



КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 ноября 2019 г.

№ 68н

Волгоград

О реализации отдельных положений постановления Администрации Волгоградской области от 13 ноября 2019 г. № 562-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда"

В целях реализации отдельных положений постановления Администрации Волгоградской области от 13 ноября 2019 г. № 562-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

форму заявки на предоставление субсидии;

форму справки-расчета размера субсидии;

форму соглашения о сотрудничестве в целях реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости", федерального проекта "Адресная поддержка производительности труда на предприятиях" и регионального проекта "Адресная поддержка производительности труда на предприятиях";

форму отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета  
экономической политики  
и развития Волгоградской области



Г.В.Быкадорова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
экономической политики и  
развития Волгоградской области  
от 18 ноября 2019 г. № 68н

Форма

В комитет экономической  
политики и развития  
Волгоградской области

**ЗАЯВКА**  
на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 13 ноября 2019 г. № 562-п (далее именуется – Порядок), прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей

(сумма субсидии цифрами и прописью)

на финансовое обеспечение затрат предприятий на привлечение консультантов для внедрения мероприятий по повышению производительности труда в рамках реализации регионального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях", обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях", входящего в состав национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".

1. ИНН \_\_\_\_\_

2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом)

3. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом)

4. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

5. Контактное лицо \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

## 6. Фамилия, имя, отчество руководителя организации

## 7. Банковские реквизиты для перечисления субсидии

(указать банковские реквизиты)

## 8. Дополнительные сведения об организации

№ п/п	Наименование информации об организации	Информация			
1	2	3			
1.	Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	да	<input type="checkbox"/>	нет	<input type="checkbox"/>
2.	Является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 13 ноября 2019 г. № 562-п	да	<input type="checkbox"/>	нет	<input type="checkbox"/>
3.	Организация находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации введена процедура банкротства, деятельность организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	да	<input type="checkbox"/>	нет	<input type="checkbox"/>
4.	Организация относится к базовым несырьевым отраслям экономики Российской Федерации, указанным в Методике расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 748 "Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости"	да	<input type="checkbox"/>	нет	<input type="checkbox"/>
5.	Объем годовой выручки организации составляет от 400				

- млн. рублей до 30 млрд. рублей      да  нет
6. Организация применяет общий налоговый режим или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей      да  нет
7. Доля участия налоговых резидентов иностранных государств в уставном (складочном) капитале организации не превышает 25 процентов      да  нет
8. Государственная регистрация организации на территории Волгоградской области      да  нет
9. Организация является участником регионального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях" и заключила соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" с комитетом экономической политики и развития Волгоградской области в соответствии с подразделом 6 паспорта федерального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях", утвержденного проектным комитетом по национальному проекту "Производительность труда и поддержка занятости" (протокол от 18 декабря 2018 г. № 4)      да  нет
10. Организация относится к числу участников регионального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях", принимающих участие в реализации мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" под управлением Федерального центра компетенций и под управлением Регионального центра компетенций      да  нет

Представившая (-ее, -ий) настоящее заявление:

---

(наименование организации)

подтверждает:

достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявке, а также в иных документах, представленных для получения субсидии;

наличие расчетного счета, открытого организацией в кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия;

свое согласие и согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на проведение органами государственного финансового контроля и комитетом экономической политики и развития

Волгоградской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

свое согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

свое согласие на предоставление субсидии в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных комитету экономической политики и развития Волгоградской области на цели, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка предоставления субсидий предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 13 ноября 2019 г. № 562-п, в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
экономической политики и  
развития Волгоградской области  
от 18 ноября 2019 г. № 68н

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ  
размера субсидии

Полное наименование организации	Наименование затрат	Планируемые суммы затрат, (руб., коп.)	Примечание
ИТОГО			

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
экономической политики  
и развития Волгоградской области  
от 18 ноября 2019 г. № 68н

Форма

## СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве в целях реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" федерального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях" и региональных проектов "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях"

г. Волгоград

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет экономической политики и развития Волгоградской области, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя комитета экономической политики и развития Волгоградской области Быкадоровой Галины Викторовны, действующего на основании Положения о комитете экономической политики и развития Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 973, с одной стороны и, \_\_\_\_\_ (далее – Консультант) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Предприятие \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ совместно именуемые "Стороны", руководствуясь взаимной заинтересованностью в реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" в принятии мер и проведении мероприятий, обеспечивающих максимальное повышение производительности труда на Предприятии, заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее – "Соглашение") о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Соглашение является основой для сотрудничества и определяет направления взаимодействия Сторон в целях реализации отдельных мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" (далее – "Мероприятия"), и регионального проекта "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях" и программы Предприятия по повышению собственной производительности труда. Соглашение определяет необходимость подготовки соответствующих документов (программ, локальных нормативных актов Предприятия, заявок, экспертных заключений, публикаций и т.п.).

1.2. Стороны согласовали, что, при активном сотрудничестве Предприятия, Консультант в рамках Соглашения осуществляет Мероприятия:

организационную, экспертно-аналитическую и информационную поддержку регионального проекта "Адресная поддержка повышения производительности на предприятиях" в рамках федерального проекта "Адресная поддержка повышения производительности на предприятиях";

организацию и проведение семинаров, круглых столов, конкурсов и других мероприятий, по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости;

предоставление аналитической, консультационной, справочной и информационной поддержки по вопросам, относящимся к сфере деятельности Консультанта.

1.3. Мероприятия и формы участия в них Предприятия и Консультанта детализированы в Приложении № 1 к Соглашению и реализуются по следующим направлениям:

декомпозиция целей;

оптимизация продуктовых потоков (процессов);

управление проектами и изменениями;

обучение (базовый курс по производственной системе, методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока (процесса), декомпозиция целей, эффективный информационный центр);

мотивация сотрудников предприятия к внедрению мероприятий по повышению производительности труда.

Хронологическая последовательность, очередность и объем (перечень) реализации как указанных направлений в целом, так и конкретных мероприятий (в рамках указанных направлений) определяются Консультантом и Предприятием с учетом конечной цели – реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" на Предприятии.

1.4. Дата начала выполнения Мероприятий фиксируется Сторонами актом по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Соглашению.

1.5. Место проведения Мероприятий: Предприятие, расположенное по адресу, указанному в пункте 7.1 Соглашения;

другие предприятия и образовательные (обучающие) центры, определенные Консультантом.

## 2. Условия сотрудничества

### 2.1. Консультант:

2.1.1. Назначает лицо, ответственное за осуществление взаимодействия с Предприятием в ходе проведения Мероприятий, указанное в подпункте 5.1.2 к настоящему Соглашению. В случае изменения ответственного лица Консультант уведомляет об этом Предприятие с предоставлением новых данных не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты назначения другого ответственного лица.

2.1.2. Совместно с Предприятием участвует в проведении Мероприятий.

