СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания Правления Некоммерческой организации «Крымский государственный Фонд поддержки предпринимательства» № 1 от «31» января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Некоммерческой организации «Крымский государственный Фонд поддержки предпринимательства» № ПР/6 от «31» января 2020 г.

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРЕДПРИЯТИЙ-УЧАСТНИКОВ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА И ПОДДЕРЖКА ЗАНЯТОСТИ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «АДРЕСНАЯ ПОДДЕРЖКА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ» НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ (РАБОТ) ПО РАЗРАБОТКЕ, СОПРОВОЖДЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке

Порядок — порядок проведения конкурсного отбора предприятий-участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в рамках реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» на право получения услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программ повышения производительности труда.

Услуги - услуги (работ) по разработке, сопровождению и реализации программ повышения производительности труда Консультантом Предприятию.

Национальный проект — национальный проект «Производительность труда и поддержка занятости».

Федеральный проект — федеральный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» в рамках Национального проекта.

Региональный проект — региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», соответствующий Федеральному проекту.

ФЦК – Автономная некоммерческая организация «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»

Предприятие — предприятие-участник Национального проекта в рамках реализации Регионального проекта, которое претендует на участие в конкурсном отборе и которое прошло конкурсный отбор на получение услуг, рекомендованное ФЦК к реализации мероприятий Национального проекта самостоятельно.

Фонд – Некоммерческая организация «Крымский государственный фонд поддержки предпринимательства», осуществляющая конкурсный отбор Предприятий, закупку Консультантов и обеспечивающая финансовое сопровождение оказания услуг Консультантами Предприятиям.

Конкурсная комиссия — определяемая приказом директора Фонда рабочая группа по отбору Предприятий на право получения услуг последними.

Конкурсный отбор — отбор, осуществляемый Конкурсной комиссией в рамках настоящего порядка в отношении Предприятий на получение ими услуг.

Консультант – компания, прошедшая процедуру оценки и рекомендованная ФЦК для заключения договоров (контрактов) с Субъектами РФ и/или предприятиями-участниками федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» по оказанию всего комплекса или части направлений экспертной (консультационной, методологической) поддержки реализации программ повышения производительности труда, включенная в Перечень консультантов, размещенный на сайте ФЦК: https://производительность.pф, иной Консультант определенный на основании самостоятельно проведенного анализа рынка.

Пакет документов — определенный настоящим порядком перечень документов, предоставляемый Предприятием для участия в конкурсном отборе на получение услуг.

Поток-образец – результат оптимизации производственных и (или) вспомогательных процессов на базе сформированной инфраструктуры для развития производственной системы в рамках организационной, методологической, экспертно-аналитической и информационной поддержки программ повышения производительности труда на предприятиях. Поток-образец считается созданным, если по результатам работы по оптимизации процесса успешно реализованы мероприятия, позволившие одновременно достичь установленных результатов в части сокращения времени протекания процесса, сокращения запасов незавершенного производства и готовой продукции, повышения выработки в потоке-образце.

Программа – разработанная Консультантом Предприятию программа по повышению

производительности труда в соответствии с методическими рекомендациями Автономной некоммерческой организации «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» в рамках заключенного трехстороннего Соглашения.

Соглашение – трехстороннее соглашение о предоставлении услуг, заключенное Фондом с Предприятием по результатам осуществления конкурсного отбора, и с Консультантом по результатам осуществления закупки услуг Предприятию.

Соглашение Предприятия с регионом — соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» между Советом министров Республики Крым и Предприятием.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящим порядком определяется конкурсный отбор Предприятий в рамках реализации Регионального проекта, а также порядок взаимодействия Фонда, Консультанта и Предприятия при предоставлении услуг последнему.
- 2.2. Отбор Предприятий на право получения услуг осуществляется по результатам конкурсного отбора.
- 2.3. Предоставление услуг Предприятиям осуществляется в пределах направлений расходования средств бюджета Республики Крым, предоставляемых министерством экономического развития Республики Крым в виде субсидии Фонду на реализацию мероприятия «Государственная поддержка субъектов Российской Федерации участников Национального проекта в рамках реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях, не вошедшего в подпрограммы государственной программы Республики Крым «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 18 января 2017 года № 9.

3. Порядок осуществления конкурсного отбора Предприятий, приема документов и работы Конкурсной комиссии

- 3.1. Фонд размещает извещение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Фонда (frbk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока приема пакета документов от Предприятий.
- 3.2. Извещения о проведении конкурсного отбора направляются ответственным работником Фонда на электронную почту Предприятий, указанную в соглашении Предприятия с регионом.
- 3.3. Прием пакета документов осуществляется почтовым отправлением и (или) нарочной передачей по юридическому адресу Фонда: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская 20А.
 - 3.4. Фонд осуществляет следующие действия по приему пакетов документов:
 - 3.4.1. осуществляет прием пакета документов в указанные в извещении сроки;
 - 3.4.2. регистрирует пакет документов в журнале входящей корреспонденции;
- 3.4.3. направляет пакеты документов в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения сроков их приема на рассмотрение членам Конкурсной комиссии.
- 3.5. Заседание Конкурсной комиссии по осуществлению конкурсного отбора проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения пакета документов от Фонда.
- 3.6. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом директора Фонда, который определяет Председателя и секретаря Конкурсной комиссии.
- 3.7. Конкурсная комиссия формируется из сотрудников и членов Правления Фонда в составе не менее 3 (трех) человек.

- 3.8. Председатель Конкурсной комиссии (далее Председатель) руководит деятельностью, организует работу и осуществляет контроль реализации принятых решений Конкурсной комиссии.
- 3.9. Председатель уведомляет членов Конкурсной комиссии о необходимости проведения заседания Конкурсной комиссии за 3 (три) рабочих дня до дня его проведения.
 - 3.10. Председатель председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии.
- 3.11. В отсутствие Председателя на заседаниях Конкурсной комиссии председательствует уполномоченный им член Конкурсной комиссии.
- 3.12. Ответственным за организационно-информационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.
- 3.13. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Конкурсной комиссии.
 - 3.14. К компетенции Конкурсной комиссии относятся следующие функции:
 - 3.14.1. принятие пакета документов от Фонда;
 - 3.14.2. проверка пакета документов на соответствие требованиям настоящего порядка;
 - 3.14.3. принятие решений об отборе Предприятий на оказание им услуг.
- 3.15. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в предоставлении Предприятию услуг по следующим основаниям:
- 3.15.1. пакет документов содержит недостаточную и (или) недостоверную информацию;
- 3.15.2. пакет документов предоставлен Предприятием позже сроков проведения конкурсного отбора;
 - 3.15.3. пакет документов предоставлен не в полной комплектности;
 - 3.15.4. отсутствия средств у Фонда на оказание услуг заявившимся Предприятиям.
 - 3.16. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении услуг:
- 3.16.1. в случае, если наличие средств Фонда на закупку Консультанта больше или равно количеству заявившихся Предприятий, закупка производится всем заявившимся Предприятиям в конкурсном отборе на получение услуги.
- 3.16.2. в случае, если наличие средств Фонда на закупку Консультанта меньше количества заявившихся Предприятий, решение на оказание услуг принимается в пользу Предприятий, которые имеют больший объем выручки за год, предшествующий году проведения закупки Консультанта Фондом.
 - 3.17. В случае равенства голосов, право решающего голоса имеет Председатель.
- 3.18. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.
- 3.19. Подготовку протокола осуществляет секретарь Конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.
 - 3.20. Протокол заседания Конкурсной комиссии содержит следующую информацию:
 - 3.20.1. дата и место проведения заседания Конкурсной комиссии;
 - 3.20.2. присутствующие члены Конкурсной комиссии;
 - 3.20.3. список вопросов, рассматриваемых на заседании Конкурсной комиссии;
 - 3.20.4. результаты голосования по каждому вопросу;
 - 3.20.5. решения, принятые на заседании Конкурсной комиссии;
 - 3.20.6. перечень прилагаемых документов по каждому вопросу;
 - 3.21. Результаты Конкурсной комиссии обжалованию и пересмотру не подлежат.
- 3.22. Предприятие уведомляют о результатах проведения конкурсного отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Конкурсной комиссией.

