

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 25 ноября 2024 года |  |  | № 1229 |
|  | пгт. Междуреченский |  |

|  |
| --- |
| О муниципальном Центре управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры |

Во исполнение постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01 октября 2021 года № 410-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 сентября 2020 года № 409-п «О Центре управления регионом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **администрация Кондинского района постановляет**:

1. Утвердить Положение о муниципальном Центре управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1).

2. Утвердить состав муниципального Центра управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 2).

3. Утвердить Регламент функционирования муниципального Центра управления Кондинского муниципального района, информационного взаимодействия и реализации отдельных полномочий Центра управления регионом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Муниципального центра управления Кондинского муниципального района (приложение 3).

4. Утвердить Перечень плановых значений целевых показателей функционирования муниципального Центра управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 4).

5. Признать утратившими силу постановления администрации Кондинского района:

от 13 января 2022 года № 26 «О муниципальном Центре управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

от 15 сентября 2023 года № 975 «О внесении изменений постановление администрации Кондинского района от 13 января 2022 года № 26 «О муниципальном Центре управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района А.В. Кривоногова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава района |  | А.В.Зяблицев |

ки/Банк документов/Постановления 2024

Приложение 1

к постановлению администрации района

от 25.11.2024 № 1229

Положение

о муниципальном Центре управления Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок создания и функционирования в Кондинском муниципальном районе Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (далее - Кондинский район) муниципального Центра управления Кондинского района (далее - Центр).

1.2. Центр является координационным органом, осуществляющим функции единого центра обработки сообщений и информации об обращениях в органы местного самоуправления и подведомственные учреждения, организации (далее - сообщения).

1.3. Отраслевые блоки Центра формируются по следующим социально значимым тематикам: «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Твердые коммунальные отходы», «Энергетика», «Образование», «Дороги», «Транспорт», «Социальная защита», «Строительство» (далее - тематики).

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района, Положением.

1.5. Место расположения Центра - здание администрации Кондинского района, расположенное по адресу: ул. Титова, 21, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628200.

2. Цели, задачи, направления деятельности и функции Центра

2.1. Центр создается в целях содействия в принятии управленческих решений на основе регулярного, бесперебойного представления достоверной и актуальной информации Губернатору Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, Правительству Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, главе Кондинского района, формируемой по результатам анализа сообщений.

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Мониторинг обработки сообщений, включающий:

анализ сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в адрес органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций;

структурирование и формализация сути сообщений граждан и юридических лиц;

мониторинг сроков и качества обработки сообщений граждан и юридических лиц, поступающих по каналам коммуникации с использованием социальных сетей, мессенджеров и иных средств электронной коммуникации;

сбор информации об удовлетворенности граждан и юридических лиц результатами обработки их сообщений;

сводный анализ результатов обработки сообщений граждан и юридических лиц.

2.2.2. Формирование комплексной картины проблем на основании анализа:

сообщений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций;

обратной связи в форме результатов голосования и общественного обсуждения;

мониторинга работы, органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций;

выявления конфликтных ситуаций и ошибок при коммуникации органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций с гражданами и юридическими лицами, организация каналов коммуникации с использованием социальных сетей, мессенджеров и иных средств электронной коммуникации.

2.2.3. Управление информационными потоками и визуализацией информации, формируемой Центром.

2.2.4. Формирование рекомендаций по онлайн-взаимодействию органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций с гражданами и юридическими лицами, предложений по разработке соответствующих сервисов, рекомендаций для определения приоритетов в работе органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций.

2.2.5. Подготовка материалов для информирования в том числе с использованием социальных сетей, мессенджеров и иных средств электронной коммуникации целевых групп граждан и юридических лиц с учетом их географического размещения, особенностей и других характеристик.

2.2.6. Проведение аналитических исследований об удовлетворенности граждан и юридических лиц действиями органов власти, органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций.

