фотоотчет).</p>
1.16	<p>Подписание протокола выполнения мероприятий</p>	<p>Предприятие и консультант подписывают Протокол выполнения мероприятий, в котором фиксируют достижение результатов в пилотном потоке.</p>	<p>Подписан Протокол выполнения мероприятий между Предприятием и консультантом</p>
	<p>Этап 2. Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктовым потоке и разработке Программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»</p>		
2.1	<p>Разработка и утверждение Программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»</p>	<p>Консультант совместно с предприятием разрабатывает Программу повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» с целью роста производительности труда предприятия не менее 15% по итогам третьего года реализации мероприятий по отношению к базовому году (для Предприятия, подписавшего Соглашение в период с 1 января по 31 марта базовым годом является год, предшествующий году подписания Соглашения; для Предприятия, подписавшего Соглашение с 1 апреля по 31 декабря базовым годом является год подписания Соглашения).</p>	<p>Утвержден план по вовлечению в Программу повышения производительности труда предприятия</p>

		<p>Программа повышения производительности труда должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группировку (ранжирование) ключевых продуктов предприятия по доле в выручке и по доле в прибыли, прогноз изменения долей по ключевым продуктам;</li> <li>- определение предварительных целей и подходов к повышению производительности труда по каждому ключевому продукту.</li> <li>- прогноз достижения целей Программы повышения производительности труда (15% прироста производительности по итогам третьего года реализации Программы повышения производительности труда) за счет оптимизации продуктовых потоков и определение необходимости (дефицита) дополнительных мероприятий для достижения целей Программы повышения производительности труда.</li> <li>- план по вовлечению в Программу повышения производительности труда всех потоков предприятия.</li> </ul>	
2.2.	<p>Проведение защиты результатов проекта по оптимизации пилотного потока</p>	<p>Рабочая группа по оптимизации пилотного потока размещает на стенде проекта результаты этапа «Внедрение»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план-график мероприятий проекта с отметками о реализации и комментариями;</li> <li>- таблицу с показателями в формате: показатель, текущее состояние «Было», целевое состояние «План», целевое состояние «Факт»;</li> <li>- материалы в формате «Было-Стало» по внедренным улучшениям в потоке;</li> </ul>	<p>Сформированный отчет утвержден директором (руководителем) предприятия (фотоотчет)</p>



		<p>- проект протокола о закрытии проекта по оптимизации пилотного потока;          Консультант совместно с представителем рабочей группы представляет директору (руководителю) предприятия результаты проекта.</p>	
2.3.	<p>Проведение дня информирования о результатах проекта по оптимизации пилотного потока и дальнейших планах тиражирования на остальные потоки предприятия</p>	<p>Консультант совместно с предприятием в соответствии с утвержденным планом коммуникации и мотивации проводит День информирования по подведению итогов (по проекту в пилотном потоке, по Программе повышения производительности труда).</p>	<p>Материалы дня информирования (презентация, фотоотчет).</p>
2.5.	<p>Подписание протокола выполнения мероприятий</p>	<p>Предприятие и консультант подписывают Протокол выполнения мероприятий, в котором фиксируют достижение результатов в пилотном потоке.</p>	<p>Подписан Протокол выполнения мероприятий между Предприятием и консультантом</p>

Директор



Д.Ю. Бабаков

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»

### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

**оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» именуемая в дальнейшем Региональный центр компетенций в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Консультант, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Консультант обязуется оказать (выполнить) услуги (работы) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее также услуги (работы), Программа) в 2021-2024 годах.

Программа оформляется в виде текстового документа с приложениями по форме согласно приложению № 1.



Программа должна предусматривать сопровождение ее мероприятий консультантом на предприятии в течение всего периода реализации (в том числе проведение для сотрудников предприятий обучения, семинаров, тренингов и стажировок в количестве не менее 1 раза в квартал в течение всего периода реализации программы).

Обязательным условием должно быть достижение Предприятием роста производительности труда не менее 15% третьего года реализации мероприятий по отношению к базовому году (для Предприятия, подписавшего Соглашение в период с 1 января по 31 марта базовым годом является год, предшествующий году подписания Соглашения; для Предприятия, подписавшего Соглашение с 1 апреля по 31 декабря базовым годом является год подписания Соглашения).

1.2. Предприятие поручает Консультанту, а Консультант принимает на себя обязательства по разработке, сопровождению и реализации Программы.

1.3. Региональный центр компетенций оплачивает услуги (работы) Консультанта, оказываемые (выполняемые) в соответствии с п. 1.1. настоящего Соглашения, стоимость которых составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в т.ч. НДС \_\_% / НДС не облагается.

Общая стоимость настоящего Соглашения включает в себя стоимость всех подлежащих оказанию (выполнению) услуг (работ), стоимость всех используемых при оказании (выполнении) услуг (работ) материалов, товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы, налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также иные расходы консультанта, связанные с исполнением Соглашения.

1.4. Реализация мероприятий по оказанию (выполнению) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» на предприятии с привлечением консультантов включает следующие этапы:

этап 1. Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию потока-образца предприятия;

этап 2. Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктовом потоке и разработка программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство».