3.23. Результаты проведенного конкурсного отбора публикуются на сайте Фонда (frbk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их принятия Конкурсной комиссией.

4. Порядок подачи и оформления пакета документов Предприятием

- 4.1. Для участия в конкурсном отборе Предприятие в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, представляет в Фонд следующий пакет документов:
- 4.1.1. заявление на участие в конкурсном отборе Предприятий по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее заявление);
 - 4.1.2. копии учредительных документов;
- 4.1.3. 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 датирована и запрошена на дату в пределах тридцати календарных дней до даты подачи заявления);
- 4.1.4. справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Крым (в свободной форме), подписанная руководителем и главным бухгалтером, скрепленная печатью Предприятия (при наличии);
- 4.1.5. справку, подтверждающую, что Предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и в отношении нее в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (в свободной форме), подписанную руководителем, скрепленную печатью Предприятия (при наличии);
 - 4.1.6. копию заключенного соглашения Предприятия с регионом;
- 4.1.7. прохождение обучения в рамках реализации Регионального проекта. копии подтверждающих документов обучение сотрудников рабочей группы из числа специалистов Предприятия экспертами ФЦК.
- 4.2. Представляемый пакет документов должен быть четко напечатан и заполнен по всем пунктам. Все листы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица Предприятия и скреплены печатью.
- 4.3. Предприятие отвечает за полноту и достоверность всех сведений, указанных в представляемом пакете документов.

5. Порядок заключения и расторжения Соглашения между Фондом, Предприятием и Консультантом

- 5.1. После проведения конкурсного отбора и определения Предприятий, Фондом осуществляется закупочная процедура услуг Консультанта Предприятию.
- 5.2. Предприятие обязуется заключить Соглашение по форме, согласно Приложению № 2 к Порядку, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения.
- 5.3. Порядок контроля, предоставления отчетности, ответственность и иные требования к оказанию услуг Консультантом Предприятию определяются заключенным

договором на оказание услуг для Предприятия в рамках Положения о закупках товаров, работ, услуг Фонда (далее – Положение о закупках) и трехсторонним Соглашением.

5.4. Порядок изменения и расторжения Соглашения определяется Соглашением.

6. Требования к параметрам отбора Консультанта

- 6.1. Определение Консультанта для оказания услуг Предприятию осуществляется на основании закупочной процедуры Фонда в соответствии с Положением о закупках, регламентирующим закупочную деятельность Фонда и регулирующим порядок проведения отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
 - 6.2. Консультант должен соответствовать следующим критериям:
 - 6.2.1. опыт работы предприятия не менее 5 лет;
- 6.2.2. не менее 50 договоров с актами с организациями за последние 3 года деятельности по профилю, касающемуся предмета закупки (консалтинг и обучение в области повышения операционной эффективности);
- 6.2.3. не менее 30 положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем от организаций по профилю, касающемуся предмета закупки (консалтинг и обучение в области повышения операционной эффективности);
- 6.2.4. численность консультантов (полных штатных единиц) имеющих удостоверение о повышении квалификации «Лин-тренер» не менее 40 сотрудников.

7. Требования к Программе

- 7.1. Консультант разрабатывает Программу для Предприятия на три года, которая предусматривает создание потока-образца по итогам первых шести месяцев с момента заключения договора Фондом с Консультантом.
 - 7.2. Программа должна содержать следующие мероприятия:
- 7.2.1. исследование производственных процессов предприятия в целях создания потоков-образцов с ключевыми элементами производственной системы, включающей в себя: целеполагание, картирование потока, транспортировка, места хранения на производстве, склады сырья и готовой продукции, управление запасами, планирование производства, организация контроля качества, повышение качества, визуальное управление производством, 5С на производстве, стандартизированная работа, развитие персонала, эффективность ключевого оборудования;
- 7.2.2. обучение сотрудников предприятий основам повышения производительности труда (декомпозиция целей, управление изменениями, семь видов потерь, система 5С, поток создания ценности, картирование, стандартизированная работа, быстрая переналадка, методика решения проблем, поток единичных изделий, проекты улучшений);
 - 7.2.3. создание не менее одного потока-образца;
- 7.2.4. создание и реализацию проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на реализацию потоков-образцов;
- 7.2.5. сопровождение мероприятий консультантом на производственных площадках предприятий в течение всего периода реализации Программы (в том числе проведение для сотрудников предприятий обучения, семинаров, тренингов и стажировок в количестве, не менее 1 (одного) раза в квартал в течение всего периода реализации Программы);
- 7.2.6. достижение предприятием роста производительности труда не менее 10, 15 и 30 процентов по результатам соответственного первого, второго и третьего года реализации Программы по сравнению с базовым годом.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий порядок может быть изменен или дополнен на основании приказа директора Фонда и согласования членов Правления Фонда.
- 8.2. Если в результате изменения законодательства, устава Фонда, отдельные положения настоящего порядка вступают с ними в противоречия, порядок до момента утверждения нового действует в части, не противоречащей законодательству, уставу Фонда.
- 8.3. Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором Фонда и согласования членами Правления Фонда.

		Приложение № 1 к Порядку проведения конкурсного отбора от «»2020г.	
		Директору Некоммерческой организации «Крымский государственный фонд поддержки предпринимательства»	
	ЗАЯВЛЕНИЕ е на право получения услуг программ повышения произ	(работ) по разработке, сопровождени вводительности труда	1Ю
в лице	(наименование заявите, действующего на о		зе - ий.
предприятиях» на право получ программ повышения производи В случае прохождения С Некоммерческой органи предпринимательства» (далее — по разработке, сопровождению условиях и в сроки, предусмотручастников национального проегреализации регионального производ согласованным Правлением Фотбора). С условиями Порядка ко В случае не заключения празработке, сопровождению и (по форме, согласно приложен возместить причиненные убыт Сообщаем, что для операти взаимодействия с Фондом, на ФИО, телефон, адрес электронн Все сведения о провегуполномоченному лицу. Дополнительно прилагаем	ения услуг (работ) по разрательности труда (далее — услуг конкурсного отбора изацией «Крымский гофонд) и Консультантом соглу и реализации программ поренные «Порядком проведения «Адресная поддержка подения услуг (работ) по разрательности труда», утвержонда от «»	предприятие обязуется заключи осударственный фонд поддержашение о предоставлении услуг (рабовышения производительности трудания конкурсного отбора Предприятируда и поддержка занятости» в рамыработке, сопровождению и реализация производительности трудаработке, сопровождению и реализация приказом директора Фондаработ, (далее — Порядок конкурсного и предоставлении услуг (работ) вышения производительности трубосного отбора) предприятие обязуетие. вопросам организационного характая информация уполномоченного литора просим сообщать указанно общие сведения о предприятии; аналы; трудовые ресурсы; анализ рискова	ции итн кки на ий- ках на ции ого по уда гся
Наименование должности уполномоченного лица,	Подпись М.П. (при наличии)	ФИО дата подписания	
подписавшего заявку			