2.1.3. На основании отдельного запроса Предприятия Консультант организует мероприятия по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов. Сроки проведения мероприятий определяются Консультантом совместно с Комитетом. Дата начала мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов фиксируется Сторонами актом. По итогам проведения мероприятий Стороны подписывают протокол выполнения мероприятий в трех экземплярах. Формы документов, оформляемых при организации мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов (в том числе форма запроса Предприятия, форма акта начала мероприятий и форма протокола выполнения мероприятий), приведены в Приложении № 9 к настоящему Соглашению.

### 2.2. Предприятие:

2.1.3. Назначает лицо, ответственное за осуществление взаимодействия с Консультантом в ходе проведения Мероприятий, указанное в подпункте 5.1.1 Соглашения. Приказом по Предприятию назначает указанного работника Предприятия лицом, ответственным за реализацию Мероприятий со стороны Предприятия. В случае изменения ответственного лица Предприятие уведомляет об этом Консультанта с предоставлением новых данных не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты назначения другого ответственного лица.

2.2.1. Формирует рабочую группу по реализации Мероприятий из числа работников Предприятия, представителей экспертных сообществ и организаций (по согласованию).

2.2.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса Консультанта предоставляет все необходимые для проведения Мероприятий информацию и документы, даёт устные и письменные пояснения по всем вопросам, касающимся проведения Мероприятий, а в случае невозможности оказать содействие в выполнении определенного мероприятия уведомляет об этом Консультанта с указанием даты, когда соответствующая информация, документы и пояснения будут предоставлены, активно сотрудничает с Консультантом при проведении Мероприятий.

2.2.3. Обеспечивает участие в обучении (участие в обучающих программах, курсах, тренингах) работников Предприятия – руководителей Предприятия и участников рабочей группы (по запросу Консультанта).

2.2.4. Обеспечивает работникам Консультанта, командированным на Предприятие для

участия в Мероприятиях, физический доступ на Предприятие, с соблюдением условий нахождения на Предприятии, определенным Предприятием.

2.2.5. Обеспечивает 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 для своих работников.

2.2.6. При проведении Мероприятий обеспечивает работников Консультанта офисными помещениями, офисной мебелью, работоспособной и подключенной к средствам коммуникации оргтехникой, а также расходными материалами к ней; обеспечивает указанным лицам доступ к требуемой информации.

2.2.7. Предоставляет Консультанту и Комитету отчетные материалы. Формы документов, предоставляемых Предприятием Консультанту и Комитету приведены в Приложении № 8 к настоящему Соглашению.

2.2.8. Отчетные материалы по формам, приведенным в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Соглашению должны быть представлены Консультанту и Комитету на бумажном носителе за подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Предприятия или лица, действующего на основании доверенности Предприятия, и с печатью Предприятия. Отчетные материалы по формам, приведенным в Приложении № 8 к настоящему Соглашению, должны быть направлены в электронном виде на имя ответственного лица Консультанта, а также в Комитет по электронным адресам, указанным в подпункте 5.1.2 настоящего Соглашения. По запросу Консультанта отчетные материалы, по формам, приведенным в Приложении № 8 к настоящему Соглашению, должны быть представлены Предприятием на бумажном носителе в виде копий, заверенных Предприятием.

2.2.9. Обеспечивает хранение полученной в рамках проведения Мероприятий конфиденциальной информации, определенной в разделе 4 Соглашения и в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и без согласия Консультанта не передает такую информацию третьим лицам.

2.2.10. Предусматривает целевые показатели по росту производительности труда на Предприятии не менее 10%, 15% и 30% в первый, второй, третий годы 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 01 апреля по 31 декабря, базовым годом является год подписания Соглашения).

2.2.11. Подписывает Протокол выполнения Мероприятий, сформированный Комитетом, в соответствии с разделом 3 Соглашения.

2.2.12. При необходимости софинансирования инвестиционных проектов Предприятия, необходимых для повышения производительности труда на Предприятии, через Федеральное государственное автономное учреждение "Российский фонд технологического развития" (Фонд развития промышленности, далее – ФРП) в рамках процедуры подготовки заявки в ФРП (на получение указанного софинансирования) обращается в Автономную некоммерческую организацию "Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда" (ИНН 7724426759) (в соответствии с регламентом, размещенным на сайте производительность.рф) с заявкой на проведение оценки и подготовку заключения о наличии ключевых элементов производственной системы и достаточном уровне использования внутренних ресурсов повышения производительности на Предприятии.

2.2.13. Предприятие обеспечивает размещение на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет значка "Участник проекта", опубликованного на официальном сайте Комитета, с гиперссылкой на домен "производительность.рф" течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты подписания Соглашения.

2.2.14. Предприятие дает согласие на использование Консультантом информации, полученной в процессе реализации Мероприятий, для целей формирования и последующего тиражирования лучших практик повышения производительности труда.

2.2.17. Порядок расчета показателей производительности труда определяется Предприятием в соответствии с Методикой расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли субъекта Российской Федерации (далее – Методика), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 748.

### 2.3. Комитет:

2.3.1. Совместно с Консультантом и Предприятием определяет сроки проведения Мероприятий на Предприятии.

2.3.2. Обеспечивает участие представителя на обучающих программах, курсах, тренингах, проводимых Консультантом на Предприятии.

2.3.3. Получает от Предприятия и анализирует отчетные материалы по форме Приложения № 4, № 5 № 8 к Соглашению.

2.3.4. Совместно с Предприятием и Консультантом подписывает Протокол выполнения Мероприятий.

## 3. Протокол выполнения Мероприятий

3.1. По итогам проведения Мероприятий в соответствии с настоящим Соглашением в полном объеме/в части (в том числе, в случае расторжения Соглашения, отказа Консультанта от Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 Соглашения, по иным независящим от Консультанта основаниям) Консультант формирует Протокол выполнения Мероприятий (далее в рамках раздела 3 Соглашения – Протокол), составленный в трех экземплярах по форме Приложения № 5 (2 экземпляра Протокола предоставляются Предприятию не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за месяцем фактического окончания проведения Мероприятий).

3.2. В Протоколе указываются результаты Мероприятий.

3.3. Предприятие в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Протокола подписывает и направляет его для подписания в Комитет. Комитет подписывает протокол и направляет по одному экземпляру Предприятию и Консультанту. В случае замечаний Предприятия или Комитета к Протоколу, Протокол подписывается с приложением к нему письменных разногласий.

## 4. Конфиденциальность

4.1. Стороны не вправе раскрывать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны в рамках Соглашения, и обеспечивают хранение конфиденциальной информации, исключая доступ к такой информации третьих лиц, как в полном объеме, так и частично.

4.2. Конфиденциальной информацией является: информация, указанная в пункте 4.3 Соглашения; информация, составляющая коммерческую тайну Сторон или иная конфиденциальная информация.

4.3. К конфиденциальной информации относится информация Консультанта (обладатель информации), предоставившего к ней доступ работникам Предприятия в рамках Соглашения: финансовая, организационная, научная, обучающая, методическая, методологическая, в том числе: научные методики, разработки (новые решения, знания, технологии, подходы, системы, инструкции и др.) и обучающие программы (презентации, брошюры, рабочие тетради, и др.) в области программ и методик повышения производительности труда на предприятии, управленческого консалтинга, сведения о бизнес-планах, финансовых операциях, партнерах, рыночной стратегии и т.п.

4.4. Информация, составляющая коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, фиксируется Передающей стороной на материальном носителе (в виде документа, массива данных на носителе информации для компьютеров или ином носителе, по договоренности Сторон). На материальном носителе Передающей стороной проставляется гриф "Коммерческая тайна" /"Конфиденциально" с указанием полного наименования ее обладателя, места его нахождения и иных реквизитов, необходимых для идентификации носителя, что в совокупности

является необходимым и достаточным условием для распространения на информацию, зафиксированную на таком носителе, условий Соглашения.

4.5. Содержание информации, составляющей коммерческую тайну /или иную конфиденциальную информацию Передающей стороны и передаваемой Принимающей стороне, в устной форме в ходе совещаний, переговоров, консультаций, рабочих встреч и т.п. (далее – "Совещание"), фиксируется в протоколе, который подписывается всеми участниками Совещания. Об обсуждении вопросов, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, участники Совещания предупреждаются представителем Передающей стороны перед его началом, и ни один из участников не имеет права отказаться от подписания Протокола.

4.6. Для обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, Стороны подписывают соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (коммерческая тайна), являющееся Приложением № 2 к настоящему Соглашению.

4.7. Стороны сохраняют за собой авторские права на произведения, базы данных, программы обучения и методики, являющиеся объектами авторского права, созданные и (или) передаваемые в рамках проведения Мероприятий. Проведение Предприятием обучающих программ по материалам, предоставленным Консультантом, в рамках настоящего Соглашения допускается исключительно тренерами, сертифицированными Консультантом.

4.8. Консультант вправе привлекать к проведению Мероприятий третьих лиц при условии сохранения конфиденциальности получаемой от Предприятия информации. При этом Консультант обеспечивает соблюдение такими лицами режима конфиденциальности информации.

4.9. Предусмотренные настоящим разделом условия настоящего Соглашения о конфиденциальности информации не утрачивают своего действия после прекращения действия настоящего Соглашения в течение 5 (пяти) лет.

## 5. Уведомления и корреспонденция

5.1. Уведомления, корреспонденция и документы, касающиеся исполнения Соглашения, направляются по следующим реквизитам:

### 5.1.1. Для Предприятия:

По адресу: \_\_\_\_\_

По тел.: \_\_\_\_\_

По электронной почте: \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

### 5.1.2. Для Консультанта:

По адресу: \_\_\_\_\_

По электронной почте: \_\_\_\_\_

По телефону: \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

### 5.1.3. Для Комитета:

По адресу: 400012, Волгоград, Маршала Советского Союза Г.К.Жукова пр-кт, д. 3;

По электронной почте: A\_Nekina@volganet.ru

По телефону: 7-937-730-95-28

Уполномоченное лицо: Некина Антонина Анатольевна – заместитель председателя комитета экономической политики и развития Волгоградской области

5.2. Документы, переданные с использованием средств факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от одной из Сторон, имеют силу для другой Стороны.

5.3. Вся переписка между Сторонами будет вестись на русском языке.

5.4. Каждая Сторона извещает контрагентов в письменной форме об изменениях почтового адреса, номеров телефона и факса, адреса электронной почты в течение 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений.

## 6. Заключительные положения

6.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами. Датой подписания Соглашения Сторонами является дата, указанная на первой странице Соглашения (справа сверху напротив места составления Соглашения).

6.2. Срок действия Соглашения – до полного исполнения Мероприятий по Соглашению (с учетом пункта 1.3 Соглашения) или до достижения Предприятием заданного уровня производительности труда в зависимости от того, какое событие наступит раньше, но в любом случае не позднее 31.12.2024 г.

6.3. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой Стороны при условии обязательного письменного уведомления об этом контрагентов не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. Соглашение не преследует цели ограничения конкуренции при реализации Мероприятий по Соглашению. Стороны соблюдают антимонопольное законодательство Российской Федерации.

6.5. Ни при каких условиях Соглашение не может трактоваться и определяться как партнерское соглашение, договор простого товарищества (договор о совместной деятельности).

6.6. Подписывая Соглашение, Предприятие заверяет Консультанта и Комитет о соответствии основным критериям, определенным в пункте \_\_\_ постановления Администрации Волгоградской области от " " ноября 2019 г. №\_\_ "О порядке предоставления субсидии предприятиям для привлечения консультантов в целях внедрения мероприятий по повышению производительности труда" для участия в национальном проекте "Производительность труда и поддержка занятости" и несет ответственность за соответствие данным критериям.

6.7. Соглашение может быть изменено только по письменному соглашению Сторон.

6.8. Если какое-либо положение Соглашения становится в каком-либо отношении недействительным в соответствии с действующим законодательством, это ни в коей мере не окажет влияния на действительность остальных положений Соглашения.

6.9. В случае признания какого-либо положения Соглашения недействительным, Стороны обязуются провести добросовестные переговоры относительно изменения Соглашения таким образом, чтобы обеспечить, по возможности, наиболее полную реализацию намерений Сторон взаимно приемлемым образом в целях выполнения условий Соглашения.

6.10. После подписания Соглашения все предыдущие письменные и устные договоренности, переписка и переговоры между Сторонами, относящиеся к Соглашению, теряют силу.

6.11. Во всем, что предусмотрено Соглашением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

6.12. Соглашение составлено на русском языке, в трех экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

6.13. Все приложения к настоящему соглашению являются его неотъемлемой частью.

1. Приложение № 1: Мероприятия, определяющие направления взаимодействия в целях реализации отдельных мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости"

2. Приложение № 2: Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (коммерческая тайна).

3. Приложение № 3: Информация о показателях предприятия.
4. Приложение № 4: Общая информация о потоке.
5. Приложение № 5: Протокол выполнения мероприятий по Соглашению о сотрудничестве в целях реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" федерального и регионального проектов "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 г. между Консультантом, \_\_\_\_\_ и Комитетом экономической политики и развития Волгоградской области.
6. Приложение № 6: Акт начала мероприятий.
7. Приложение № 7: Перечень и график предоставления отчетных материалов Консультанту и в Комитет экономической политики и развития Волгоградской области.
8. Приложение № 8: Формы документов, оформляемые при организации мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов.

## 7. Адреса и реквизиты Сторон

### 7.1. Предприятие:

Полное фирменное наименование:

Место нахождения:

Телефон приемной:

E-mail приемной:

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет:

ИНН / КПП: /

ОКПО:

### 7.2. Консультант:

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет: \_\_\_\_\_

ИНН / КПП: \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_

### 7.3. Комитет:

Полное наименование: Комитет экономической политики и развития Волгоградской области

Место нахождения: 400012, Волгоград, Маршала Советского Союза Г.К.Жукова пр-кт, д. 3;

Телефон: (8442) 35-23-00;

E-mail: [economic@volganet.ru](mailto:economic@volganet.ru);

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет: <https://economics.volgograd.ru/>;

ИНН / КПП: 3444067813/344301001;

ОКПО: 00088472.

Приложение:

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

### МЕРОПРИЯТИЯ

определяющие направления взаимодействия в целях реализации отдельных мероприятий  
национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости"

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат мероприятия	Сроки реализации
1.	<b>ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ</b> (разделение верхнеуровневой (исходной) цели на две и более цели (компоненты исходной цели) таким образом, чтобы декомпозированные цели нижнего уровня обеспечивали достижение верхнеуровневой (исходной) цели)		
1.1.	Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей.	Предприятие определило значение своих бизнес-показателей.  Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.	4 неделя от старта на предприятии
1.2.	Разработка Предприятием дерева целей на текущий год.  Дерево целей - структурированная, построенная по иерархическому принципу и отображенная в графическом виде совокупность декомпозированных целей и показателей, соответствующая экономической и организационной моделям предприятия, позволяющая определить взаимосвязи между целями на всех уровнях управления предприятия, показателями, измеряющими достижение этих целей, и ответственностью за их достижение.	Предприятие после обучения разработало дерево целей на текущий год.  Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.	5-11 неделя
1.3.	Утверждение Предприятием ключевых показателей эффективности своих руководителей на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей.	Предприятие утвердило: ключевых показателей эффективности своих руководителей на текущий год; ответственных лиц за исполнение целевых показателей.  Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.	10-12 неделя
1.4.	Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора.  Информационный центр - инструмент визуального менеджмента производственно-экономических и управленческих процессов, который позволяет выявлять проблемы и повышать скорость принятия управленческих решений за счёт эффективных производственных совещаний и быстрых коммуникаций. Информационные центры организуются на различных уровнях управления: уровень предприятия, уровень цехов (управлений), уровень участков (малых групп). Уровень и количество инфоцентров определяются структурой управления предприятия.	Предприятие внедрило информационный центр генерального директора.  Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.	4-7 неделя
1.5.	Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых	Предприятие внедрило информационные центры цехов/подразделений	4-7 неделя

<p>потоков/процессов.</p> <p>Поток-образец - результат оптимизации производственных/ вспомогательных процессов на базе сформированной инфраструктуры для развития производственной системы. Поток-образец считается созданным, если по результатам работы по оптимизации процесса (пилотного потока) были успешно реализованы запланированные мероприятия, позволившие достичь установленных результатов в части: сокращения времени протекания процесса; сокращения запасов в потоке; повышения выработки в потоке.</p>	<p>оптимизируемых продуктовых потоков/процессов.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	
--	---	--

1.6.	<p>Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах.</p> <p>Панель управления малой группой ("бригадная доска") - информационный центр нижнего уровня управления, позволяющий осуществлять ежесменный сбор, управление первичной информацией и выявление проблем на уровне участков (малых групп, смен, бригад).</p>	<p>Предприятие внедрило стенды визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	7-24 неделя
2.	<b>ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ</b>		
2.1.	<p>Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.</p> <p>Поток по производству продукции (продуктовый поток) - сквозной процесс производства продукции или оказания услуг, состоящий из всей совокупности процессов преобразования сырья, материалов, информации в готовый продукт для реализации клиентам.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: - Предприятие обеспечило безопасный и беспрепятственный обход и оценку Предприятия экспертами Консультанта;</p> <p>- Предприятие обеспечило экспертов Консультанта документами, содержащими основные характеристики продуктовых потоков (по усмотрению экспертов Консультанта).</p> <p>Консультант выбрал продуктовый поток/потоки с целью создания потока образца Предприятия в целях дальнейшей оптимизации.</p>	13 недель от старта на предприятии
2.2.	<p>Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктивном потоке/потоках.</p> <p>Производственный анализ - инструмент оценки выполнения плана производства и выявления причин, повлекших отклонения. Почасовой производственный анализ – производственный анализ на рабочем месте, выполняемый с частотой, обеспечивающей максимально быстрое решение проблем, в общем случае – один раз в час.</p>	<p>Предприятие внедрило производственный анализ в продуктивных потоках с целью выявления проблем в таких продуктивных потоках.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения</p>	1-3 неделя
2.3.	<p>Картирование продуктовых потоков Предприятия, выявление проблем.</p> <p>Картирование потока - метод пошаговой оптимизации процессов производства продукции или оказания услуг путем детального анализа и выявления потерь в материальных и информационных потоках.</p>	<p>Предприятие разработало карты продуктовых потоков (выбранных Консультантом) для анализа их текущего состояния и выявления потерь в таких продуктивных потоках.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	1-3 неделя
2.4.	<p>Открытие Предприятием проектов по развитию продуктивных потоков для достижения целей Предприятия.</p> <p>Пилотный поток - производственный процесс</p>	<p>Предприятие открыло пилотный проект по развитию (оптимизации) продуктивных потоков и установило амбициозные цели по всем параметрам данных потоков.</p>	4-5 неделя

	изготовления продукта или оказания услуги, включающий в себя все стадии от получения заказа до поставки продукции или услуги потребителю (заказчику), имеющий потенциал быстрых улучшений. Пилотный поток выбирается на основе критериев. Пилотный поток является потоком, в котором реализуется проект по улучшению совместно с Автономной некоммерческой организацией "Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда".	Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.	
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктовых потоков (комплект документов).	<p>Предприятие разработало планы развития продуктового потока/потоков с целью создания потока образца (комплект документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта потока текущего состояния на начало проекта;</li> <li>- карта потока идеального состояния;</li> <li>- карта потока целевого состояния на окончание проекта;</li> <li>- план мероприятий по достижению целевого состояния.</li> </ul> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	<p>1-24 неделя</p> <p>1-3 неделя</p> <p>4-5 неделя</p> <p>6-9 неделя</p> <p>9 неделя</p>
2.6.	Анализ достижения целей в продуктовых потоках Предприятия. Признание потока образцом для Предприятия.	<p>Предприятие провело анализ достижения целей.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения и признал поток образцом для Предприятия.</p>	9-24 неделя
2.7.	Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.	<p>Предприятие открыло проекты по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	17-24 неделя
2.8.	Создание эталонного производственного участка в продуктовом потоке образце	<p>Предприятие реализовало мероприятия по созданию эталонного производственного участка в продуктовом потоке образце.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	9-24 неделя
3.	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И МЕТОДОЛОГИЕЙ</b>		
3.1	<p>Создание Предприятием проектного офиса (ПО).</p> <p>Проектный офис (ПО) - структурное подразделение предприятия-участника, организующее мероприятия и участвующее в реализации Федерального проекта в части внедрения инструментов повышения производительности труда и операционной</p>	<p>Предприятие создало проектный офис (ПО).</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	16 неделя от старта на предприятии

