

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН»  
(ГКУ «ЦГА РД»)**

---

**ПРИКАЗ**

« 23 » января 2019г.

№ 12

Махачкала

**О создании проекта «Бережливое правительство»**

Во исполнение Указа Главы Республики Дагестан от 8 октября 2018 года №108 «О Координационном совете по реализации в Республике Дагестан проекта «Бережливое правительство», Распоряжения Главы Республики Дагестан от 8 октября 2018 года №74-рг «О создании проектного офиса по реализации в Республике Дагестан проекта «Бережливое правительство», в целях внедрения проекта «Бережливое правительство» в деятельность государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан»

**приказываю:**

1. Создать проектный офис по применению принципов бережливого производства в деятельности ГКУ «ЦГА РД» (приложение№1);
2. Определить в качестве пилотного проекта для применения принципов бережливого производства следующий процесс:
  - оптимизация организации выдачи архивных документов в читальный зал;
3. Создать рабочую группу по организации указанного процесса и утвердить состав (приложение№2);
4. Руководителю рабочей группы Далгатову Ш.М. представить директору план по реализации процесса до 25 февраля;
5. Мусаеву Г.М., начальнику отдела ААТ разместить приказ о создании проектного офиса по применению принципов бережливого производства в деятельности государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан» на официальном сайте государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор ГКУ «ЦГА РД»**

**О.В. Бекаева**

**Состав проектного офиса по применению практики  
бережливого производства в деятельности ГКУ «ЦГА РД»**

№	ФИО сотрудника	Должность	Роль в проектом офисе
1	2	3	4
1	Юшаева Саида Абдулгафаровна	зам. директора ГКУ «ЦГА РД»	руководитель
2	Халикова Карина Магомедовна	зам. начальника отдела ААТ	администратор
3	Магомедова Патимат Султанахмедовна	начальник отдела использования документов	ответственный за визуализацию и информатизацию процесса
4	Мусаев Гасан Магомедрасулович	начальник отдела ААТ	ответственный за стандартизацию процесса
5	Рамазанов Зубаир Магомедович	начальник отдела ААТ	ответственный за информирование процесса

**Состав рабочей группы по применению практики  
бережливого производства в процессе выдачи архивных документов в  
читальный зал ГКУ «ЦГА РД»**

№	ФИО сотрудника	Должность	Роль в рабочей группе
1	2	3	4
1	Далгатов Шамиль Магомедович	зам. директора ГКУ «ЦГА РД»	руководитель
2	Керимова Разият Адилгереевна	гл. спец. отдела использования документов	ответственный за улучшение процессов
3	Вердиева Мадина Абдуллаховна	архивист 1 категории отдела ААТ	ответственный за улучшение процессов
4	Шахсинова Айна Шабановна	ведущий архивист отдела ОМР	ответственный за улучшение процессов
5	Бабаева Наира Мурадовна	архивист 1 категории отдела КВАД	ответственный за улучшение процессов
6	Мусагаджиева Узлипат Магомедована	Главный бухгалтер	ответственный за улучшение процессов
7	Хадисова Хамиз Абдулмажидовна	архивист 1 категории отдела КПО	ответственный за улучшение процессов