Оказываемые (выполняемые) услуги (работы) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» реализуются в соответствии с приложением № 2 к Соглашению.

1.5. Дата начала оказания (выполнения) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников



предприятий по направлению «Бережливое производство» согласовывается Сторонами и закрепляется в двустороннем акте по форме, установленной в приложении № 3 к Соглашению.

1.6. Оказание (выполнение) услуг (работ) по реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Соглашения должно быть завершено в срок не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.7. Количество дней пребывания представителей (работников) Консультанта на Предприятии при реализации мероприятий, указанных в приложении № 1 составляет не менее \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней.  
(определяется по согласованию с Предприятием)

1.8. Количество представителей (работников) Консультанта, участвующих в очной форме предоставления (выполнения) услуги (работы) на Предприятии - не менее 2-х человек.

## 2. Порядок сдачи-приема и оплаты услуг (работ)

2.1. Расчет с Консультантом за оказанные (выполненные) услуги (работы) осуществляется Региональным центром следующим образом:

2.1.1. оплата за оказанные (выполненные) услуги (работы) по первому этапу, согласно п. 1.4 настоящего Соглашения, производится Региональным центром компетенций в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств в размере 30 % (тридцать процентов) от стоимости услуг, согласно п. 1.3 настоящего Соглашения, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в т.ч. НДС \_\_% / НДС не облагается, на расчетный счет Консультанта в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления в Региональный центр компетенций подписанных Предприятием и Консультантом Акта об оказанных услугах, Протокола выполнения мероприятий в соответствии с приложениями № 4, 5 к настоящему Соглашению, и предоставления Консультантом счета и счета-фактуры (при наличии) и других сопроводительных документов, составленных надлежащим образом с соблюдением всех требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.1.2. оплата за оказанные (выполненные) услуги (работы) по второму этапу, согласно п. 1.4 настоящего Соглашения, производится Региональным центром компетенций в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств в размере 70 % (семьдесят процентов) от стоимости услуг, согласно п. 1.3 настоящего Соглашения, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в т.ч. НДС \_\_% / НДС не облагается, на расчетный счет консультанта в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления в Региональный центр компетенций подписанного Предприятием и Консультантом Акта об оказанных услугах, Протокола выполнения мероприятий в соответствии с приложениями № 4, 5 к настоящему Соглашению и предоставления Консультантом счета и счета-фактуры (при наличии) и других сопроводительных документов, составленных надлежащим образом с соблюдением всех требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».



### **3. Права и обязанности Регионального центра компетенций**

3.1. Региональный центр компетенций имеет право на любом этапе реализации Программы получать информацию о ходе ее реализации у Предприятия и Консультанта, а также проводить выездные мероприятия на Предприятие с целью мониторинга эффективности реализации мероприятий Программы.

3.2. Региональный центр компетенций обязуется в рамках реализации настоящего Соглашения безвозмездно для Предприятия:

оказать методологическую, консультационную и информационную поддержку при разработке и реализации Программы;

провести оценку достижения значений показателей результативности Программы.

3.3. Региональный центр компетенций обязуется осуществить оплату услуг Консультанта.

### **4. Права и обязанности Предприятия**

4.1. Предприятие имеет право получать от Консультанта методологическую, консультационную и информационную поддержку в ходе реализации Программы.

4.2. Предприятие обязуется обеспечить утверждение и реализацию Программы в установленные сроки.

4.3. Предприятие создает группу по реализации мероприятий Программы из числа специалистов Предприятия, представителей Консультанта.

4.4. Предприятие обеспечивает обучение сотрудников рабочей группы из числа специалистов Предприятия с полным отрывом от работы в рамках реализации Программы на Предприятии.

4.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления Соглашения в силу назначает лицо, ответственное за осуществление взаимодействия с Консультантом в ходе разработки и реализации Программы.

4.6. Предприятие обеспечивает сотрудникам Консультанта, оказывающие (выполняющие) Предприятию услуги (работы) по разработке и реализации Программы, физический доступ на производственную площадку.

4.8. Предприятие обязуется предусмотреть прирост производительности труда не менее 15% по результатам третьего года реализации мероприятий по отношению к базовому году (для предприятия, подписавшего Соглашение в период с 1 января по 31 марта базовым годом является год, предшествующий году подписания Соглашения; для Предприятия, подписавшего Соглашение с 1 апреля по 31 декабря базовым годом является год подписания Соглашения).

Расчет показателей производительности труда предприятия производится в соответствии с Методикой расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 28 декабря 2018 г. № 748.



4.9. Предприятие обязуется предоставлять в Региональный центр компетенций отчетные материалы. Перечень и график предоставления которых указан в приложении № 6 к Соглашению.

4.10. В случае вынесения судом определения о введении наблюдения в процедуре банкротства в отношении Предприятия, принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, а также иные основания предполагающие ликвидацию, реорганизацию (за исключением реорганизации в форме преобразования, присоединения, слияния) до истечения срока действия Соглашения, Предприятие обязан возместить в Региональный центр компетенций сумму, ранее уплаченную Региональным центром компетенций в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае невозможности выполнения обязательств по Соглашению, в том числе недостижении показателей Программы, Предприятие незамедлительно информирует Региональный центр компетенций и Консультанта о начале действий указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней после начала их действий.

## **5. Права и обязанности Консультанта**

5.1. Консультант имеет право получать и обрабатывать информацию, необходимую для оказания (выполнения) услуги (работы), указанной в разделе 1 настоящего Соглашения.

5.2. Консультант проводит полный всесторонний анализ процессов производства ключевых продуктов Предприятия, необходимый и достаточный для составления Программы.

5.3. Консультант обеспечивает оказание (выполнение) услуги (работы), предусмотренные разделом 1 Соглашения.

5.4. Консультант обеспечивает сопровождение реализации мероприятий программы повышения производительности труда в пределах 2021-2024 гг.

Этап сопровождения реализации мероприятий должен содержать в том числе проведение обучения, семинаров, тренингов, стажировок, гостевых визитов для Предприятия на производства, внедряющие программы повышения производительности труда и иные мероприятия.

5.5. Консультант обязуется передать Предприятию документы, указанные в разделе 2 Соглашения, в том числе на электронном носителе.

5.6. Консультант обязуется обеспечить достижение Предприятием целевых показателей, предусмотренных в пункте 4.8 настоящего Соглашения.

5.7. Консультант обязуется предоставлять в Региональный центр компетенций (по запросу) письменные отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Соглашению.



5.8. При отказе от исполнения Соглашения Консультант не вправе требовать возмещения своих затрат, произведенных в процессе исполнения Соглашения, а также платы за оказанные (выполненные) услуги (работы).

5.9. В случае недостижения Предприятием целевых показателей, указанных в пункте 4.8 настоящего Соглашения, Консультант обязан возместить в Региональный центр компетенций сумму, ранее уплаченную Региональным центром компетенций в соответствии с п. 1.3 настоящего Соглашения в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего уведомления.

5.10. Консультант вправе в соответствии с действующим законодательством предъявить регрессные требования к Предприятию при наличии достаточных оснований полагать, что невыполнение Предприятием целевых показателей в объеме и в сроки, установленные Соглашением связано с неисполнением Предприятием обязательств по Соглашению.

5.11. Консультант освобождается от ответственности за неисполнение обязательств по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия и т.д., при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий Соглашения. В этом случае срок выполнения обязательств может быть продлен по соглашению Сторон.

5.12. В случае невозможности выполнения обязательств по Соглашению, в части разработки Программы, Консультант незамедлительно информирует Региональный центр компетенций и Предприятие о начале действий указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней после начала их действий.

5.13. В случае вынесения судом определения о введении наблюдения в процедуре банкротства в отношении Консультанта, принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, а также иные основания предполагающие ликвидацию, реорганизацию (за исключением реорганизации в форме преобразования, присоединения, слияния) до истечения срока действия Соглашения, Консультант обязан возместить в Региональный центр компетенций сумму, ранее уплаченную Региональным центром компетенций в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Консультант в случае нарушения по его вине сроков, указанных в пункте 1.6 настоящего Соглашения, обязуется возместить Региональному центру компетенций по письменному требованию пени в размере 0,1 % от стоимости, указанной в пункте 1.3 настоящего Соглашения.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны не вправе раскрывать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны в рамках Соглашения, и обеспечивают хранение



конфиденциальной информации, исключающее доступ к такой информации третьих лиц, как в полном объеме, так и частично.

6.2 Передача информации между Предприятием, Консультантом и Региональным центром компетенций, по необходимости, оформляется двух- или трехсторонними актами за подписью уполномоченных лиц.

6.3. Для обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, Стороны подписывают соглашение о конфиденциальности о неразглашении информации (коммерческая тайна).

## 7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Предприятие гарантирует полноту и достоверность информации, предоставляемой в рамках настоящего Соглашения.

7.3. В том случае, если настоящее Соглашение расторгается по инициативе Предприятия, и (или) при нарушении Предприятием условий Соглашения, Предприятие должна возместить в Региональный центр компетенций затраты, ранее понесенные Региональным центром компетенций в соответствии с п. 1.3 настоящего Соглашения, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения Соглашения.

7.4. В случае, если настоящее Соглашение расторгается по инициативе Консультанта, и (или) при нарушении Консультантом условий Соглашения последний должен возместить в Региональный центр компетенций ранее полученные на дату расторжения Соглашения средства в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения Соглашения.

## 8. Заключительная часть

8.1. Ответственными лицами за исполнение настоящего Соглашения назначаются:

от Регионального центра компетенций: \_\_\_\_\_;

от Предприятия: \_\_\_\_\_;

от Консультанта: \_\_\_\_\_.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

8.3. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в Арбитражном суде Краснодарского края.



8.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон.

8.6. Предприятие и Консультант выражают свое согласие на осуществление Министерством экономики Краснодарского края и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках настоящего Соглашения.