1. Общие сведения о предприятии

Полное наименование:		
Сокращенное наименование:		
Класс ОКВЭД 2		
Юридический адрес:	 	
Фактическое местонахождение:		
Телефон, факс:		
Электронная почта:	 	
Фамилия, имя, отчество руководителя:		
Банковские реквизиты:		
_		

2. Анализ ситуации

2.1. Основные показатели, характеризующие производительность труда:

Год	Добавленная стоимость* тыс. руб.	Темп роста в % к предыдущему году	Затраты труда, * чел.	Темп роста в % к предыдущему году	Производи- тельность труда, руб./чел.	Темп роста в % к предыду щему году
2018						
2019						
2020 план						
2021 план						
2022 план						

2.2. Использование среднегодовых производственных мощностей:

			Примечание (указать фактор естественной
	_	Изменение	сезонности, если таковая имеется и оказывает существенное влияние на загрузку мощностей; об
Год	Загрузка мощностей в %	показателя в % к	иных факторах, влиявших на загрузку, в т.ч.
	,	предыдущему году	получение разовых крупных заказов, повторение которых сложно спрогнозировать, либо срывы
			существенных плановых заказов).
2018			

2019		
2020		
2020		
план		
2021		
план		
2022		
план		

2.3. Описание состояния производственных фондов предприятия (с описанием оценки влияния данного фактора на производительность труда в 2018-2019 гг.)

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

Год	Средний возраст основных фондов, лет	Степень обновления, %	Степень выбытия (ликвидации), %	Степень износа, %	Удельный вес полностью изношенных (амортизированных) основных фондов, %
2018					
2019					
2020					
план 2021					
<i>план</i> 2022					
план					

Пояснения к состоянию производственных мощностей, с точки зрения влияния на производительность труда:

а. Инвестиции:

Год	объем инвестиций в техническое развитие производства (модернизация и приобретение оборудования, систем автоматизации производства), тыс. руб.	объем прочих инвестиций в модернизацию бизнес-процессов (логистика, склад, автоматизация планирования и учета в управлении персоналом, закупках, сбыте и т.д.), тыс. руб.	объем инвестиций в трудовые ресурсы (обучение, повышение квалификации, внедрение новых систем контроля, мотивации и стимулирования результатов труда и т.д.), тыс. руб.
2018			
2019			
2020			
план			
2021			
план			
2022			
план			

- 2.5. Какими инструментами поддержки, реализуемыми по линии государственных программ РФ и Республики Крым, государственных институтов развития (федеральных и региональных) предприятие воспользовалась в 2018-2019 годах (сроки и объемы, оценка полезности с точки зрения повышения производительности труда).
- 2.6. Общая оценка текущей ситуации и плановых перспектив в предприятии, касающихся уровня производительности труда.

3. Оборудование

Описать в свободной форме:

- 3.1. Какое производственное оборудование было введено (приобретено) либо технически модернизировано на предприятии в 2018-2019 годах (включая автоматизированные системы управления технологическим процессом АСУТП):
 - на замену/модернизацию старого оборудования;
 - на расширение производства.

Необходимо указать:

- назначение оборудования;
- дату фактического ввода оборудования в процесс производства (может отличаться от даты, указанной в акте ввода в эксплуатацию);
- процент объема продукции, производимой на новом оборудовании в общем объеме выручки от реализации продукции предприятия (фактически в разбивке по годам, начиная с года внедрения оборудования в производство и до 2019 года включительно);

эффект от внедрения нового оборудования на показатель производительности труда в процентах по годам (фактически до 2019 года включительно и плановое на 2020 год).

- 3.2. Какое производственное оборудование планируется ввести (приобрести) либо технически модернизировать на предприятии в 2020-2021 годах (включая АСУТП):
 - на замену/модернизацию старого оборудования;
 - на расширение производства.

Необходимо указать:

- назначение оборудования;
- дату планового внедрения оборудования в процесс производства;
- процент объема продукции, планируемой к производству на новом оборудовании в общем объеме выручки от реализации продукции предприятия (план в разбивке по годам, начиная с года внедрения оборудования в производство);
- планируемый эффект от внедрения нового оборудования на показатель производительности труда в процентах по годам.

4. Бизнес-процессы

Описать в свободной форме:

- 4.1. Меры, проведенные на предприятии в 2018-2019 годах, направленные на развитие бизнес-процессов (логистика, склад, автоматизация планирования и учета в управлении персоналом, закупках, сбыте и т.д.).
 - 4.2. Аналогичные меры, планируемые к проведению в 2020-2021 годах.
- 4.3. Оценку фактического и планового влияния данных мер на производительность труда.

5. Трудовые ресурсы

Описать в свободной форме:

- 5.1. Меры, проведенные на предприятии в 2018-2019 годах, направленные на развитие персонала и руководства предприятия (обучение, повышение квалификации, внедрение новых систем контроля, мотивации и стимулирования результатов труда и т.д.).
 - 5.2. Аналогичные меры, планируемые к проведению в 2020-2022 годах.
- 5.3. Оценку фактического и планового влияния данных мер на производительность труда.

6. Анализ рисков и возможностей

Описать в свободной форме:

- 6.1. Какие риски существуют для повышения на предприятии уровня производительности труда:
 - научно-технические риски;
 - риски производства и технологии;
 - рыночные риски;
 - операционные риски;
 - финансовые риски;

Наименование должности

уполномоченного лица,

подписавшего заявку

- прочие риски.
- 6.2. Какие пути и возможности (внутренние и внешние) существуют для повышения на предприятии уровня производительности труда в период 2020-2022 годов?
- 6.3. Какие возможные меры поддержки со стороны государства будут наиболее полезны для повышения на предприятии уровня производительности труда в период 2020-2022 годов.

	7. Обоснование наличия потребности получения услуг
	иложения:
1.	(документы подтверждающие сведения, указанные в заявлении)
2.	···
3.	···
4.	•••

Полпись

М.П. (при наличии)

ФИО

дата подписания

Приложение № 2	
к Порядку проведени	я конкурсного
отбора от « »	2020г.

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении услуг (работ) по разработке, сопровождению и реализации программ повышения производительности труда

г. Симферополь	«»	20 года
Некоммерческая организация «Крымский предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Фодействующего на основании	онд», в лице	,
именуемое в дальнейшем «Предприятие», в действующего на основании		,
именуемое в дальнейшем «Консультант», в лице действующего на основании совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», о предоставлении услуг (работ) по разработке, соп повышения производительности труда (далее – Согла	заключили настоя ровождению и реал	щее Соглашение изации программ
1. Предмет Соглата 1.1. В соответствии с настоящим Соглашением услугу (работу) по разработке, сопровождению и производительности труда Предприятию, согласно в рамках реализации мероприятий регионального производительности труда на предприятиях», резупотока-образца, представляющего собой результи вспомогательных процессов на базе сформирова производственной системы в рамках организацию аналитической и информационной поддержки програтруда (далее – Программа, услуга).	Консультант обязую реализации програ Приложению № 1 екта «Адресная поддультатом которой я тат оптимизации панной инфраструктунной, методологиче	иммы повышения к Соглашению, ержка повышения вляется создание производственных ры для развития ской, экспертно-
2. Срок действия 2.1. Соглашение заключается с момента по исполнения Сторонами принятых на себя обязательст 2.2. Одностороннее изменение условий Соглашения осуществляется по соглаше соглашения — в судебном порядке.	одписания и дейстн гв. пашения не допуска	ается. Досрочное
3. Стоимость услуг К 3.1. Фонд оплачивает услуги Консультан с п. 1.1. Соглашения, стоимость которых со	та, оказываемые оставляет копеек.	

