



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

16.06.2022 № 598

г. Качканар

***О создании рабочей группы по взаимодействию  
с Центром управления регионом Свердловской области***

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета по развитию местного самоуправления от 30.01.2020 № Пр-354 об обеспечении создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2020 № 1802 «О проведении эксперимента по использованию федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг («функций») для направления гражданами и юридическими лицами в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностными лицами сообщений и обращений, а также для направления такими органами и организациями ответов на указанные сообщения», Указа Губернатора Свердловской области от 03.09.2020 № 487-УГ «О создании проектного офиса по созданию Центра управления регионом Свердловской области», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по взаимодействию с Центром управления

регионом Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о рабочей группе по взаимодействию с Центром управления регионом Свердловской области (прилагается);

2) Состав рабочей группы по взаимодействию с Центром управления регионом Свердловской области (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации И.Л. Иглина.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарский четверг» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».



Глава городского округа

А.А. Ярославцев



## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 16.06.2022 № 598

«О создании рабочей группы по  
взаимодействию с Центром  
управления регионом Свердловской  
области»

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по взаимодействию  
с Центром управления регионом Свердловской области

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет задачи, цели, функции, а также порядок формирования и организации деятельности рабочей группы по взаимодействию с Центром управления регионом Свердловской области (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях организации и координации деятельности по созданию Центра управления регионом (далее - ЦУР) в Качканарском городском округе (далее - муниципальный центр управления).

3. Рабочая группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, иными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим положением.

#### **Глава 2. Цель и задачи рабочей группы**

4. Основной целью рабочей группы является организация взаимодействия органов местного самоуправления Качканарского городского округа (далее – органы местного самоуправления), их структурных подразделений с Центром управления регионом Свердловской области, исполнительными органами власти Свердловской области, по вопросам, возникающим по мониторингу обработки и эффективности реагирования на обращения и сообщения от жителей Качканарского городского округа, поступающих в органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, организации с государственным и муниципальным участием, в том числе с использованием инфраструктуры электронного правительства, включая платформу обратной связи, и

обработки сообщений, публикуемых жителями муниципального образования в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах массовой коммуникации.

5. Задачами рабочей группы являются:

1) организация взаимодействия с Департаментом внутренней политики Свердловской области, Центром управления регионом Свердловской области по вопросам создания и организации деятельности муниципального центра управления;

2) организация работы органов местного самоуправления Качканарского городского округа, их структурных подразделений с исполнительными органами государственной власти Свердловской области по работе информационных систем: «Платформа обратной связи», «Инцидент менеджмент», «Тепловая карта», «Госпаблики»;

3) выработка рекомендаций Главе Качканарского городского округа по повышению эффективности взаимодействия с населением в информационных системах обратной связи;

4) оценка и определение приоритетов работы органов местного самоуправления Качканарского городского округа в социальных сетях;

5) выполнение мероприятий, направленных на создание и функционирование муниципального центра управления.

6. В рамках решения задач, указанных в пункте 5, рабочая группа реализует следующие мероприятия:

6.1. «Платформа обратной связи» (далее – ПОС):

1) проведение анализа обращений и сообщений граждан;

2) осуществление учета сообщений при принятии решений органами местного самоуправления;

3) проведение опросов и голосований.

6.2. «Инцидент Менеджмент»:

1) выявление и мониторинг сообщений граждан, публикуемых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) создание и размещение специализированного контента для социальных сетей, мессенджеров и других площадок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) осуществление взаимодействия с СМИ, пабликами, блогерами и лидерами общественного мнения;

4) выявление конфликтных ситуаций и ошибок при онлайн-коммуникации органов местного самоуправления Качканарского городского округа и населения;

6) формирование рекомендаций по онлайн-взаимодействию органов местного самоуправления Качканарского городского округа с населением;

7) выявление и анализ лучших практик, выработка оперативных решений обнаруженных проблем.

6.3. «Тепловая карта»:

1) структурирование и формализация сообщений жителей по

социально значимым категориям;

2) контроль сроков и качества обработки сообщений, поступающих с помощью информационных систем ПОС, «Инцидент Менеджмент», иных интегрированных каналов обратной связи с жителями;

3) создание и вывод сводного анализа результатов обработки сообщений жителей в настраиваемых статистических разрезах.