8.7. Учитывая, что настоящее Соглашение заключено Региональным центром компетенций в целях исполнения обязательств по предоставленной субсидии, Консультант обеспечивает соблюдение следующего условия: запрет на приобретение Консультантом иностранной валюты, за счет полученных средств в рамках настоящего Соглашения, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных Порядком предоставления субсидии.

## 9. Реквизиты Сторон

9.1. Региональный центр компетенций

9.2. Предприятие

9.3. Консультант

### Подписи сторон

от Предприятия:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

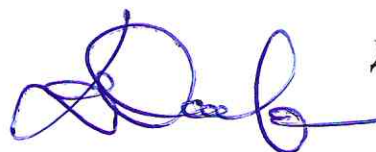
от Регионального центра  
компетенций:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_/ /  
М.П. (при наличии)

Директор



Д.Ю. Бабаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Соглашению оказания (выполнения)  
консультантами услуг (работ) по  
разработке, сопровождению и реализации  
программы повышения производительности  
труда в целях внедрения инновационных  
проектов и обучения сотрудников  
предприятий по направлению «Бережливое  
производство»  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*(руководитель предприятия)*

**Программа повышения производительности труда в  
целях внедрения инновационных проектов и  
обучения сотрудников предприятий по  
направлению «Бережливое производство»**

\_\_\_\_\_  
**(наименование предприятия)**

Разработчик: \_\_\_\_\_



№	Раздел	Описание
1.	Сроки реализации:	Дата начала программы 00.00.0000 г. Дата завершения программы 00.00.0000 г.
2.	Цели программы	
3.	Описание текущей ситуации	
4. ,	Ожидаемые эффекты от реализации программы	

### Организационная структура для реализации программы

№ п/п	Должность	Фамилия И. О.	Роль в рабочей группе	Контактные данные
1.	2	3	4	5
2.				
3.				
4.				

### Мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации <sup>1</sup>	Результаты	Ответственный исполнитель мероприятия (ФИО, должность)	Исполнители мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.1					
1.2					
1.3					

<sup>1</sup> Даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ (например, 30.01.2021)



№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации <sup>1</sup>	Результаты	Ответственный исполнитель мероприятия (ФИО, должность)	Исполнители мероприятия
1	2	3	4	5	6
...					

От Предприятия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Форму утверждаем:

от Предприятия:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Директор



Д.Ю. Бабаков

От Консультанта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

от Регионального центра компетенций:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Соглашению о предоставлении услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»

### **Оказываемые услуги (работы) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

Реализация мероприятий по оказанию (выполнению) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» с привлечением консультантов включает следующие этапы:

- Этап 1. Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию потока-образца предприятия
- Этап 2. Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктовом потоке и разработка программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятия по направлению «Бережливое производство».

Этап	Наименование этапа	Сумма платежа по этапу в %
1	Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию потока-образца предприятия	30
2	Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктовом потоке и разработка программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее также Программа	70



	повышения производительности труда).		
Этап 1. Проведение диагностики предприятия, разработка плана мероприятий по созданию погока-образца предприятия			
1.1.	Выход консультантов на предприятие	Подписан акт выхода консультанта на предприятие	Акт выхода консультанта на предприятие
1.2	Назначение ответственных лиц за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии.	По результатам установочной встречи с консультантом, предприятие определяет ответственных за реализацию мероприятий по направлениям Программы повышения производительности труда и разработывает проект распорядительного документа о назначении ответственных лиц за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии. Предприятие утверждает распорядительный документ в установленном на предприятии порядке.	Утвержден распорядительный документ о закреплении ответственных за реализацию Программы повышения производительности труда на предприятии.
1.3.	Проведение обучения руководителей предприятия инструментам декомпозиции целей.	Консультант на предприятии организует и проводит обучение руководителей предприятия и ответственных по направлению инструментам декомпозиции целей. В ходе обучения ставится задача по разработке дерева целей предприятия, выдаются дополнительные материалы для самостоятельного изучения и осуществляющих поддержку декомпозиции целей.	Лист присутствия.
1.4.	Проведение обучения руководителей предприятий инструментам эффективной визуализации данных.	Консультант на площадке организует и проводит обучение руководителей предприятия и ответственных по направлению инструментам эффективной визуализации данных и целям внедрения информационных центров на различных уровнях управления предприятием.	Лист присутствия.

		<p>В ходе обучения ставится задача по внедрению инфоцентра предприятия, осуществляющих поддержку внедрения инфоцентров.</p>	
1.5.	<p>Проведение обучения рабочей группы по оптимизации пилотного потока (далее – рабочая группа). (Основы бережливого производства, Реализация проекта по улучшению, Картирование, 5С, Производственный анализ). Проведение обучения рабочей группы по оптимизации пилотного потока по теме «Стандартизированная работа». Дополнительно (не обязательно – по запросу предприятия) по темам: «Быстрая переналадка SMED» и ОЕЕ или «Автономное обслуживание» и «ОЕЕ».</p>	<p>Консультант организует и проводит обучение рабочей группы. Обязательные курсы: Основы бережливого производства; Реализация проекта по улучшению; 5С; Картирование; Стандартизированная работа; Производственный анализ. Дополнительные курсы (не обязательно – по запросу предприятия): СМЕТ/ОЕЕ; Автономное обслуживание/ОЕЕ</p>	<p>Лист присутствия.</p>
1.6.	<p>Разработка диаграммы «Спагетти» текущего состояния, «Текущей» карты потока создания ценности с определенными узкими местами потока.</p>	<p>Совместно с консультантом рабочая группа проводит изучение текущего состояния пилотного потока. С этой целью проводится сбор первичной информации обо всех операциях в потоке и составление укрупненной карты потока. Рабочая группа проводит обследование всех операций и структурирует всю собираемую информацию. Рабочая группа разрабатывает диаграмму Спагетти, фиксируя фактические пути перемещения продукции в потоке. На диаграмме указываются показатели по перемещению продукции в текущем состоянии (общее расстояние, трудоемкость, используемые средства транспортировки и т.п.).</p>	<p>Оцифрованная и детализированная карта потока создания ценности и диаграмма «Спагетти» (текущее состояние). Перечень выявленных при картировании проблем.</p>



		<p>Рабочая группа наносит всю собранную информацию на детальную карту потока текущего состояния. Определяются «узкие места» в потоке и все проблемы, приводящие к задержкам потока и к ограничению производительности труда. Карта текущего состояния сопровождается расчетом основных показателей потока в текущем состоянии (время протекания процесса, выработка, запасы и др.).</p>	
1.7.	<p>Создание информационного стенда проекта. Разработка карточки проекта по оптимизации пилотного потока.</p>	<p>Рабочая группа создает информационный стенд проекта, предусматривая на нем размещение материалов по результатам открытия проекта, проведения диагностики и разработки целевого состояния, реализации мероприятий, мониторинга достижения целей и закрытия проекта. Рабочая группа проекта формирует карточку проекта: вовлеченные лица и рамки проекта; обоснование выбора; цели и плановый эффект (предварительно); ключевые события проекта. Консультант согласовывает карточку проекта. Предприятие утверждает карточку проекта распорядительным документом в установленном на предприятии порядке.</p>	<p>Карточка проекта по оптимизации пилотного потока. Фото инфостенда Утверждена карточка проекта по оптимизации пилотного потока директором (руководителем) предприятия.</p>
1.8.	<p>Внедрение производственного анализа на выбранных операциях.</p>	<p>Рабочая группа проводит выбор операций в пилотном потоке, на которых требуется ведение производственного анализа. Рабочая группа проводит выбор способа ведения производственного анализа. Предприятие закрепляет в установленном на предприятии порядке ответственность за ведение производственного анализа и фиксирование/решение проблем, выявляемых в ходе ведения анализа.</p>	<p>Утвержден распорядительный документ об организации производственного анализа. Фото действующего производственного анализа.</p>

1.9.	<p>Утверждение плана коммуникации и мотивации.</p>	<p>Консультант совместно с предприятием разрабатывает план коммуникации и мотивации с учетом специфики предприятия. Предприятие утверждает план коммуникации и мотивации в установленном на предприятии порядке.</p>	<p>Утвержден план коммуникации и мотивации директором (руководителем) предприятия.</p>
1.10	<p>Разработка карты идеального состояния с перечнем проблем. Разработка диаграммы «Спагетти» и карта потока целевого состояния.</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой изучает лучшие практики организационного и технологического уклада в компании/группе компаний/ отрасли. Разрабатывают карту идеального состояния – состояния, соответствующего лучшим практикам и основанного на принципах точно вовремя (работа по времени такта, выровненный поток, запуск производства по сигналу от потребителя). Карта идеального состояния сопровождается расчетом основных показателей потока в идеальном состоянии. Консультант совместно с рабочей группой выявляет все разрывы между текущим и идеальным состоянием и формирует перечень проблем к карте текущего состояния, проводит ранжирование проблем по сложности и эффективности их решения, составляет перечень проблем, которые планируются решить в рамках реализации проекта. Разрабатывается диаграмма Спагетти целевого состояния. На диаграмме указываются показатели по перемещению продукции в целевом состоянии (общее расстояние, трудоемкость, используемые средства транспортировки и т.п.). Разрабатывается карта целевого состояния – состояния, которое планируется достигнуть к моменту завершения проекта. Карта целевого состояния сопровождается</p>	<p>Оцифрованные карты идеального и целевого состояния потоков. Утвержденный директором (руководителем) предприятия планы мероприятий по достижению целевого состояния продуктовых потоков, определенных сроки выполнения и ответственный лица.</p>



		<p>расчетом основных показателей потока в целевом состоянии время протекания процесса, выработка, запасы и др.).</p> <p>Консультант оказывает методологическую поддержку в определении идеального и целевого состояния пилотного потока.</p>	
1.11.	<p>Определение участка для создания эталонного участка бережливого производства, определение сроков и состава мероприятий.</p> <p>Реализация мероприятия по созданию эталонного участка.</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой определяет участок для создания эталонного участка применения инструментов бережливого производства, формирует требования к эталонному участку и определяет сроки и состав мероприятий по созданию эталонного участка.</p> <p>Консультант совместно с рабочей группой включает мероприятия по созданию эталонного участка в общий план-график реализации проекта по оптимизации пилотного потока.</p> <p>Ответственный по направлению «Оптимизация потоков» предприятия обеспечивает выполнение мероприятий по созданию эталонного участка и совместно с рабочей группой предьявляет созданный эталонный участок руководителю предприятия.</p>	<p>Утвержден директором (руководителем) предприятия план мероприятий по созданию эталонного производственного участка в пилотном продуктом потоке.</p> <p>Мероприятия реализованы.</p>
1.12	<p>Разработка и утверждение Индивидуальных показателей эффективности (карты КПЭ).</p>	<p>Консультант совместно с руководителями предприятия разрабатывают карты КПЭ на основании дерева целей, проектов, реализуемых на предприятии и влияющие на цели по производительности труда предприятия., ключевых функциональных обязанностей.</p> <p>Директор предприятия утверждает карты КПЭ руководителей распорядительным документом в установленном на предприятии порядке</p>	<p>Комплект разработанных карт КПЭ руководителей.</p>
1.13	<p>Подготовка формата Информационного центра (ИЦ) предприятия.</p>	<p>Консультант совместно с ответственным за направление «Декомпозиция целей»:</p>	<p>Распорядительный документ об организации</p>

	<p>Утверждение регламента работы ИЦ предприятия.</p>	<p>- разрабатывает информационный центр предприятия, определяет место размещения, перечень показателей управления и форматы их представления, ответственных за актуализацию показателей, проект регламента работы информационного центра предприятия;</p> <p>- проводит согласование показателей и форматов представления данных с функциональными руководителями предприятия;</p> <p>- инфоцентр и регламент работы утверждается директором (руководителем) предприятия.</p>	<p>информационного центра предприятия. Организационный документ о проведении совещаний в информационном центре предприятия.</p>
<p>1.14</p>	<p>Утверждение директором (руководителем) предприятия итогового плана-графика мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока.</p>	<p>Консультант совместно с рабочей группой по оптимизации пилотного потока разрабатывает план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карточки проекта;</li> <li>- карты потока текущего, идеального, целевого состояния с оцифрованными показателями;</li> <li>- диаграммы Спагетти текущего и целевого состояния;</li> <li>- перечень проблем, выявленных в потоке; перечень проблем, определенных для решения в рамках проекта;</li> <li>- таблицу с показателями в формате: показатель, текущее состояние «Было», целевое состояние «План»;</li> <li>- материалы в формате «Было-Стало» по созданию эталонного участка и внедренным улучшениям в потоке;</li> <li>- предложения по инициированию дополнительных проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей пилотного потока и предприятия.</li> </ul> <p>Директор (руководитель) предприятия по каждому предлагаемому мероприятию принимает решение о внедрении, отказе от внедрения, необходимости</p>	<p>Утвержденный итоговый план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока с указанием сроков выполнения и ответственных.</p>



		доработки мероприятия, необходимости изменения сроков и/или ответственных за реализацию мероприятия. В результате проведения защиты формируется и утверждается итоговый план-график мероприятий по достижению целей (целевого состояния) пилотного потока.	
1.15	Проведение Дня информирования о результатах работы по первому этапу.	Предприятие в соответствии с утвержденным планом коммуникации и мотивации проводит День информирования, включающим доведение информации по план-графику мероприятий по достижению потока-образца продуктового потока.	Материалы дня информирования (презентация, фотоотчет).
1.16	Подписание протокола выполнения мероприятий	Предприятие и консультант подписывают Протокол выполнения мероприятий, в котором фиксируют достижение результатов в пилотном потоке.	Подписан Протокол выполнения мероприятий между Предприятием и консультантом.
	Этап 2. Внедрение плана мероприятий по созданию потока-образца в пилотном продуктовом потоке и разработка Программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»		
2.1	Разработка и утверждение Программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство».	Консультант совместно с предприятием разрабатывает Программу повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» с целью роста производительности труда предприятия не менее 15% по итогам третьего года реализации мероприятий по отношению к базовому году (для Предприятия, подписавшего Соглашение в период с 1 января по 31 марта базовым годом является год, предшествующий году подписания Соглашения; для Предприятия, подписавшего Соглашение с 1 апреля по 31 декабря базовым годом является год подписания	Утвержден план по вовлечению в Программу повышения производительности труда предприятия.

		<p>Соглашения).</p> <p>Программа повышения производительности труда должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группировку (ранжирование) ключевых продуктов предприятия по доле в выручке и по доле в прибыли, прогноз изменения долей по ключевым продуктам;</li> <li>- определение предварительных целей и подходов к повышению производительности труда по каждому ключевому продукту.</li> <li>- прогноз достижения целей Программы повышения производительности труда (15% прироста производительности по итогам третьего года реализации Программы повышения производительности труда) за счет оптимизации продуктовых потоков и определение необходимости (дефицита) дополнительных мероприятий для достижения целей Программы повышения производительности труда.</li> <li>- план по вовлечению в Программу повышения производительности труда всех потоков предприятия.</li> </ul> <p>Рабочая группа по оптимизации пилотного потока размещает на стенде проекта результаты этапа «Внедрение»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план-график мероприятий проекта с отметками о реализации и комментариями;</li> <li>- таблицу с показателями в формате: показатель, текущее состояние «Было», целевое состояние «План», целевое состояние «Факт»;</li> <li>- материалы в формате «Было-Стало» по внедренным улучшениям в потоке;</li> <li>- проект протокола о закрытии проекта по оптимизации пилотного потока;</li> </ul>	
2.2.	<p>Проведение защиты результатов проекта по оптимизации пилотного потока.</p>		<p>Сформированный отчет утверждён директором (руководителем) предприятия (фотоотчет).</p>



		Консультант совместно с представителем рабочей группы представляет директору (руководителю) предприятия результаты проекта.	
2.3.	Проведение дня информирования о результатах проекта по оптимизации пилотного потока и дальнейших планах тиражирования на остальные потоки предприятия.	Консультант совместно с предприятием в соответствии с утвержденным планом коммуникации и мотивации проводит День информирования по подведению итогов (по проекту в пилотном потоке, по Программе повышения производительности труда).	Материалы дня информирования (презентация, фотоотчет).
2.5.	Подписание протокола выполнения мероприятий.	Предприятие и консультант подписывают Протокол выполнения мероприятий, в котором фиксируют достижение результатов в пилотном потоке.	Подписан Протокол выполнения мероприятий между Предприятием и консультантом.

от Предприятия:

\_\_\_\_\_  
М.П.

/

/

\_\_\_\_\_  
М.П.

от Регионального центра компетенций:

от Консультанта

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

/

Директор



Д.Ю. Бабаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Соглашению оказания  
(выполнения) консультантами услуг  
(работ) по разработке,  
сопровождению и реализации  
программы повышения  
производительности труда в целях  
внедрения инновационных проектов  
и обучения сотрудников  
предприятий по направлению  
«Бережливое производство»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**начала оказания (выполнения) услуг (работ) по разработке,**  
**сопровождению и реализации программы повышения**  
**производительности труда в целях внедрения инновационных проектов**  
**и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое**  
**производство»**

(место подписания)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Между \_\_\_\_\_  
(далее – Консультант), \_\_\_\_\_  
(далее - Предприятие) и автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края заключено Соглашению оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее соответственно – Соглашение, Программа).

Подписанием настоящего акта Консультант и Предприятие согласовали, что датой начала оказания (выполнения) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации Программы в соответствии с п. 1.5 Соглашения о сотрудничестве является « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Консультант и Предприятие подтверждают свои намерения по исполнению условий и достижению целей Соглашения в полном объеме.

Лицо, ответственное за осуществление взаимодействия с Предприятием в ходе проведения мероприятий по оказанию (выполнению) услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации Программы

\_\_\_\_\_  
Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую



юридическую силу, один из которых передается Предприятию, второй – Консультанту.

от Предприятия:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Консультанта:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П. (при наличии)

Форму утверждаем:

от Предприятия:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

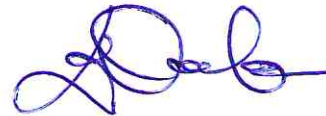
от Регионального центра компетенций:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_/ /  
М.П. (при наличии)

Директор

 Д.Ю. Бабаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Соглашению оказания  
(выполнения) консультантами  
услуг (работ) по разработке,  
сопровождению и реализации  
программы повышения  
производительности труда в целях  
внедрения инновационных  
проектов и обучения сотрудников  
предприятий по направлению  
«Бережливое производство»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Протокол выполнения мероприятий**

(место подписания)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Между \_\_\_\_\_ (далее - Консультант), \_\_\_\_\_ (далее - Предприятие) и автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края заключено Соглашение оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - Соглашение).

1. Настоящий Протокол к Этапу № \_\_ составлен о том, что в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года Консультант выполнил мероприятия (приложение № 1 к Протоколу) по

\_\_\_\_\_ (указывается оказанные (выполненные) услуги (работы) по соответствующему этапу) в полном объеме.

2. Настоящий Протокол составлен в 3 (Трех) экземплярах.

3. Подписание Протокола предприятием и консультантом Сторонами подтверждает выполнение мероприятий Этапа № \_\_.

от Предприятия:

от Консультанта:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

Форму утверждаем:



от Предприятия:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

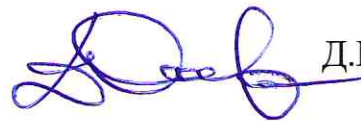
от Регионального центра  
компетенций:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_/ /  
М.П. (при наличии)

Директор

 Д.Ю. Бабаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Соглашению оказания  
(выполнения) консультантами услуг  
(работ) по разработке,  
сопровождению и реализации  
программы повышения  
производительности труда в целях  
внедрения инновационных проектов  
и обучения сотрудников  
предприятий по направлению  
«Бережливое производство»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**АКТ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ**

(место подписания)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование  
Консультанта), именуемое в дальнейшем Консультант, в лице  
\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_ (наименование Предприятия), именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые в  
дальнейшем Стороны, составили настоящий акт об оказанных услугах (далее -  
Акт) по Соглашению оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по  
разработке, сопровождению и реализации программы повышения  
производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и  
обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое  
производство» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (далее - Соглашение) о  
нижеследующем.

1. Настоящий Акт об оказанных услугах к Этапу № \_\_ составлен о  
том, что в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_  
года Консультант выполнил мероприятия по

\_\_\_\_\_  
(указывается оказанные (выполненные)  
услуги (работы) по соответствующему этапу)

в полном объеме.

2. Настоящий Акт об оказанных услугах составлен в 3 (Трех)  
экземплярах.

3. Подписание Акт об оказанных услугах предприятием и



консультантом Сторонами подтверждает выполнение мероприятий Этапа №  
—.

От Предприятия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Форму утверждаем:

от Предприятия:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Регионального центра  
компетенций:

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

от Консультанта

\_\_\_\_\_/ /  
М.П. (при наличии)

Директор



Д.Ю. Бабаков

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Соглашению оказания (выполнения)  
консультантами услуг (работ) по  
разработке, сопровождению и  
реализации программы повышения  
производительности труда в целях  
внедрения инновационных проектов и  
обучения сотрудников предприятий по  
направлению «Бережливое  
производство»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Перечень и график предоставления отчетных материалов в Региональный центр компетенций**

№	Отчетные материалы	1-й год участия в проекте <sup>1</sup>	2-й год участия	3-й год участия
1.	Налоговая декларация по налогу на прибыль (форма утверждена приказом ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@). В случае если предприятие применяет единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляется налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (форма утверждена приказом ФНС России от 28.07.2014 № ММВ-7-3/384@).	В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта начала Мероприятий (п. 1.б. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
2.	Расчет по страховым взносам (форма утверждена приказом ФНС России от 10.10.2016 г.№ ММВ-7-11/551@)	В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта начала Мероприятий (п.1.4. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.

<sup>1</sup> Для предприятий, заключивших соглашение до 31 марта текущего года включительно, отчетность предоставляется по показателям базового года и года, предшествующего базовому. Для предприятий, заключивших соглашение с 1 апреля текущего года, отчетность предоставляется по показателям года, предшествующего базовому. Отчетность за базовый год предоставляется до 25 апреля года, следующего за базовым.



№	Отчетные материалы	1-й год участия в проекте <sup>1</sup>	2-й год участия	3-й год участия
3.	Декларация по налогу на имущество (форма утверждена приказом ФНС от 31.03.2017 № ММВ-7-21/271@)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты подписания актом начала Мероприятий (п.1.4. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
4.	Бухгалтерский баланс (ОКУД 0710001)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты подписания актом начала Мероприятий (п.1.4. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
5.	Отчет о финансовых результатах (ОКУД 0710002)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты подписания актом начала Мероприятий (п.1.4. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
6.	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма № 6-НДФЛ, утверждена приказом ФНС от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты подписания актом начала Мероприятий (п.1.4. Соглашения).	Не позднее 25 апреля следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.

Форму утверждаем:  
от Предприятия:


от Регионального центра компетенций:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

от Консультанта  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

Директор

 Д.Ю. Бабаков

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»

«Директору АНО «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в отборе предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство»**

Настоящим (наименование заявителя) в лице (уполномоченное лицо), действующего на основании \_\_\_\_\_, (ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_) (далее - предприятие), заявляет о своем намерении принять участие в отборе предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство».

В случае прохождения отбора предприятие обязуется заключить с автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» (далее – Региональный центр компетенций) и консультантом, включенным в Реестр консультантов на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в



сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» соглашение оказания (выполнения) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» на условиях и в срок, предусмотренных Порядком проведения отбора предприятий Краснодарского края на право заключения автономной некоммерческой организацией «Центр компетенций в сфере производительности труда Краснодарского края» гражданско-правовых договоров на оказание (выполнение) консультантами услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программы повышения производительности труда в целях внедрения инновационных проектов и обучения сотрудников предприятий по направлению «Бережливое производство» (далее - Порядок), утвержденного приказом Регионального центра компетенций от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

С условиями Порядка ознакомлены и согласны.

Предприятие подтверждает, что:

в течение 1 (одного) года, предшествующему дате обращения в Региональный центр компетенций предприятие не подвергалось административному наказанию за нарушение миграционного законодательства.

по состоянию на дату обращения с заявлением предприятие не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к предприятию другого юридического лица), в отношении предприятия не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по состоянию на дату обращения с заявлением в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия;

по состоянию на дату обращения с заявлением предприятие не является с 2019 года получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в соглашении, утвержденным Порядком.


Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Региональным центром компетенций нами уполномочен (контактная информация уполномоченного лица: ФИО, телефон, адрес электронной почты). Все сведения просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Настоящим заявлением подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

информации о предприятии, о подаваемом заявлении предприятием, иной информации о предприятии, связанной с подачей данного заявления.

Приложение:

1. ....
2. ...

Наименование должности уполномоченного лица, подписавшего заявку	Подпись М.П. (при наличии)	ФИО
Директор		Д.Ю. Бабаков