	эффективности по всей производственной цепочке создания стоимости.		
<b>РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОГО ПОДХОДА</b>			
3.2	Внедрение Предприятием методики реализации проектов.	<p>Предприятие внедрило методику реализации проектов.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	13-24 неделя
3.3	Анализ проблем, инициирование проектов (по развитию продуктовых потоков/процессов, обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов), направленных на достижение целей Предприятия.	<p>Предприятие провело анализ проблем и открыло проекты по оптимизации продуктовых процессов, вспомогательных и обеспечивающих (офисных) процессов.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	23-24 неделя
3.4	Организация Предприятием мониторинга реализации проектов.	<p>Предприятие организовало мониторинг реализации проектов.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	23-24 неделя
<b>4. ОБУЧЕНИЕ</b>			
4.1.	<p>Стартовое совещание генеральных директоров и заместителей генеральных директоров по производству предприятий-участников мероприятий по повышению производительности труда.</p> <p>В рамках стартового совещания проходит обучение и ознакомление участников с ключевыми инструментами реализации Программы повышения производительности труда и поддержки занятости на своем предприятии.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в стартовом совещании его работников: генерального директора и заместителя генерального директора по производству.</p> <p>Консультант организовал и провел совещание генеральных директоров и заместителей генеральных директоров по производству предприятий-участников мероприятий по повышению производительности труда (в том числе генерального директора и заместителя генерального директора по производству Предприятия).</p>	4 неделя от старта на предприятии

4.2.	<p>Стартовое обучение по курсам:</p> <p>1) "Базовый курс по производственной системе". Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.</p> <p>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"</p> <p><u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.</p> <p>Консультант организовал и провел специализированные тренинги для работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсам: 1) "Базовый курс по производственной системе". 2) "Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса".</p>	В течении всего периода
4.3.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу "Декомпозиция целей".</p> <p><u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора.</p> <p>В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.</p> <p>Консультант организовал и провел специализированные тренинги работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу "Декомпозиция целей".</p>	3 неделя
4.4.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу "Эффективный информационный центр (ЭИЦ)".</p> <p><u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ЭИЦ.</p> <p>Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ЭИЦ, какие задачи помогает решать ЭИЦ, особенности ЭИЦ разного уровня управления.</p> <p>Руководитель проекта на предприятии - сотрудник предприятия, ответственный за реализацию проекта по оптимизации пилотного продуктового потока.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении двух его работников из целевой аудитории.</p> <p>Консультант организовал и провел специализированные тренинги, тестирования двух работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу "Эффективный информационный центр (ЭИЦ)".</p>	3 неделя
4.5.	<p>Стажировка работников предприятий последующей волны.</p>	<p>Предприятие организовало и провело стажировку работников предприятий последующей волны.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	1-12 неделя
<b>5. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ</b>			
5.1.	<p>Диагностика предприятия на готовность к изменениям</p>	<p>Предприятие обеспечило проведение диагностики.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	1 неделя от старта на предприятии

5.2.	Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии	<p>Предприятие разработало и утвердило план коммуникации и мотивации.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	1 неделя
5.3.	Консультационная поддержка в процессе реализации планов мотивации и коммуникации.	<p>Предприятие обеспечило условия для осуществления консультационной поддержки в процессе реализации планов мотивации и коммуникации.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	В течении всего периода
5.4.	Обеспечение реализации плана по поддержке дальнейшей мотивации и коммуникации.	<p>Предприятие обеспечило реализацию мероприятий, направленных на поддержку дальнейших мотивации и коммуникации.</p> <p>Консультант обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения.</p>	В течении всего периода

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

Приложение № 2  
к Соглашению  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о конфиденциальности и неразглашении информации  
(коммерческая тайна)

г. Волгоград

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет экономической политики и развития Волгоградской области, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя комитета экономической политики и развития Волгоградской области Быкадоровой Галины Викторовны, действующего на основании Положения о комитете экономической политики и развития Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 973, с одной стороны и \_\_\_\_\_ (далее – "Предприятие") в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – Консультант) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – "Соглашение") о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Стороны берут на себя обязательство не разглашать информацию (сведения) согласно п. 1.2. Соглашения (далее по тексту – информация и/или сведения), ставшие известными в результате их взаимного сотрудничества в рамках заключенных между Сторонами договоров.

1.2. Соглашение регулирует отношения связанные с отнесением информации к коммерческой тайне.

1.3. В рамках Соглашения Сторона, передающая информацию, именуется в дальнейшем "Передающая сторона", а Сторона, принимающая информацию, именуется в дальнейшем "Принимающая сторона". Обе Стороны Соглашения могут быть, как Передающей стороной, так и Принимающей стороной.

1.4. В рамках Соглашения применяются термины и определения:

- "конфиденциальность информации" согласно пункту 7 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- "коммерческая тайна" согласно пункту 1 статьи 3 Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ "О коммерческой тайне",

- "информация, составляющая коммерческую тайну" согласно пункту 2 статьи 3 Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ "О коммерческой тайне".

1.5. Под режимом коммерческой тайны в Соглашении понимаются договорно-правовые, организационные, технические и иные меры, принятые Стороной по защите информации, составляющей коммерческую тайну Стороны.

1.6. Информация, составляющая коммерческую тайну, фиксируется Передающей стороной на материальном носителе (в виде документа, массива данных на носителе информации для компьютеров или ином носителе, по договоренности Сторон). На материальном носителе Передающей стороной проставляется гриф "Коммерческая тайна" с указанием полного наименования ее обладателя, места его нахождения и иных реквизитов, необходимых для идентификации носителя, что в совокупности является необходимым и достаточным условием для распространения на информацию, зафиксированную на таком носителе, условий Соглашения.

1.7. Содержание информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны и передаваемой Принимающей стороне, в устной форме в ходе совещаний, переговоров, консультаций, рабочих встреч и т.п. (далее – "Совещание"), фиксируется в протоколе, который подписывается всеми участниками Совещания. Об обсуждении вопросов, составляющих коммерческую тайну, участники Совещания предупреждаются представителем Передающей стороны перед его началом, и ни один из участников не имеет права отказаться от подписания Протокола.

## 2. Передача информации, составляющей коммерческую тайну

2.1. Право принятия решения на передачу информации, составляющей коммерческую тайну, принадлежит Передающей стороне.

## 3. Использование информации, составляющей коммерческую тайну

3.1. Принимающая сторона вправе использовать информацию, составляющую коммерческую тайну Передающей стороны, только для выполнения заключенных с Передающей стороной договоров (соглашений).

Ни при каких обстоятельствах Принимающая сторона не может использовать полученную ею от Передающей стороны информацию, составляющую коммерческую тайну, для деятельности, направленной на извлечение прибыли, кроме как предусмотренной договорами с Передающей стороной.

3.2. Принимающая сторона обязуется принять все разумные и достаточные меры, чтобы не допустить несанкционированного доступа к информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, или ее передачи третьим лицам с нарушением условий Соглашения, а также организовать контроль за соблюдением этих мер.