2.2.7. Оценка состояния инфраструктуры Кондинского района с учетом перспективы социально-экономического развития.

2.2.8. Выявление и анализ лучших практик, процессов муниципального управления.

2.2.9. Координация формирования и сопровождения системы официальных страниц (групп) органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций в средствах электронной коммуникации.

2.2.10. Содействие формированию дополнительных условий для обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций.

2.2.11. Подготовка рекомендаций для оперативного решения обнаруженных проблем во взаимодействии местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций с гражданами и юридическими лицами.

2.3. Работа Центра осуществляется в следующих направлениях деятельности, обеспечивающих достижение показателей:

2.3.1. Направление «Обратная связь»:

трансформация процессов обработки сообщений граждан и юридических лиц в адрес органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций;

разработка методических рекомендаций по совершенствованию порядка подготовки ответов на сообщения граждан и юридических лиц в адрес органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций;

установление и анализ причин существующих и потенциальных проблем с целью принятия решений о проведении корректирующих и предупреждающих мероприятий.

2.3.2. Направление «Информирование»:

информирование о работе органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по тематикам деятельности Центра;

обеспечение адресного информирования граждан и юридических лиц с использованием социальных сетей, мессенджеров и иных средств электронной коммуникации, по тематикам деятельности Центра;

обеспечение информирования о реализации решений по вопросам развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Кондинского района, принятых с вовлечением граждан через платформу обратной связи, с использованием социальных сетей, мессенджеров и иных средств электронной коммуникации;

обеспечение содействия формированию дополнительных условий для открытости органов власти и подведомственных им учреждений, организаций с применением в том числе технических решений на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.3.3. Направление «Процессы и методология»:

осуществление обработки сообщений граждан и юридических лиц в адрес органов власти и подведомственных им учреждений, организаций;

устранение причин и предотвращение повторных сообщений граждан и юридических лиц в адрес органов власти и подведомственных им учреждений, организаций;

использование информационных систем, специального программного обеспечения для обработки сообщений граждан и юридических лиц в адрес органов власти и подведомственных им учреждений, организаций в отраслевых блоках Центра.

2.4. Функции Центра:

2.4.1. Координация работ по мониторингу и обработке всех видов сообщений граждан и юридических лиц, поступающих в органы местного самоуправления и подведомственные им учреждения, организации, в том числе с использованием, региональных, муниципальных систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых гражданами и юридическими лицами в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной коммуникации.

2.4.2. Координация работ по организации и мониторингу сроков проведения опросов, обсуждений проектов документов органов власти и подведомственных им учреждений, организаций, общественных обсуждений, публичных слушаний и приема предложений для их проведения, голосований по проектам распределения части местного бюджета, по выбору приоритета территории благоустройства, рейтингований проектов граждан.

2.4.3. Представление информации куратору Центра и главе района в целях стратегического планирования развития муниципального района*.*

2.4.4. Взаимодействие с гражданами через социальные сети, мессенджеры и иные средства электронной коммуникации по направлениям и отраслевым блокам Центра.

2.4.5. Оперативное реагирование по направлениям и отраслевым блокам Центра через взаимодействие с органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями, организациями.

2.4.6. Обеспечение рейтингования органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций по количеству, срокам рассмотрения и полноте реагирования по существу на сообщения и обращения граждан и юридических лиц, поступающих в адрес органов власти и подведомственных им учреждений, организаций.

2.4.7. Осуществление методического сопровождения ответственных лиц городских и сельских поселений Кондинского района за взаимодействие с Центром.

3. Права Центра

3.1. Центр вправе:

3.1.1. Рассматривать и принимать решения по вопросам компетенции.

3.1.2. Взаимодействовать с органами местного самоуправления в целях выполнения задач, предусмотренных пунктом 2.2 Положения.

3.1.3. Запрашивать в установленном порядке необходимые для работы материалы и информацию от органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, должностных лиц по вопросам своей компетенции.

4. Функциональные обязанности членов Центра

4.1. Куратор Центра:

несет персональную ответственность за создание и функционирование Центра;

определяет основные направления развития Центра;

координирует взаимодействие с органами местного самоуправления по направлениям деятельности Центра;

утверждает правовые акты, необходимые для организации деятельности Центра и выполнения стоящих перед ним задач;

представляет главе Кондинского района предложения по установлению дополнительных показателей по оценке эффективности работы Центра;

утверждает сводный план работы по отраслевым блокам Центра;

утверждает отчеты о деятельности Центра;

согласовывает кандидатуры руководителей отраслевых блоков Центра;

осуществляет иные полномочия, направленные на обеспечение деятельности Центра.

4.2. Кураторы отраслевых блоков Центра:

координируют взаимодействие органов местного самоуправления по направлению деятельности своего отраслевого блока;

координируют деятельность по достижению показателей работы Центра по направлению деятельности своего отраслевого блока.

4.3. Руководитель Центра:

обеспечивает текущую деятельность Центра;

вносит предложения куратору Центра для утверждения сводного плана работы по отраслевым блокам Центра;

обеспечивает мониторинг и анализ рисков выполнения планов работ по отраслевым блокам;

обеспечивает организационное и методическое сопровождение деятельности в Центре;

организует обучающие семинары для органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций, относящиеся к компетенции Центра;

формирует и направляет в адрес администраций поселений Кондинского района рейтинг органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций по количеству, срокам рассмотрения и полноте реагирования по существу на сообщения и обращения граждан и юридических лиц, поступающих в адрес органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, организаций.

4.4. Координатор МЦУ:

координирует взаимодействие администрации Кондинского района и отраслевых (функциональных) органов местного самоуправления в рамках деятельности МЦУ;

обеспечивает текущую деятельность МЦУ.

координирует работу систем: «Инцидент Менеджмент»; «Платформа обратной связи».

4.5. Руководители отраслевых блоков Центра:

совместно с руководителем Центра обеспечивают операционную деятельность отраслевых блоков по аналитике и мониторингу по вопросам рассмотрения обращений, сообщений граждан и юридических лиц по отраслевым блокам, организацию текущей деятельности отраслевых блоков;

несут ответственность за осуществление текущей деятельности отраслевых блоков;

осуществляют разработку рекомендаций Центра для органов местного самоуправления;

осуществляют подготовку отчетов о выполненных мероприятиях отраслевых блоков и реализованных проектах;

представляют информацию по запросу Центра.

4.6. Ответственный за обратную связь с гражданами:

проводит рейтингование работ с обратной связью по сообщениям граждан и организаций в части работы системы «Инцидент Менеджмент»;

анализирует поступающие сообщения граждан и организаций через систему «Инцидент Менеджмент», выявляет причины и факторы роста количества сообщений;

обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление ответов по сообщениям граждан и организаций в части системы «Инцидент Менеджмент»;

проводит рейтингование работ с обратной связью по сообщениям граждан и организаций в части работы системы «Платформа обратной связи»;

обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление отчетности обратной связи по сообщениям граждан и организаций в части системы «Платформа обратной связи»;

обеспечивает распределение сообщений по ответственным лицам, согласование и размещение ответов от исполнителей и контроль их работы.

4.7. Ответственный за работу со средствами массовых коммуникаций:

осуществляет координацию по информационному сопровождению деятельности Центра в средствах коммуникации;

координирует проведение мониторинга средств массовой информации, социальных сетей на предмет информационных рисков и угроз;

осуществляет координацию подготовки предложений, рекомендаций, экспертно-аналитических материалов для органов местного самоуправления по выявленным информационным рискам и угрозам;

представляет информацию по соответствующему направлению деятельности руководителю Центра для подготовки отчета о работе Центра.