6.4. Официальные страницы Качканарского городского округа в социальных сетях:

1) создание официальной страниц (сообществ) органов местного самоуправления в социальных сетях (базовый минимум: «ВКонтакте», «Одноклассники», Instagram);

2) обеспечение функционирования страниц Качканарского городского округа в социальных сетях (размещение не менее 5 публикаций в неделю);

3) выполнение необходимых требований для прохождения процедуры верификации (подтверждения администрацией социальной сети официального статуса) страницы Качканарского городского округа в социальных сетях (базовый минимум: верификация официальной страницы муниципального образования в социальной сети «ВКонтакте»).

6.5. «Госпаблики»:

1) создание кабинета Качканарского городского округа в системе «Госпаблики»;

2) подключение к системе официальных страниц Качканарского городского округа подведомственных учреждений (муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей) в социальных сетях;

3) взаимодействие с ЦУР Свердловской области, Департаментом внутренней политики Свердловской области и Департаментом информационной политики Свердловской области по размещению публикаций на страницах, подключенных к кабинету Качканарского городского округа.

### **Глава 3. Порядок формирования и организации деятельности рабочей группы**

7. Рабочая группа формируется в составе:

1) руководителя рабочей группы;

2) заместителя руководителя рабочей группы;

3) секретаря рабочей группы;

4) членов рабочей группы.

8. В состав рабочей группы включаются представители органов местного самоуправления Качканарского городского округа, расположенных на территории Свердловской области, их структурных подразделений, подведомственных учреждений, иных организаций, осуществляющих деятельность, связанную с оказанием населению услуг в сфере основных отраслевых блоков ЦУР: «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Дороги»,

«Транспорт», «Здравоохранение», «Образование», «Социальная политика», «Твердые коммунальные отходы», «Энергетика».

9. Персональный состав рабочей группы утверждается Постановлением Администрации Качканарского городского округа.

10. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

Руководитель рабочей группы:

1) несет ответственность за организацию мероприятий по созданию муниципального центра управления в Качканарском городском округе;

2) является Руководителем муниципального центра управления;

3) взаимодействует с ЦУР Свердловской области по тематикам ЦУР;

4) участвует в совещаниях, организуемыми Департаментом внутренней политики Свердловской области в рамках создания и функционирования муниципальных центров управления;

5) готовит отчет Главе Качканарского городского округа по тематикам ЦУР;

6) организует работу по проведению заседаний рабочей группы в соответствии с возложенными на него задачами.

11. Секретарь рабочей группы осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и руководителя рабочей группы.

12. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в месяц.

13. Итоги заседаний, решения рабочей группы оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

14. Решения рабочей группы являются обязательными к исполнению всеми членами рабочей группы, контроль за их выполнением организует секретарь рабочей группы.

15. Подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы обеспечивает секретарь рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 16.06.2022 № 598  
«О создании рабочей группы по  
взаимодействию с Центром  
управления регионом Свердловской  
области »

## СОСТАВ

### рабочей группы по взаимодействию с Центром управления регионом Свердловской области в муниципальном образовании

	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1.	Иглин Илья Леонидович	– первый заместитель главы Администрации Качканарского городского округа, <b>руководитель рабочей группы</b>
2.	Блинов Петр Алексеевич	– заместитель главы администрации по социальным вопросам, <b>заместитель руководителя рабочей группы</b>
3.	Ложкина Дарья Михайловна	– главный специалист отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа, секретарь рабочей группы
		<b>Члены рабочей группы</b>
4.	Власова Юлия Викторовна	- начальник отдела городского хозяйства , транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа;
5.	Гимадиев Радик Асгатьевич	- начальник Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства»(по согласованию);
6.	Драничников Егор Александрович	- специалист Муниципального казенного учреждения «Административный

		исполнительный центр»;
7.	Касимов Кирилл Наилович	Заместитель главы Администрации Качканарского городского округа по экономике и стратегическому развитию
8.	Лесникова Надежда Андреевна	- главный специалист Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр»;
9.	Мальцева Марина Андреевна	- начальник Управления образованием Качканарского городского округа;
10.	Попова Светлана Сергеевна	- начальник отдела по социальной работе Администрации Качканарского городского округ;
11.	Пономарев Максим Михайлович	- системный администратор Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр»;
12.	Симаненко Марина Евгеньевна	- начальник отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округ;
13.	Шохов Владимир Владимирович	- специалист Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр».