

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13.06.2023

г. Ставрополь

№ 1296

О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 02.06.2022 № 1139 «О создании муниципального центра управления администрации города Ставрополя»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 г. № 1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог России» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», постановлением Правительства Ставропольского края от 14 декабря 2022 г. № 753-п «Об организации работы в Правительстве Ставропольского края и органах исполнительной власти Ставропольского края с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.06.2022 № 1139 «О создании муниципального центра управления администрации города Ставрополя».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Ставрополя

от 13.06.2023 № 1296

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 02.06.2022 № 1139 «О создании муниципального центра управления администрации города Ставрополя»

1. Пункт 3 исключить.

2. В пункте 4 слова «заместителя главы администрации города Ставрополя Зритнева Виталия Владимировича» заменить словами «руководителя управления по информационной политике администрации города Ставрополя Хороших Юлию Васильевну».

3. В Положении о муниципальном центре управления администрации города Ставрополя:

1) пункт 3 раздела II «Задачи МЦУ» дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) подготовка информационных и аналитических материалов в целях территориального и стратегического планирования развития муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края.»;

2) раздел III «Структура МЦУ» изложить в следующей редакции:

«III. Структура МЦУ

4. МЦУ объединяет в своем составе следующих ответственных лиц:

1) куратор МЦУ;

2) руководитель МЦУ;

3) аналитик-методолог МЦУ;

4) координатор по работе с информационными рисками;

5) ответственный за работу Администрации в системе «Инцидент Менеджмент»;

6) ответственный за работу Администрации через ПОС;

7) ответственные исполнители по отраслевым направлениям.

При необходимости отдельные ответственные лица МЦУ могут совмещать исполняемые ими обязанности.

5. Куратор МЦУ:

1) определяет основные направления развития МЦУ;

2) осуществляет координацию деятельности ответственных исполнителей и учреждений при реализации мероприятий по созданию, функционированию и развитию МЦУ;

3) организует согласование повесток, дат и времени проведения совещаний с участием главы города Ставрополя и со своим участием;

4) координирует деятельность ответственных исполнителей и учреждений при подготовке к проведению мероприятий в МЦУ.

6. Руководитель МЦУ – должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями:

для осуществления непосредственного руководства операционной деятельностью МЦУ;

для координации взаимодействия ответственных исполнителей с гражданами и юридическими лицами в рамках работы МЦУ;

для обеспечения решения других задач, необходимых для эффективного функционирования МЦУ.

7. Аналитик – методолог МЦУ:

1) организует сбор, анализ и систематизацию поступающих от граждан и юридических лиц обращений и сообщений по всем каналам обратной связи;

2) организует работу по разработке документов, необходимых для организации деятельности и выполнения задач МЦУ;

3) организует сбор и анализ информации об удовлетворенности граждан и юридических лиц результатами обработки их обращений и сообщений;

4) участвует в подготовке и презентации сводных аналитических отчетов о работе МЦУ;

5) обеспечивает решение других задач, необходимых для эффективного функционирования МЦУ.

8. Координатор по работе с информационными рисками:

1) разрабатывает концепцию формирования ответов на поступающие от граждан обращения и сообщения;

2) составляет карту информационных рисков и наиболее оптимальных путей выхода из негативной информационной повестки;

3) формирует прогнозный план нивелирования потенциальных информационных рисков.

4) обеспечивает решение других задач, необходимых для эффективного функционирования МЦУ.

9. Ответственные исполнители:

1) обеспечивают взаимодействие учреждений с МЦУ;

2) участвуют в разработке и согласовании документов, необходимых для организации их деятельности, выполнения стоящих перед МЦУ задач;

3) обеспечивают реализацию задач МЦУ в рамках курируемой отрасли;

4) проводят мониторинг и анализ обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в адрес ответственных исполнителей;

5) структурируют и формализуют суть обращений и сообщений граждан и юридических лиц;

6) осуществляют мониторинг соблюдения сроков и качества обработки исполнителями обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступающих по различным каналам обратной связи;

7) проводят сбор и анализ информации об удовлетворенности граждан и юридических лиц результатами обработки их обращений и сообщений;

8) обеспечивают синхронизацию работы курируемых отраслей с мероприятиями по цифровизации приоритетных отраслей экономики и социальной сферы на уровне Администрации.

10. Ответственный за работу Администрации в системе «Инцидент Менеджмент»:

1) осуществляет функции координатора в системе «Инцидент Менеджмент» (принимает обращения и сообщения, направляет их ответственным исполнителям для работы);

2) проводит рейтингование работы ответственных исполнителей с обратной связью по обращениям и сообщениям граждан и юридических лиц в части работы системы «Инцидент Менеджмент»;

3) анализирует поступающие обращения и сообщения граждан и юридических лиц через систему «Инцидент Менеджмент», выявляет причины и факторы роста количества обращений;

4) обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление отчетов по обращениям и сообщениям граждан и юридических лиц в части системы «Инцидент Менеджмент».

11. Ответственный за работу Администрации через ПОС:

1) осуществляет функции координатора в ПОС;

2) проводит рейтингование работы ответственных исполнителей и учреждений с обратной связью по обращениям и сообщениям граждан и юридических лиц в части работы ПОС;

3) анализирует поступающие обращения и сообщения граждан и юридических лиц через ПОС, выявляет причины и факторы роста количества обращений;

4) обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление отчетности обратной связи по обращениям и сообщениям граждан и юридических лиц через ПОС.

12. Состав МЦУ утверждается правовым актом администрации города Ставрополя.»;

3) в пункте 11 раздела IV «Взаимодействие и обеспечение функционирования МЦУ»:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) обеспечивает соблюдение единого стандарта работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обеспечивает методологическое и организационное сопровождение работы Администрации, ответственных исполнителей по рассмотрению сообщений из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

б) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) осуществляет взаимодействие с ЦУР СК и управлением по работе с обращениями граждан аппарата Правительства Ставропольского края по

вопросам организации работы с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

в) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) МЦУ осуществляет согласование проекта ответа на сообщение из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с ЦУР СК.».