4.8. Ответственный за техническое обеспечение МЦУ:

обеспечивает техническое развитие МЦУ;

отвечает за выполнение требований по защите информации в МЦУ;

взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при создании, организации деятельности и развитии МЦУ по вопросам технического обеспечения и защиты информации МЦУ.

 4.8. Ответственные лица органов местного самоуправления городских и сельских поселений Кондинского района за взаимодействие с Центром по вопросам, входящим в компетенцию муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

организуют взаимодействие органов местного самоуправления поселений с Центром;

представляют информацию по запросу Центра.

5. Деятельность Центра

Организацию деятельности Центра осуществляют органы местного самоуправления Кондинского района.

Приложение 2

к постановлению администрации района

от 25.11.2024 № 1229

Состав

Центра управления муниципалитета Кондинского муниципального района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

 (далее - Центр)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Функциональные обязанности  |
| 1. | Первый заместитель главы Кондинского района | Куратор Центра |
| 2. | Заместители главы Кондинского района, в ведении которых находятся ответственные за отраслевые блоки Центра  | Кураторы отраслевых блоков Центра |
| 3. | Начальник управления внутренней политики администрации Кондинского района  | Руководитель Центра |
| 4. | Начальник отдела по вопросам местного самоуправления управления внутренней политики администрации Кондинского района | Координатор Центра |
| 5. | Начальник отдела по обращению граждан управления внутренней политики администрации Кондинского района | Ответственный за обратную связь с гражданами |
| 6. | Начальник отдела общественных связей и некоммерческих организаций управления внутренней политики администрации Кондинского района | Ответственный за работу со средствами массовых коммуникаций |
| 7. | Председатель комитета информационных технологий администрации Кондинского района | Ответственная за техническое обеспечение Центра |
| 8. | Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского района | Руководители отраслевых блоков Центра - жилищно-коммунальное хозяйство, твердые коммунальные отходы, энергетика |
| 9. | Начальник управления образования администрации Кондинского района | Руководители отраслевых блоков Центра - образование |
| 10. | Начальник отдела культуры администрации Кондинского района | Руководители отраслевых блоков Центра - культуры |
| 11. | Председатель комитета физической культуры и спорта администрации Кондинского района | Руководители отраслевых блоков Центра - спорт |
| 12. | Председатель комитета по инвестициям, промышленности и сельскому хозяйству администрации Кондинского района  | Руководители отраслевых блоков Центра – дороги, транспорт |
| 13. | Директор муниципального учреждения Управление капитального строительства Кондинского района | Руководители отраслевых блоков Центра - строительство |
| 14. | Начальник Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по Кондинскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию) | Руководители отраслевых блоков Центра - социальная защита |
| 15. | Главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Кондинская районная больница» (по согласованию) | Руководители отраслевых блоков Центра - здравоохранение |
| 16. | Главы городских и сельских поселений Кондинского муниципального района | Ответственные лица городских и сельских поселений Кондинского района за взаимодействие с Центром по вопросам, входящим в компетенцию поселений |

Приложение 3

к постановлению администрации района

от 25.11.2024 № 1229

# Регламент функционирования муниципального Центра управления Кондинского муниципального района, информационного взаимодействия и реализации отдельных полномочий Центра управления регионом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципального центра управления Кондинского муниципального района (далее - Регламент)

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях определения функционирования муниципального Центра управления Кондинского муниципального района (далее – МЦУ) и информационного взаимодействия, реализации отдельных полномочий с Центром управления регионом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – ЦУР).

1.2. Регламент определяет вопросы взаимодействия куратора МЦУ, руководителя МЦУ и иных членов МЦУ с сотрудниками ЦУР.

1.3. Ответственные за взаимодействие МЦУ и ЦУР лица своевременно информируют друг друга о смене ответственных за взаимодействие представителей сторон.