на оказание услуг №//_ от «»	2020г.,	заключенного	между	Фондом
и Консультантом на оказание услуг Предприятию.				

4. Права и обязанности Фонда

- 4.1. Фонд имеет право:
- 4.1.1. на любом этапе реализации Программы получать информацию о ходе ее реализации у Предприятия и Консультанта, а также проводить выездные мероприятия на площадку Предприятия с целью мониторинга эффективности реализации мероприятий Программы.
- 4.1.2. запрашивать у Предприятия и Консультанта в письменном и/или электронном виде всю необходимую для исполнения Соглашения информацию на бумажных и/или электронных носителях.
- 4.1.3. требовать соблюдения Предприятием и Консультантом принятых ими обязательств по Соглашению.
- 4.1.4. запрашивать у Предприятия оперативную и отчетную информацию о приросте среднесписочной численности и увеличении оборота по состоянию на 01 января отчетного года.
 - 4.2. Фонд обязуется:
 - 4.2.1. осуществить оплату за оказанные услуги Консультанта Предприятию.
- 4.2.2. оказать методологическую, консультационную и информационную поддержку при разработке и реализации Программы Консультантом.
- 4.2.3. обеспечить обработку данных мониторинга реализации Программы (ежеквартально, по согласованию).
- 4.2.4. провести оценку достижения значений показателей результативности Программы.

5. Права и обязанности Предприятия

- 5.1. Предприятие имеет право:
- 5.1.1. получать от Консультанта методологическую, консультационную и информационную поддержку в ходе реализации Программы.
 - 5.2. Предприятие обязуется:
- 5.2.1. в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления Соглашения в силу назначить лицо, ответственное за осуществление взаимодействия с Консультантом и Фондом в ходе реализации мероприятий Программы.
- 5.2.2. обеспечить разработку, утверждение и реализацию мероприятий Программы, определенных приложением № 2 к Соглашению (далее мероприятия Программы), в сроки, установленные Программой.
- 5.2.3. создать рабочую группу по реализации мероприятий Программы из числа специалистов своего предприятия, представителей Консультанта и сотрудников Фонда (по согласованию) (далее рабочая группа).
- 5.2.4. оказывать содействие членам рабочей группы и обеспечивать доступ к требуемой информации в рамках разработки и реализации отдельных мероприятий Программы.
- 5.2.5. обеспечить обучение сотрудников рабочей группы из числа своих специалистов (не менее 12 сотрудников) с полным отрывом от работы в рамках реализации мероприятий Программы на своих площадках.
- 5.2.6. принимать в рамках реализации Программы для обмена опытом повышения производительности труда сотрудников третьих организаций по письменному ходатайству

Фонда¹.

- 5.2.7. обеспечивать работникам Консультанта, командированным на Предприятие для разработки и реализации Программы, физический доступ на производственную площадку.
- 5.2.8. обеспечивать проведение инструктажа по технике безопасности труда, а также нормальные и безопасные условия труда лицам, командированным на Предприятие по нормативам и процедурам, предусмотренным действующим законодательством и локальными нормативными актами Предприятия.
 - 5.3. обеспечить достижение следующих целевых показателей:
- а) прирост производительности труда Предприятия не менее 10, 15 и 30 процентов по результатам первого, второго и третьего года реализации Программы, по сравнению с базовым годом.

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.

- б) количество обученных сотрудников инструментам повышения производительности труда не менее 10 человек рабочей группы из числа специалистов Предприятия.
 - в) создать не менее одного потока-образца ключевого продукта.
- 5.4. гарантировать полноту и достоверность информации, предоставляемой в рамках Соглашения.
- 5.5. оказывать содействие членам рабочей группы и обеспечить доступ к требуемой информации в рамках разработки и реализации Программы.
- 5.6. проводить анализ хода реализации Программы, в том числе достижение целевых показателей Программы.
- 5.7. письменно уведомлять Фонд о наступлении событий, которые могут повлечь за собой недостижение целевых показателей Программы и мерах, предпринимаемых Предприятием для устранения последствий указанных событий, а также о наложении ареста на имущество Предприятия, о принятии судом заявления о признании Предприятия несостоятельным (банкротом), о возбуждении гражданских или уголовных дел, способных повлиять на достижение целевых показателей программы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления такого события.
- 5.8. обеспечить предоставление данных мониторинга реализации Программы (ежеквартально, по запросу Фонда).
- 5.9. обеспечить предоставление отчета о достижении значений показателей результативности Программы (по запросу Фонда).

6. Права и обязанности Консультанта

- 6.1. Консультант имеет право:
- 6.1.1. запрашивать и получать у Предприятии в письменном и/или электронном виде всю необходимую для исполнения Соглашения информацию на бумажных и/или электронных носителях.
- 6.1.2. предъявить регрессные требования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к Предприятию, при наличии достаточных оснований полагать, что невыполнение Предприятием целевых показателей в объеме и в сроки, установленные Соглашением связано с неисполнением Предприятием

Допускается отказ от приема сотрудников третьих организаций, в случае возникновения конфликта интересов.

обязательств по Соглашению.

- 6.2. требовать возмещения фактически понесенных затрат, произведенных в процессе исполнения Соглашения, а также платы за оказанные услуги в случае отказа от исполнения Соглашения Сторонами.
 - 6.3. Консультант обязуется:
- 6.3.1. оказать услуги, предусмотренные п. 1.1. Соглашения в соответствии с требованиями и условиями Соглашения.
- 6.3.2. разработать Программу в течение 3 (трёх) месяцев с момента заключения Соглашения.
- 6.3.3. создать не менее одного потока-образца для развития производственной системы Предприятия не позднее 6 (шести) месяцев с момента заключения Соглашения.
- 6.3.4. сопровождать мероприятия Программы на производственных площадках Предприятия в течение всего периода реализации Программы (в том числе проведение для сотрудников Предприятия обучения, семинаров, тренингов и стажировок в количестве не менее 1 раза в квартал в течение всего периода реализации Программы).
- 6.3.5. провести полный всесторонний анализ процессов производства ключевых продуктов Предприятия, необходимый и достаточный для составления Программы. Результатом исследования является отчет по результатам диагностики.
- 6.3.6. обеспечить сопровождение реализации мероприятий Программы в пределах текущего календарного года и последующих 3 (трех) календарных лет с момента заключения Соглашения. Этап сопровождения реализации мероприятий Программы должен содержать в том числе проведение обучения, семинаров, тренингов, стажировок, гостевых визитов для Предприятия на производства, внедряющие программы повышения производительности труда и иные мероприятия.
- 6.3.7. пребывать на площадках Предприятия для сопровождения реализации мероприятий Программы в соответствии с требованиями, установленными Приложением № 3 к Соглашению.
- 6.3.8. передать Предприятию и Фонду отчетные документы в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением.
- 6.3.9. обеспечить достижение Предприятием целевых показателей, предусмотренных п. 5.3. Соглашения.
- 6.3.10. предоставлять Фонду и Предприятию (по запросу) письменные отчеты о ходе оказания услуг по Соглашению.