3.3. Право раскрытия переданной информации, составляющей коммерческую тайну, и снятия грифа "Коммерческая тайна" с материальных носителей информации, составляющей коммерческую тайну, принадлежит исключительно Передающей стороне.

3.4. Принимающая сторона обязана в минимально короткий срок с момента обнаружения признаков несанкционированного доступа третьих лиц к информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, уведомить об этом Передающую сторону и принять все возможные меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

3.5. Передающая сторона соглашается и признает, что Принимающая сторона вправе изготавливать достаточное количество копий материальных носителей информации, составляющей коммерческую тайну, для лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Соглашения.

3.6. Принимающая сторона вправе сообщать информацию, составляющую коммерческую тайну Передающей стороны, своим работникам, выполняющие работы (услуги) по заключенным договорам с Передающей стороной, после подписания Соглашения и в объеме, необходимом для выполнения обязательств по договору.

3.7. Принимающая сторона обязуется допускать к местам хранения, обработки и использования информации, составляющей коммерческую тайну, Передающую сторону в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей стороны.

В случае если Передающая сторона обнаружит ненадлежащее выполнение обязательств по Соглашению по охране конфиденциальности информации, составляющей ее коммерческую тайну, вправе запретить или приостанавливать обработку Принимающей стороной такой информации, а также требовать от Принимающей стороны немедленного возврата или уничтожения полученных носителей информации, составляющей коммерческую тайну.

Требования и указания Передающей стороны, касающиеся порядка охраны конфиденциальности информации, составляющей ее коммерческую тайну, подлежат

незамедлительному исполнению, если они изложены в письменном виде и вручены Принимающей стороне.

3.8. Принимающая сторона имеет право предоставлять информацию, составляющую коммерческую тайну Передающей стороны, третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Принимающая сторона обязуется уведомлять Передающую сторону о каждом таком факте предоставления информации, составляющей коммерческую тайну, а также об иных событиях, приведших к получению информации, составляющей коммерческую тайну, представителями органов государственной власти, следствия и судопроизводства, в течение одного рабочего дня с момента наступления такого события.

Обязательства Принимающей стороны по обеспечению конфиденциальности не распространяются на информацию, полученную от Передающей стороны, в случаях если:

- она была известна на законном основании Принимающей стороне до заключения Соглашения;

- становится публично известной в результате любых действий Передающей стороны, умышленных или неумышленных, а равно бездействия Передающей стороны;

- на законном основании получена Принимающей стороной от третьего лица без ограничений на их использование;

- получена из общедоступных источников с указанием на эти источники;

- раскрыта для неограниченного доступа третьей стороной.

3.9. В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон до даты прекращения действия Соглашения предусматривается следующий порядок охраны информации, составляющей коммерческую тайну:

а) при реорганизации:

- Сторона, осуществляющая процедуру реорганизации, обязана письменно уведомить другую Сторону в течение 2 рабочих дней с момента начала процедуры реорганизации;

- возврат по требованию Передающей стороны или ее правопреемника информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, на всех материальных носителях Передающей стороны или ее правопреемника;

б) при ликвидации возврат информации, составляющей коммерческую тайну, на всех носителях (в том числе изготовленных Принимающей стороной в соответствии с Соглашением) Передающей стороне.

3.10. В случае прекращения действия Соглашения Принимающая сторона возвращает информацию, составляющую коммерческую тайну, на всех носителях (в том числе изготовленных Принимающей стороной в соответствии с Соглашением) Передающей стороне.

3.11. Принимающая сторона обязана сохранять конфиденциальность информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, до прекращения действия режима коммерческой тайны в отношении данной информации, в том числе в период после прекращения действия Соглашения.

После прекращения действия Соглашения для подтверждения нахождения ранее переданной информации в режиме коммерческой тайны Передающая сторона обязана письменно извещать Принимающую сторону о нахождении указанной информации в режиме коммерческой тайны. Указанное извещение должно направляться каждые 12 месяцев начиная с момента прекращения действия Соглашения. Отсутствие извещения означает вывод информации из режима коммерческой тайны.

#### 4. Порядок передачи информации, содержащей коммерческую тайну

4.1. Передача информации, содержащей коммерческую тайну, может осуществляться при помощи почтовых отправлений, устно (в процессе проведения бесед, переговоров и т.д.), а также с использованием каналов связи, соответствующих установленным требованиям по технической защите информации.

4.2. Пересылка носителей информации, составляющей коммерческую тайну, может осуществляться заказными или ценными почтовыми отправлениями, курьерами или с использованием услуг фельдъегерской связи. Если данная информация направляется на машинных носителях, то в сопроводительном письме указываются названия файлов, их размеры и краткий перечень передаваемой информации.

4.3. При устной передаче информации, составляющей коммерческую тайну (в процессе проведения бесед, переговоров и т.д.), Принимающей стороне сообщается, что эта информация составляет коммерческую тайну. Факт передачи информации, составляющей коммерческую тайну, отражается в протоколе беседы (переговоров). Стороны в кратчайшие сроки (но не позднее пятнадцати дней с даты передачи информации) должны оформить Акт приема-передачи (далее – Акт), в котором указываются дата передачи и краткое содержание переданной информации. Обязанность по подготовке проекта Акта возлагается на Передающую сторону. Акт от каждой из Сторон подписывают лица, подписавшие Соглашение или иные лица, имеющие соответствующие полномочия.

4.4. В случае передачи информации по каналам связи, соответствующим установленным требованиям по технической защите информации, должна обеспечиваться возможность фиксации факта передачи и содержания переданной информации. Если указанная возможность отсутствует, то Стороны обязуются подтвердить факт передачи информации согласно п.п. 4.2, 4.3 Соглашения.

4.5. Работниками, допускаемыми к информации, составляющей коммерческую тайну, должны быть приняты обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа (подписано соглашение о неразглашении информации ограниченного доступа). Сторона, получающая в соответствии с Соглашением информацию, составляющую коммерческую тайну, гарантирует, что ее работники, получившие доступ к этой информации, приняли обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа (подписано соглашение о неразглашении информации ограниченного доступа).

## 5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона, допустившая разглашение информации, составляющей коммерческую тайну Передающей стороны, или их передачу (предоставление) третьим лицам с нарушением условий Соглашения, в том числе неумышленных, ошибочных действий или бездействия, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязана возместить убытки другой Стороны.

## 6. Прочие условия

6.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2025 г. Если ни одна из Сторон не заявила о прекращении действия Соглашения за 30 (тридцать) календарных дней до истечения указанного срока, Соглашение считается пролонгированным на очередной один год. Число пролонгаций Соглашения возможно неограниченное количество раз и определяется волеизъявлением сторон.

Окончание срока действия Соглашения не будет освобождать Сторону, получившую информацию, составляющую коммерческую тайну, от обязательств по Соглашению в течение 5 лет с момента последней передачи информации, составляющей коммерческую тайну.

6.2. Соглашение подлежит юрисдикции и толкованию в соответствии с законами Российской Федерации.

6.3. Изменение условий Соглашения, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению Сторон. Любые дополнения или изменения, вносимые в Соглашение, рассматриваются Сторонами, оформляются дополнительным соглашением и вступают в силу с даты его подписания обеими Сторонами, если иное не будет указано Сторонами в таком дополнительном соглашении.

6.4. Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из настоящего Соглашения и возникающие в связи с ним, в том числе связанные с его нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, разрешаются в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде Волгоградской области.

6.5. Права и обязанности по Соглашению не подлежат переуступке третьим лицам без письменного согласия Сторон.

6.6. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка Стороны обязаны в 10-дневный срок уведомить об этом друг друга.

6.7. Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную силу – по одному для каждой из Сторон.

#### 7. Подписи Сторон

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

**Информация о показателях предприятия**

Цветом выделены поля для заполнения предприятием совместно с руководителем проекта

Данные в полях заполняются автоматически (не вручную)

Цветом выделены поля, которые заполнять не нужно

**Общая информация**

Наименование предприятия	ИНН	Вид деятельности (в соответствии с кодом ОКВЭД-2)	Регион	Дата подписания соглашения субъект Р	Дата подписания соглашения ФЦК-предприятие	Базовый год	Информация о предприятии и основных видах выпускаемой продукции
		Пример: 01.11	Пример: Калининградская область	Пример: 01.06.2019	Пример: 01.06.2019	Пример: 2019	Пример: ООО «Ромашка» производит комплектующие на автоборочные заводы. Предприятие производит следующие виды продукции (указаны основные): Элементы обшивки кузова автомобилей. Элементы шумоизоляции.

**Информация о целевых показателях Предприятия**

Метод расчета	Наименование показателя	Как рассчитывается	Ед. измерения	Базовый год -1	Базовый год	Базовый год +1	Базовый год +2	Базовый год +3
Добавленная стоимость на единицу затрат труда	ДОБАВЛЕННАЯ СТОИМОСТЬ	Добавленная стоимость=Прибыль+Оплата труда+Страховые взносы+Сумма налогов, включаемых в себестоимость	млн. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ПРИБЫЛЬ	Выручка - прямые расходы	млн. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ВЫРУЧКА	Сумма строк 11 («Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства») и 12 («Выручка от реализации купленных товаров») приложения № 1 к Листу 2 формы налоговой декларации по налогу на прибыль организации	млн. рублей					
	ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	Сумма строк 10 («Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам (работам, услугам)») и 20 («Прямые расходы налогоплательщиков, осуществляющих оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю в текущем отчетном (налоговом) периоде, относящиеся к реализованным товарам») приложения № 2 к Листу 2 формы налоговой декларации по налогу на прибыль организации.	млн. рублей					
	СУММА РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ	Рассчитывается на основе данных Справок 2-НДФЛ	млн. рублей					
	СУММА СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ	Страховые взносы, уплачиваемые предприятиями в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации. Сумма строк 30 Раздела 1 (сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование), 50 Раздела 1 (сумма страховых взносов на обязательное медицинское страхование), 60 Приложения №2 Раздела 1 (сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование), 70 Раздела 1 (сумма страховых взносов на дополнительное тарифу), 90 Раздела 1(сумма страховых взносов на дополнительное социальное обеспечение) формы «Расчет по страховым взносам».	млн. рублей					
	СУММА НАЛОГОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СЕБЕСТОИМОСТЬ	Налог на имущество - строка 220 раздела 2 налоговой декларации по налогу на имущество организаций	млн. рублей					
	ЗАТРАТЫ ТРУДА	Среднемесячное количество застрахованных лиц по данным четырех квартальных форм по страховым взносам	чел.					
	ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА В ТЕКУЩИХ ЦЕНАХ	Рассчитывается как добавленная стоимость деленная на затраты на труд	млн. рублей/чел					
	ИНДЕКС ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА В ТЕКУЩИХ ЦЕНАХ (ДИНАМИКА)		%					
<b>ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (СПРАВОЧНО, С УЧЕТОМ ИНДЕКСА-ДЕФЛЯТОРА)</b>				%		10,0%	15,0%	30,0%

С публикацией на сайте производительность.рф согласен

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

от Предприятия:

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

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПРОТОКОЛ

выполнения мероприятий по Соглашению о сотрудничестве в целях реализации национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" федерального и регионального проектов "Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. между Консультантом, \_\_\_\_\_ и Комитетом экономической политики и развития Волгоградской области

г. Волгоград

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Между Консультантом, \_\_\_\_\_ (Предприятие) и Комитетом экономической политики и развития Волгоградской области (далее – Комитет) было заключено Соглашение о сотрудничестве в целях реализации национального, федерального и регионального проектов повышения производительности труда от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (Соглашение о сотрудничестве).

В рамках реализации Соглашения о сотрудничестве в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. при поддержке Консультанта на Предприятии были успешно реализованы мероприятия, указанные в приложении №1 к настоящему Протоколу.

Выполненные мероприятия позволили создать поток-образец ключевого продукта \_\_\_\_\_ и достичь следующих результатов:

1. Сокращение времени протекания процесса с \_\_\_ до \_\_\_\_\_;
2. Сокращение запасов в потоке с \_\_\_ до \_\_\_\_\_;
3. Повышение производительности труда (выработки) в потоке с \_\_\_ до \_\_\_\_\_;
4. прочее \_\_\_\_\_.

В рамках реализации Соглашения предприятием открыты проекты и установлены следующие цели:

	Проект по оптимизации продуктового потока/ процесса	Время протекания процесса	Незавершенное производство	Выработка	Дополнительный показатель
1.					
2.					

Консультант, Предприятие и Комитет пришли к единому мнению, что мероприятия, реализованные согласно приложению №1, и запланированные в рамках реализации дополнительных проектов, реализуемых предприятием самостоятельно, в том числе указанных выше, позволят повысить производительность труда на x% к базовому году и на y% к 3 году участия Предприятия в федеральной и региональной программах повышения производительности труда.

Предприятие дает согласие на использование Консультантом информации, полученной в процессе реализации Мероприятий для целей формирования и последующего тиражирования лучших практик повышения производительности труда.

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

### МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат мероприятия
1.	<b>ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ</b>	
1.1.	Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей.	
1.2.	Разработка Предприятием дерева целей на текущий год.	
1.3.	Утверждение Предприятием ключевых показателей эффективности своих руководителей на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей.	
1.4.	Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора.	
1.5.	Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов.	
1.6.	Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах.	
2.	<b>ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ</b>	
2.1.	Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия.	
2.2.	Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктивном потоке/потоках.	
2.3.	Картирование продуктовых потоков Предприятия, выявление проблем.	
2.4.	Открытие Предприятием проектов по развитию продуктовых потоков для достижения целей Предприятия.	
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктовых потоков (комплект документов).	
2.6.	Анализ достижения целей в продуктивных потоках Предприятия. Признание потока образцом для Предприятия.	
2.7.	Открытие проектов по развитию продуктивных потоков на следующее полугодие.	
2.8.	Создание эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце  Эталонный участок - участок потока по производству продукции, на котором наглядно представлены результаты повышения эффективности работы за счет применения инструментов бережливого производства.	

3.	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И МЕТОДОЛОГИЕЙ	
3.1.	Создание Предприятием проектного офиса (ПО).	
	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОГО ПОДХОДА	
3.2.	Внедрение Предприятием методики реализации проектов.	
3.3.	Анализ проблем, инициирование проектов (по развитию продуктовых потоков/процессов, обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов), направленных на достижение целей Предприятия.	
3.4.	Организация Предприятием мониторинга реализации проектов.	
4.	ОБУЧЕНИЕ	
4.1.	<p>Стартовое совещание генеральных директоров и заместителей генеральных директоров по производству предприятий-участников мероприятий по повышению производительности труда.</p> <p>В рамках стартового совещания проходит обучение и ознакомление участников с ключевыми инструментами реализации Программы повышения производительности труда и поддержки занятости на своем предприятии.</p>	
4.2.	<p>Стартовое обучение по курсам:</p> <p>1) "Базовый курс по производственной системе". Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.</p> <p>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"</p> <p><u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.</p>	

4.3.	Обучение работников Предприятия по курсу "Декомпозиция целей".  <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора.  В рамках программы участники отработывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.	
	Обучение работников Предприятия по курсу "Эффективный информационный центр (ЭИЦ)".  <u>Целевая аудитория:</u> генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ЭИЦ.  Темы программы: что такое ЭИЦ, из каких основных блоков состоит ЭИЦ, какие задачи помогает решать ЭИЦ, особенности ЭИЦ разного уровня управления.	
4.4.	Стажировка работников предприятий последующей волны.	
4.5.	Стажировка работников Предприятия на модельных предприятиях-образцах.  <u>Целевая аудитория:</u> участники рабочей группы.	
5.	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ	
5.1.	Диагностика предприятия на готовность к изменениям	
5.2.	Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии	
5.3.	Консультационная поддержка в процессе реализации планов мотивации и коммуникации.	
5.4.	Обеспечение реализации плана по поддержке дальнейшей мотивации и коммуникации.	

### ФОРМУ УТВЕРЖДАЕМ:

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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



Приложение № 7  
к Соглашению  
от " " 20 г.

Перечень и график предоставления отчетных материалов Консультанту и в Комитет экономической политики и развития Волгоградской области

№	Отчетные материалы	1 год участия в проекте	2 год участия в проекте	3 год участия в проекте	4 год от старта проекта
1	Информация о показателях Предприятия по форме Приложения № 4 к Соглашению	1 раз на протяжении действия Соглашения. В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента подписания Соглашения.	-	-	-
2	Информация о целевых показателях проекта по форме Приложения № 5 к Соглашению	Для пилотного проекта, реализуемого совместно с Консультантом в течение 45 (сорока пяти) дней с даты начала выполнения Мероприятий по Соглашению, зафиксированной Сторонами (п.1.4. соглашения). Для каждого нового проекта заполняется и подписывается отдельная карточка "Информация о целевых показателях проекта" по форме Приложения № 5 к Соглашению и направляется Консультанту в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента подписания карточки проекта на Предприятии.	Для каждого нового проекта заполняется и подписывается отдельная карточка "Информация о целевых показателях проекта" по форме Приложения № 5 к Соглашению и направляется Консультанту в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента утверждения карточки проекта на Предприятии.	Для каждого нового проекта и заполняется и подписывается отдельная карточка "Информация о целевых показателях проекта" по форме Приложения № 5 к Соглашению и направляется Консультанту в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента утверждения карточки проекта на Предприятии.	-
3	Налоговая декларация по	В течение 14 (четырнадцати)	Не позднее 25 апреля	Не позднее 25 апреля года,	Не позднее 25

	налогу на прибыль (форма утверждена приказом ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@)	рабочих дней с момента подписания Соглашения.	года, следующего за отчетным.	следующего за отчетным.	апреля следующего отчетным.
4	Расчет по страховым взносам (форма утверждена приказом ФНС России от 10.10.2016 г.№ ММВ-7-11/551@)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента подписания Соглашения.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
5	Декларация по налогу на имущество (форма утверждена приказом ФНС от 31.03.2017 № ММВ-7-21/271@)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента подписания Соглашения.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
6	Бухгалтерский баланс (ОКУД 0710001)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента подписания Соглашения.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.
7	Отчет о финансовых результатах (ОКУД 0710002)	В течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента подписания Соглашения.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.

от Предприятия:

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

от Консультанта:

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

от Комитета

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

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**  
оформляемые при организации мероприятий по оптимизации обеспечивающих,  
вспомогательных и офисных процессов

1. Форма заявки Предприятия на организацию мероприятий по оптимизации  
обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов

Заявка на организацию мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и  
офисных процессов к Соглашению о сотрудничестве  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Название процесса: \_\_\_\_\_

Границы процесса: \_\_\_\_\_

Предлагаемы сроки реализации проекта: \_\_\_\_\_

Участники проекта (от предприятия, должности): \_\_\_\_\_

Обоснование выбора (влияние процесса на целевые показатели по повышению  
производительности труда на предприятии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы*



3. Форма протокола выполнения мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов

ПРОТОКОЛ

выполнения мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов

г. Волгоград

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет экономической политики и развития Волгоградской области, именуемый в дальнейшем "Комитет", в лице председателя комитета экономической политики и развития Волгоградской области Быкадоровой Галины Викторовны, действующего на основании Положения о комитете экономической политики и развития Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г.

№ 973, с одной стороны и \_\_\_\_\_ (далее – "Предприятие") в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – Консультант) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ совместно именуемые "Стороны", заключили соглашение от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Соглашение о сотрудничестве).

В рамках реализации Соглашения о сотрудничестве предприятием открыты проекты в обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессах и установлены следующие цели:

	Проект по оптимизации процесса	Время протекания процесса	Дополнительный показатель
1.			

Консультант, Предприятие и Комитет настоящим протоколом подтверждают, что мероприятия, разработанные Консультантом в соответствии с Заявкой Предприятия на организацию мероприятий по оптимизации обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, реализованы.

Предприятие даёт согласие на использование Консультантом информации, полученной в процессе реализации Мероприятий для целей формирования и последующего тиражирования лучших практик повышения производительности труда.

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ СОГЛАСОВАНЫ

от Предприятия:

от Консультанта:

от Комитета

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

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

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

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
экономической политики и  
развития Волгоградской области  
от 18 ноября 2019 г. № 68н

Форма

ОТЧЕТ  
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения  
которых является субсидия

№ п/п	Наименование затрат	Фактические затраты (сумма) руб., коп.	Документ, подтверждающий произведенные затраты за счет средств субсидии
1	2	3	4

Приложение: \*

\* - Прикладываются копии документов, подтверждающие  
произведенные затраты за счет средств субсидии.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.