Приложение № 7

к Техническому заданию

ТРЕБОВАНИЯ

к заполнению и оформлению отчета участника конкурса
на соискание премий Правительства Республики Башкортостан
в области качества

1. Участник конкурса на соискание премий Правительства Республики Башкортостан в области качества (далее – конкурсант) представляет в конкурсную комиссию по присуждению премий Правительства Республики Башкортостан в области качества отчет конкурсанта, содержащий самооценку уровня его работы и конкретных результатов в области качества (далее – отчет), включающий в себя:

содержание с указанием каждой составляющей каждого критерия оценки конкурсанта согласно приложению № 8 к Положению о премиях Правительства Республики Башкортостан в области качества (далее – критерий оценки конкурсанта));

краткую характеристику конкурсанта;

структурную схему конкурсанта;

описание деятельности конкурсанта и ее результатов по всем критериям оценки конкурсанта.

1.1. В краткой характеристике конкурсанта объемом не более
3 страниц бумажного носителя документа должны быть указаны основные факторы деловой активности, которые будут учитываться при оценке конкурсанта:

дата регистрации конкурсанта;

общая численность его работников;

основные этапы организационного развития;

форма собственности (для организаций);

основные виды выпускаемой продукции (оказываемых услуг);

основные требования конкурсанта к качеству продукции (услуг);

категории основных рынков (местный, региональный, национальный или международный), на которых действует конкурсант;

характеристика основных потребителей продукции (услуг) конкурсанта (граждане, организации, государственные органы);

прочие сведения, представляющие важность для конкурсанта;

почтовый адрес конкурсанта;

официальный сайт конкурсанта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии).

1.2. В отчете раскрывается содержание деятельности конкурсанта и дается описание достигнутых результатов по каждой составляющей каждого критерия оценки конкурсанта по порядку.

При оформлении отчета номера и названия критериев оценки конкурсанта и их составляющих должны соответствовать номерам и названиям, приведенным в приложении № 8 к Положению о премиях Правительства Республики Башкортостан в области качества.

Информация должна быть сжатой и содержать фактический материал, подтверждающий положения отчета.

2. При подготовке отчета по каждому критерию оценки конкурсанта раздела «Возможности» приложения № 8 к Положению о премиях Правительства Республики Башкортостан в области качества необходимо:

описать формы и методы работы конкурсанта и обосновать их применение в рамках его деятельности;

показать, насколько системно (комплексно) и полно применяются формы и методы работы конкурсанта: в вертикальном разрезе – по уровням управления, в горизонтальном – по подразделениям и областям деятельности;

описать, как конкурсант для совершенствования своей деятельности осуществляет инновации и перемены на основе использования результатов измерений, изучения лучшей соответствующей практики и творчества персонала.

3. При подготовке отчета по каждому критерию оценки конкурсанта раздела «Результаты» приложения № 8 к Положению о премиях Правительства Республики Башкортостан в области качества необходимо представить:

данные о том, насколько полно и точно приведенные составляющие критерия оценки конкурсанта охватывают различные направления его деятельности;

составляющие критерия оценки конкурсанта, по которым он оценивает результаты своей деятельности (показать динамику значений составляющих критерия за последние 3-5 лет и в сравнении с планируемыми значениями);

привести сравнение значений составляющих критерия оценки конкурсанта с аналогичными значениями составляющих критерия оценки других организаций (индивидуальных предпринимателей) (конкурентов, лучших организаций).

Представленную в отчете информацию целесообразно проиллюстрировать графиками, диаграммами и сопроводить комментариями, которые позволят понять важность и особенности представленных данных.

Учитывая конфиденциальность информации, сведения о финансовых результатах деятельности конкурсанта рекомендуется представить в относительных, а не в абсолютных единицах.

3

4. Отчет печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman (размер 12). Междустрочный интервал – одинарный.

Отчет, включая рисунки, графики, чертежи, таблицы и приложения, не должен превышать:

для конкурсанта с численностью работающих не более 250 человек – 35 страниц;

для конкурсанта с численностью работающих не более
5000 человек – 75 страниц;

для конкурсанта с численностью работающих свыше 5000 человек – 90 страниц.

Все экземпляры отчета должны быть утвержденывысшим должностным лицом конкурсанта.

Гриф утверждения отчета должен состоять из слова «Утверждаю»
(без кавычек), наименования должности лица, утверждающего отчет, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. Гриф утверждения располагают в правом верхнем углу титульного листа отчета.

5. Применение объемных тяжелых переплетов, а также помещение каждого листа в полиэтиленовое покрытие не рекомендуется, поскольку затрудняет пользование отчетом.

6. Копии видео- и аудиолент, а также электронные носители информации не принимаются.