7. Порядок приема-передачи услуг Консультанта

- 7.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня фактического окончания оказания услуг, указанных в пункте 1.1. Соглашения, Консультант представляет Предприятию и Фонду следующие документы:
 - 7.1.1. акт оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах (приложение № 4 к Соглашению);
- 7.1.2. отчет по результатам диагностики в 3 (трех) экземплярах (приложение № 5 к Соглашению);
- 7.1.3. программу повышения производительности труда для Предприятия в 3 (трех) экземплярах (приложение № 6 к Соглашению).
- 7.1.4. детализированный отчет о проведении мероприятий по разработке программы повышения производительности труда в 3 экземплярах (приложение № 7 к Соглашению).
- 7.1.5. отчет по разработке потока-образца в 3 (трех) экземплярах (приложение № 8 к Соглашению).
 - 7.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных

- в пункте 7.1. Соглашения, оформленных в полном объеме и надлежащим образом, Фонд и Предприятие принимают услуги Консультанта, подписав акт оказанных услуг, либо направляют письменный мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг в тот же срок.
- 7.3. Срок устранения Консультантом недостатков оказанных услуг составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения Консультантом письменного мотивированного отказа от подписания акта оказанных услуг. Срок устранения недостатков может быть продлен по согласованию с Фондом и Предприятием.
- 7.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня устранения недостатков в документах, Консультант направляет их повторно Предприятию и Фонду. Фонд и Предприятие принимают услуги Консультанта, подписав акт оказанных услуг, либо направляют письменный мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг в тот же срок.

8. Конфиденциальность

- 8.1. 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.
- 8.2. Передача информации между Предприятием, Консультантом и Фондом, по необходимости, оформляется двух- или трехсторонними актами за подписью уполномоченных лиц.
- 8.3. Передача информации Фондом сторонним организациям производится только по согласованию с Предприятием-участником.
- 8.4. Для соблюдения конфиденциальности передаваемой информации, по необходимости, оформляется соглашение о конфиденциальности и неразглашении в отношении получаемой информации.
- 8.5. Для обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, Стороны подписывают соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (коммерческая тайна).

9. Ответственность Сторон

- 9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.2. 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 в иных обстоятельствах, предполагающих ликвидацию, реорганизацию (за исключением реорганизации в форме преобразования, присоединения, слияния) до истечения срока действия Соглашения, Предприятие обязано возместить Фонду сумму, ранее уплаченную им в соответствии с п. 3.1. Соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.3. В случае недостижения Предприятием целевых показателей, указанных в п. 5.3. Соглашения, Консультант возмещает Фонду сумму, ранее уплаченную Фондом в соответствии с п. 3.1. Соглашения в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения от Фонда претензии.

- 9.4. В случае нарушения сроков, указанных в пп. 6.3.3. Соглашения по вине Консультанта, Консультант обязуется возместить Фонду по письменному требованию пени в размере 0,1% от стоимости услуг, указанной в п. 3.1. Соглашения.
- 9.5. 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 Фонд сумму, ранее уплаченную Фондом в соответствии с п. 3.1. Соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.6. В случае расторжения Соглашения по инициативе Предприятия и (или) при нарушении Предприятием условий Соглашения, Предприятие должно возместить Фонду убытки, понесенные им по Соглашению, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления Фондом претензии.
- 9.7. В случае расторжения Соглашения по инициативе Консультанта и (или) при нарушении Консультантом условий Соглашения, Консультант должен возместить Фонду убытки, понесенные им по Соглашению, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления Фондом претензии.
- 9.8. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в Арбитражном суде Республики Крым.

10. Обстоятельства непреодолимой силы

- 10.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство при реализации Соглашения, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, 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 будет продлен по соглашению Сторон.
- 10.2. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны соисполнителей Стороны, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны необходимых денежных средств.
- 10.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по Соглашению обстоятельств из-за наступления непреодолимой силы, должна незамедлительно информировать другую Сторону в письменном виде о возникновении вышеуказанных обстоятельств, а также в течение 5 (пяти) дней предоставить другой подтверждение обстоятельств приложением документов, данных cудостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы.
- 10.4. Если, по мнению Сторон, исполнение Соглашения может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении своих обязательств по Соглашению Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают

выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, работникам друг друга, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

- 11.2. При исполнении своих обязательств ПО Соглашению Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством дача/получение как взятки. коммерческий подкуп, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом Соглашения, а также иные действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
- 11.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений Соглашения, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После получения письменного уведомления другая Сторона обязана направить подтверждение того, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного уведомления о нарушении.
- 11.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение положений Соглашения Стороной, их аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иных действиях, нарушающих требования применимого законодательства Российской Федерации.
- 11.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделе 11 Соглашения действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Соглашением срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право обратиться в компетентные органы с обоснованными фактами и (или) материалами.

12. Порядок разрешения споров

- 12.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по исполнению Соглашения, разрешаются путем переговоров.
- 12.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет претензию о добровольном урегулировании спора в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, курьерской доставкой и т.д.) и получения, либо нарочно передана другой Стороне.
- 12.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.
- 12.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

12.5. При неполучении ответа в указанный срок или отказе от добровольного урегулирования претензии, Сторона, ее предъявившая, вправе обратиться за разрешением спора в Арбитражный суд Республики Крым.

13. Заключительные положения

- 13.1. Во всем остальном, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.2. Любые изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми уполномоченными представителями Сторон.
 - 13.3. Все приложения к Соглашению составляют неотъемлемую его часть.
- 13.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
- 13.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке, по одному для каждой Стороны.

Приложения к Соглашению:

- 1. Требования к разработке Программы повышения производительности труда на л. в 1 экз.
 - 2. Мероприятия программы повышения производительности труда на л. в 1 экз.
- 3. Требования по пребыванию Консультанта на площадках Предприятия на __л. в 1 экз.
 - 4. Акт оказанных услуг на л. в 1 экз.
 - 5. Отчет по результатам диагностики на л. в 1 экз.;
 - 6. Программу повышения производительности труда для Предприятия на л. в 1 экз.
- 7. Детализированный отчет о проведении мероприятий по разработке программы повышения производительности труда на ___л. в 1 экз.
 - 8. Отчет по разработке потока-образца на л. в 1 экз.

14. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд:	Предприятие:	Консультант:	
М.П.	<u>М</u> .П.	М.П.	

Приложение № 1	
к соглашению о г	предоставлении услуг
(работ) по разраб	отке, сопровождению
и реализации про	грамм повышения
производительно	сти труда
OT « »	20 г.

Требования

к разработке Программы повышения производительности труда

1. Программа должна предусматривать:

- 1.1. исследование процесса производства выбранного продукта, результатом которого является отчет о диагностике.
- исследование производственных процессов предприятия в целях создания потоков-образцов с ключевыми элементами производственной системы, включающей в себя: целеполагание, картирование потока, транспортировка, места хранения на производстве, склады сырья и готовой продукции, управление планирование организация контроля запасами. производства, повышение качества, визуальное управление производством, стандартизированная работа, персонала, на производстве, развитие эффективность ключевого оборудования.
- 1.3. обучение сотрудников предприятий основам повышения производительности труда (декомпозиция целей, управление изменениями, семь видов потерь, система 5С, поток создания ценности, картирование, стандартизированная работа, быстрая переналадка, методика решения проблем, поток единичных изделий, проекты улучшений).
- 1.4. мероприятия программы повышения производительности труда, приведенные в приложении № 2 к Соглашению (далее мероприятия Программы).

Итогом реализации мероприятий Программы на Предприятии является:

- а) формирование команды из сотрудников Предприятия для внедрения изменений и последующей самостоятельной работы;
- б) создание в текущем году потока-образца ключевого продукта (оптимизированы производственные/вспомогательные процессы);
- в) повышение производительности труда Предприятия не менее 10, 15 и 30 процентов по результатам соответственного первого, второго и третьего года реализации Программы по сравнению с базовым годом.
- г) сопровождение реализации мероприятий Программы Консультантом в течение текущего календарного года и последующих 3 (трех) календарных лет с момента заключения Соглашения.
- Этап сопровождения реализации мероприятий содержит в том числе проведение обучения, семинаров, тренингов, стажировок, гостевых визитов для Предприятия на производства, внедряющие программы повышения производительности труда и иные мероприятия.
- 1.5. достижение Предприятием роста производительности труда не менее 10, 15 и 30 процентов по результатам соответственного первого, второго и третьего года реализации Программы по сравнению с базовым годом (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) (далее – базовый год).

1.6. создание не менее одного потока-образца по итогам первых 6 (шести) месяцев с момента заключения Соглашения.

Поток-образец считается созданным, если по результатам работы по оптимизации процесса успешно реализованы мероприятия, позволившие одновременно достичь установленных результатов в части сокращения времени протекания процесса, сокращения запасов незавершенного производства и готовой продукции, повышения выработки в потоке-образце.

1.7. создание и реализация проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на реализацию потоковобразцов.

Подписи	сторон:	

Фонд:	Предприятие:	Консультант:
/ М.П.	/ М.П.	/

Приложение	2 № 2	
к соглашен	ию о предостав	лении услуг
(работ) по р	разработке, соп	ровождению
и реализаци	ии программ по	вышения
производит	ельности труда	l
от « »	20	Γ.

МЕРОПРИЯТИЯ программы повышения производительности труда

$N_{\underline{0}}$	Наименование мероприятия	Результат мероприятия
Π/Π		
1.	ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ	
1.1.	Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей.	Предприятие определяет значение своих бизнес-показателей. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
1.2.	Разработка Предприятием дерева целей на текущий год.	Предприятие разрабатывает дерево целей на текущий год. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
1.3.	Утверждение Предприятием КПЭ своих руководителей на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей.	Предприятие утверждает: КПЭ своих руководителей на текущий год; ответственных лиц за исполнение целевых показателей. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
1.4.	Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора	Предприятие внедряет информационный центр генерального директора. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
1.5.	Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов.	Предприятие внедряет информационные центры цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
1.6.	Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах.	Предприятие внедряет стенды визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах. Консультант обеспечивает поддержку и сопровождение.
2.	ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ	
2.1.	Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.	Предприятие обеспечивает безопасный и беспрепятственный обход и оценку Предприятия сотрудниками Консультанта. Предприятие обеспечивает документами сотрудников Консультанта, содержащими основные характеристики продуктовых потоков (по усмотрению сотрудников Консультанта). Консультант выбирает продуктовый поток/потоки с целью создания потока образца

		Предприятия в целях дальнейшей оптимизации.
2.2.	Внедрение Предприятием	Предприятие внедряет производственный
	производственного анализа в	анализ в продуктовых потоках с целью
	продуктовых потоке/потоках.	выявления проблем в таких продуктовых
	продуктовых потоколотоком	потоках.
		Консультант обеспечивает поддержку и
2.2	I Commission on a service serv	сопровождение.
2.3.	Картирование продуктовых потоков	Предприятие разрабатывает карты
	Предприятия, выявление проблем.	продуктовых потоков (выбранных
		Консультантом) для анализа их текущего
		состояния и выявления потерь в таких
		продуктовых потоках.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
2.4.	Открытие Предприятием проектов по	Предприятие открывает пилотный проект по
	развитию продуктовых потоков для	развитию (оптимизации) продуктовых потоков
	достижения целей Предприятия.	и усаливает амбициозные цели по всем
	1 1	параметрам данных потоков.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
2.5.	Разработка Предприятием планов	Предприятие разрабатывает планы развития
2.5.	развития продуктовых потоков (комплект	продуктовых потока/потоков с целью создания
	документов).	потока-образца (комплект документов):
	документов).	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		- карта потока текущего состояния на начало
		проекта;
		- карта потока идеального состояния;
		карта потока целевого состояния на окончание
		проекта;
		- план мероприятий по достижению целевого
		состояния.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение
2.6.	Анализ достижения целей в продуктовых	Предприятие проводит анализ достижения
	потоках Предприятия.	целей.
	Признание потока образцом для	Консультант обеспечивает поддержку и
	предприятия.	сопровождение.
2.7.	Открытие проектов по развитию	Предприятие открывает проекты по развитию
2.,.	продуктовых потоков на следующее	продуктовых потоков на следующее полугодие.
	полугодие.	Консультант обеспечивает поддержку и
	полугодис.	
2.8.	Создание эталонного производственного	сопровождение. Предприятие реализует мероприятия по
۷.0.	-	
	участка в продуктовом потоке-образце.	созданию эталонного производственного
		участка в продуктовом потоке-образце.
		Консультант обеспечивает поддержку и
• •		сопровождение.
2.9.	Открытие и реализация проектов по	Предприятие открывает проекты по
	развитию обеспечивающих,	оптимизации продуктовых процессов,
	вспомогательных и офисных процессов,	вспомогательных и обеспечивающих
	направленных на достижение целей	(офисных) процессов.
	Предприятием.	Консультант обеспечивает поддержку и
	_ ^	сопровождение.
3.	ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕЛПРИЯТ	ИЯ-УЧАСТНИКА, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ
		гия-участника
3.1.	Стартовое обучение по курсам:	Предприятие обеспечивает участие в обучении
٥.1.	стартовое обучение по курсам.	търедприятие обсепечивает участие в обучении

	1) «Базовый курс по производственной системе». Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности. 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса». Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса. Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта» Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние» Фаза 3: «Внедрение улучшений» Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта» Целевая аудитория: участники рабочей группы.	его работников из целевой аудитории. Консультант проводит специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда по курсам: 1) «Базовый курс по производственной системе». 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».
3.2.	Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей». <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора. В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.	Предприятие обеспечивает участие в обучении работников из целевой аудитории. Консультант организовывает и проводит специализированные тренинги работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Декомпозиция целей».
3.3.	Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)». Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ. Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления.	Предприятие обеспечивает участие в обучении двух его работников из целевой аудитории. Консультант организовывает и проводит специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».
3.4.	Отбор кандидатов на внутренних тренеров-работников Предприятия. <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.	Предприятие предоставляет кандидатов из целевой аудитории, которые соответствуют требованиям Консультанта по отбору внутренних тренеров. Консультант проводит отбор кандидатов на внутренних тренеров-работников Предприятия для участия в программах:

	I	1) F
		1) «Базовый курс производственной системы»;
		2) «Методика реализации проекта по
2 -	126	оптимизации продуктового потока/процесса».
3.5.	Методическая подготовка, передача	Предприятие обеспечивает участие в
	программ, тренинг тренеров с	методической подготовке, передаче программ,
	последующей сертификацией на право	тренинге тренеров работников из целевой
	проведения программ внутренних	аудитории.
	тренеров – работников Предприятия.	Консультант организовывает и проводит
	Целевая аудитория: участники рабочей	методическую подготовку, передачу программ,
	группы, отобранные для данного	тренинг тренеров Предприятия по программам:
	мероприятия в рамках предыдущего	Базовый курс, Методика реализации проекта,
	мероприятия.	5С, Картирование, СР + на выбор:
		СМЕД/Производственный анализ/Методика
		решения проблем.
3.6.	«Площадочное обучение» для рабочей	Предприятие обеспечивает участие в обучении
	группы проекта.	его работников из целевой аудитории.
	Целевая аудитория: участники рабочей	Консультант организовывает и проводит
	группы.	«Площадочное обучение» для рабочей группы
	Программа направленна на формирование	проекта.
	навыка применения инструментов	
	бережливого производства. Ключевые	
	темы обучения: стандартизированная	
	работа, картирование материальных и	
	информационных потоков, методика	
	решения проблем.	
3.7.	Обучение работников Предприятия	Предприятие обеспечивает участие в обучении
	другим методам повышения	его работников из целевой аудитории,
	эффективности производства.	определенной Консультантом.
		Консультант организовывает и проводит
		обучение работников Предприятия.
4.	УПРАВЛЕНИ	Е ИЗМЕНЕНИЯМИ
4.1.	Диагностика предприятия на готовность к	Предприятие обеспечивает проведение
	изменениям.	диагностики.
		Консультант обеспечивает Предприятию
		поддержку и сопровождение.
4.2.	Разработка планов коммуникации и	Предприятие разрабатывает и утверждает план
	мотивации по программе повышения	коммуникации и мотивации.
	производительности труда на	Консультант обеспечивает поддержку и
	предприятии.	сопровождение.
4.3.	Консультационная поддержка в процессе	Предприятие обеспечивает условия для
	реализации планов мотивации и	осуществления консультационной поддержки в
	коммуникации.	процессе реализации планов мотивации и
	,	коммуникации.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
4.4.	Обеспечение реализации плана по	Предприятие обеспечивает реализацию
	поддержке дальнейшей мотивации и	мероприятий, направленных
	коммуникации.	на поддержку дальнейших мотивации и
	Tomay initiagini.	коммуникации.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
	Реализания п э оемтног	•
4.5.	Реализация проектног	
4.3.	Внедрение Предприятием методики	Предприятие внедряет методику реализации
i e	реализации проектов.	проектов.

		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
4.6.	Внедрение Предприятием методики	Предприятие внедряет методику реализации
	реализации проектов.	проектов.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.
4.7.	Организация мониторинга реализации	Предприятие организует мониторинг
	проектов.	реализации проектов.
		Консультант обеспечивает поддержку и
		сопровождение.

Подписи сторон:

Фонд:	Предприятие:	Консультант:
/	/	/
$M.\Pi.$	М.П.	$M.\Pi.$

Приложение № 3	
к соглашению о предоставлении услу	/Γ
(работ) по разработке, сопровождени	Ю
и реализации программ повышения	
производительности труда	
от « » 20 г.	

Требования по пребыванию Консультанта на площадке Предприятия

№ п/п	Этап	Расшифровка
1	Декомпозиция целей	1 поток-образец - 6 чел. дней, Общий срок поддержки (период, в течение которого исполнитель оказывает услуги предприятию) — не менее 6 месяцев. Дистанционная поддержка — 4 чел. дня; 2 визита на предприятие — 2 чел. дня.
2	Оптимизация продуктовых потоков и обеспечивающих процессов	1 поток-образец - 126 чел. дней. Работа непосредственно на предприятии. Общий срок поддержки — не менее 6 месяцев. Прогнозируемое распределение трудозатрат: в 1-3 месяц — 96 чел. дней, в 4-6 месяц — 30 чел. дней
3	Обучение персонала предприятий, подготовка тренеров предприятий	1 поток-образец - 18,5 чел. дней. Общий срок поддержки – не менее 6 месяцев.
4	Управление изменениями	1 поток-образец - 16 чел. дней. Работа непосредственно на предприятии. Общий срок поддержки — 36 месяцев. Рекомендуемое распределение трудозатрат: в 1-6 месяц — 6 чел. дней (1 визит ежемесячно), в 7-36 месяц — 10 чел. дней (1 визит ежеквартально)
5	Место оказания услуг	

Приложение № 4
к соглашению о предоставлении услуг
(работ) по разработке, сопровождению
и реализации программ повышения
производительности труда
от « »

«___»_____20__ года

Примечание

экземпляро

В

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Симферополь

 $N_{\underline{0}}$

 Π/Π

1

для

на бумажном носителе

Н	Іекоммерческая организация «Кр	ымский	государс	твенный фон	д поддержки
предпр	оинимательства», в лице				,
действ	зующее на основании				,
(Наим	енование Консультанта), именуе			-	ант, в лице действующего
на осн	овании				,
					, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
(Наим	енование Предприятия), имену				итие, в лице действующего
на осн	овании				=
в лаль	ьнейшем Стороны, составили насто	 яший акт	об оказа	нных услугах	(лалее - Акт)
	оглашению о предоставлении ус				
	изации программ повышения произв			-	-
	- Соглашение) о нижеследующем.		FJ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	во исполнение п. 1.1. Соглашения Ко	нсупьтант	в периол	c « »	20 года
по «		нип обяза	тепьства	по оказанию	<u>vcпvг (работ)</u>
	пно оказала Предприятию услуги по				<i>juliji</i> (pacci),
<u>No</u>		Единиц			Стоимость,
Π/Π	Наименование услуг		(объем)	Цена, руб.	руб.
11/11	2	3			
	2	3	4	5	6
	услуга (работа) по разработке,				
1.	сопровождению и реализации				
	программы повышения	услуга			
	производительности труда				
ито	ΓΟ				
	в рамках выполнения Соглашени	я Сторон	ны фикси	пруют передач	ну следующей
докум	ентации:				
N.C.				Кол-во	

(Предприятие)

Наименование документа

«Программа повышения производительности труда

2	«Программа повышения производительности труда	
	для(Предприятие)	
	на электронном носителе	
3	Отчет по результатам диагностики	
	(Предприятие)	
	на бумажном носителе	
4	Отчет по результатам диагностики	
	(Предприятие)	
	на электронном носителе	
_	Детализированный отчет о проведенных	
5	мероприятиях по разработке программы повышения	
	производительности труда	
	(Предприятие) на бумажном носителе	
	Детализированный отчет о проведенных	
6	мероприятиях по разработке программы повышения	
	производительности труда	
<u> </u>	(Предприятие) на электронном носителе	
7.	Отчет по разработке потока-образца	
	(Предприятие) на бумажном носителе	
8.	Отчет по разработке потока-образца(Предприятие) на электронном носителе	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> </u>
	вему, качеству и срокам не имеет. В соответствии с п. 3.1. Соглашения общая стоимость услу руб. 00 коп., в том числе НДС _	т составляет
коп.		1,
C	Стороны считают все обязательства друг перед другом и	выполненными и взаимных
	зий не имеют.	
1		
Π	Іриложение:	
1	. «Программа повышения производительн	ности труда для
	(Предприятие) на бумажном но	
2	. «Программа повышения производительн	ности труда для
	(Предприятие) на электронном	
3	. Отчет по результатам диагностики	<u>(Предприятие)</u>
на бум	ажном носителе нал. вэкз.;	
4	. Отчет по результатам диагностики	<u>(Предприятие</u>)
	ктронном носителе нал. вэкз.;	
5	. Детализированный отчет о проведенных мероприятия	ях по разработке программы
повыц	иения производительности труда(<u>л</u>	<u>Предприятие</u>) на бумажном
носите	еле нал. вэкз.;	
6	. Детализированный отчет о проведенных мероприятия	
повыц	иения производительности труда	(<i>Предприятие</i>) на
электр	онном носителе нал. вэкз.;	
7	. Отчет по разработке потока-образца(<i>Предприятие)</i> на бумажном
носите	еле на л. в экз.;	

8. Отчет по разработко носителе нал. вэкз.	(Предприятие) на электронном	
	Подписи сторон:	
Фонд:	Предприятие:	Консультант:
/ М.П.	/	/

	Приложение № 5	•	
	к соглашению о		ении мелуг
	(работ) по разраб		
	и реализации про		ышсния
	производительно		.
	OT «»	20	Γ.
ЛОГОТ	ПИ		
3101 01	XIII		
(KOHOVIII T	OTAL)		
(консульт	ант)		
Отчет по результат:	ам диагнос	тики	
(наименование П	редприятия)		
	Vorre	ультант	
	KOHC	ультант	
	ноннио		ФИО
	подпис	o	Ψ MO

М.П. (при наличии)

Содержание

- 1. Общие положения
- 2. Термины и сокращения
- 3. Описание бизнес-процессов с элементами визуализации:
- 3.1. Стратегия бизнеса, стратегическое и операционное управление, перспективы развития.
 - 3.2. Маркетинг, продвижение и продажи продукции.
 - 3.3. Разработка новой и модификация существующей продукции.
 - 3.4. Закупки и снабжение.
 - 3.5. Производство, производственный поток.
 - 3.6. Персонал, управление, мотивация и вовлечение.
 - 3.7. Объекты инженерно-технической инфраструктуры.
 - 3.8. Производственно-технологическое оборудование.
 - 3.9. Автоматизация технологических процессов.
 - 3.10. Безопасность производства, качество продукции, экология.
 - 4. Заключение

Подписи сторон:

Фонд:	Предприятие:	Консультант:	
/			
<u>М</u> .П.	<u>М.П.</u>	<u></u>	

Приложение № 6
к соглашению о предоставлении услуг
(работ) по разработке, сопровождению
и реализации программ повышения
производительности труда
от «» 20 г.
«УТВЕРЖДАЮ»
руководитель предприятия-участника
20 г.»

ЛОГОТИП

(консультант)

Программа повышения производительности труда для предприятия

(наименование предприятия)

№	Раздел	Описание
1.	Полное	Программа повышения производительности труда для
	наименование проекта	(наименование предприятия-участника)
2.	Сроки реализации:	Дата начала проекта 00.00.0000 г. Дата завершения проекта 00.00.0000 г.
3.	Цели программы	
4.	Результаты программы	

Организационная структура для реализации программы

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

Мероприятия направленные на достижение цели

№	Наименование результата, мероприятия,	Сроки реализации		Ответственный	Вид документа и характеристика
п/п	контрольной точки	начало окончание		исполнитель	результата
	· prince in the contract of th		00		F
1	2	3	4	5	6
	1.	ОБЩИЕ ОРГАІ	низационныв	МЕРОПРИЯТИЯ	
1.1.					
1.2.					
		2. ДЕК	сомпозиция г	Į ЕЛЕЙ	
2.1.					
2.2.					
	3. ОПТИМИЗАЦИЯ	<u>ПРОДУКТОВЫ</u>	х потоков и с	<u> БЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕ</u>	CCCOB
3.1.					
3.2.					
	4. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДП	<u>ІРИЯТИЯ-УЧА</u>	СТНИКА, ПОДГО	<u> ЭТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПР</u>	ИЯТИЯ-УЧАСТНИКА
4.1.					
4.2.					
		5. УПРАВ	ВЛЕНИЕ ИЗМЕН	ЕНИЯМИ	
5.1.					
6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОГО ПОДХОДА					
6.1.					
6.2.					
		7. ИН	ные мероприя	тия	
7.1					
7.2					

Управление рисками реализации программы

Риск	Вероятность	Значимость	План предотвр ащения риска	План реагирования при возникновении риска	Ответственный
Нарушение сроков выполнения задач (реализации мероприятий)					
Некачественное выполнение задач (реализации мероприятий)					
Невовлеченность персонала компании в силу занятости					
Сопротивление изменениям со стороны линейного персонала, заинтересованных сторон					
Недостаточное финансирование					
Смена ключевых участников проекта					
Иные риски					
Консультант:	ФИО	_/ подпись М.П. (пр	и наличии)		
			П	одписи сторон:	
Фонд:		Пре	едприятие:		Консультант:
М.П.		M.I	I.		М.П.

Приложение № 7		
к соглашению о пред	оставл	ении услуг
(работ) по разработке	е, сопр	овождению и
реализации программ	и повы	шения
производительности	труда	
OT «»	20	Γ.

ЛОГОТИП

(консультант)

Детализированный отчет о проведенных мероприятиях по разработке программы повышения производительности труда

(наименование предприятия)

№	Продолжи-тельность	Этап	Участники	Информация, которую необходимо запросить, либо собрать	Результаты этапа	Статус выполнения
1						
•••						
При за	полнении формы детали	зированного о	гчета необходимо ука	азать:		
Этап – Участи меропр Инфор Резуль	- вид работ, согласно прогр	раммы повышен средственно воз еятельности пре о полученном ра	ия производительност влечены в реализацию дприятия; взультате в ходе выпол	мероприятий, либо чьи интересы могут быть затронуты інения работ;		
Консул	ьтант:	ФИО	лодпись М.П. (при наличии)			
				Подписи сторон:		
Фонд ——— М.П.	/		Предпр ——— М.П.	Биятие: Ког М.J	нсультант: / /	

Приложение №	. 8	
к соглашению с	предоставлении усл	уг
(работ) по разра	аботке, сопровождені	ию и
реализации про	грамм повышения	
производителы	ности труда	
OT « »	20 г.	

Отчет по разработке потока-образца

Общая информа	ция о потоке					
Наименование предприятия	Пилотный поток	Доля в выручке	учке Основные направления оптимизации по		Дата старта проекта	
Информация о п	елевых показател	иу проекта				
Наименование показа		Ед. измерения				
ВПП		7, 1				
Выработка						
НЗП						
Уровень брака						
OEE						
Время проте процесс		Выработка в месяц		Незавершенное производство		
Тредприятие:						
/		- -				
М.П.		Подписи сторе	он:			
Фонд: П		редприятие:		Консу	Консультант:	
/		/		<u>/</u>		
М.П.	IV.	I .Π.		IVI.II.		