# 2. Организация обратной связи с жителями Кондинского района

2.1. Организация обратной связи с жителями Кондинского района осуществляется посредством следующих источников поступления в администрацию Кондинского района и подведомственных ей учреждений, организаций сообщений, обращений и информации об обращениях граждан:

системы «Инцидент Менеджмент» (автоматизированный мониторинг сообщений, поступающих в официальные аккаунты Кондинского района и Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, его заместителей, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа — Югры в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

системы «Платформа обратной связи» на базе Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с утвержденными Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации регламентом работ (далее - ПОС);

виртуальной приемной на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района (https://admkonda.ru/), электронной почты администрации Кондинского района (glava@admkonda.ru, obrashenia@admkonda.ru), системы электронного документооборота, письменных и устных обращений;

порядка, установленного Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

сообщений, поступивших в единую дежурно-диспетчерскую службу Кондинского района (далее - ЕДДС).

2.2. Анализ информации о поступающих сообщениях граждан осуществляется ежедневно.

2.3. Контроль сроков и качества работы с сообщениями жителей осуществляется:

руководителем МЦУ;

ответственным за обратную связь с гражданами;

руководителями отраслевых блоков деятельности МЦУ по социально-значимым тематикам.

2.4. Руководители отраслевых блоков МЦУ несут ответственность за своевременность и качество подготовки информации, а также за соблюдением сроков подготовки ответов в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Кондинского района.

# 3. Организация отраслевых блоков МЦУ во взаимодействии с ЦУР

3.1. В МЦУ формируются и функционируют отраслевые блоки по социально значимым тематикам: «Образование», «Спорт», «Культура», «Социальная защита», «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Твердые коммунальные отходы», «Дороги», «Транспорт», «Энергетика», «Строительство» (далее – отраслевые блоки МЦУ).

3.2. Куратор МЦУ курирует исполнение поставленных задач ЦУР.

3.3. Руководитель МЦУ:

предоставляет необходимые сведения в ЦУР в установленные сроки;

координирует исполнение поставленных ЦУР задач;

предоставляет аналитические материалы согласно запросу ЦУР, а также другие отчетные данные (при необходимости).

3.4. ЦУР:

предоставляет куратору МЦУ, руководителю МЦУ, ответственным сотрудникам по отраслевым блокам МЦУ доступ к Тепловой карте, информационным системам по приему и обработке сообщений от жителей Кондинского района;

организует обучение ответственных сотрудников по работе с сообщениями по отраслевым блокам МЦУ, применению различных инструментов анализа данных;

обеспечивает методическое сопровождение деятельности отраслевых блоков в МЦУ по достижению показателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 года № 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»;

руководители отраслевых блоков ЦУР инструктируют специалистов по отраслевым блокам деятельности МЦУ по вопросам информационного взаимодействия.

## 4. Информационное взаимодействие

4.1. Ответственный за обратную связь с гражданами ежемесячно для публикации новостей о деятельности МЦУ в открытых источниках (официальные страницы администрации Кондинского района, аккаунтах Кондинского района в социальных сетях и так далее) информирует ответственного за работу со средствами массовых коммуникаций:

о статистике по решенным проблемам и оказанным консультациям;

примерах решений проблем.

4.2. В целях недопущения или снижения количества сообщений в медиаполе проводятся информационные кампании с разъяснениями по актуальным для жителей Кондинского района темам.

# 5. Алгоритм функционирования отраслевых блоков МЦУ и ЦУР при аварийной ситуации:

5.1. Аварийная ситуация – это резкий рост количества сообщений жителей Кондинского района по социально-значимым категориям или выявление ситуации угрожающей жизни и здоровью граждан.

5.2. Руководитель отраслевого блока МЦУ незамедлительно оповещает руководителя МЦУ об аварийной ситуации, а также представляет информацию о сообщениях, по которым необходимо принять управленческие решения.

5.3. Руководитель МЦУ оповещает куратора МЦУ, руководителя отраслевого блока ЦУР и организует процесс ликвидации аварийной ситуации в течение 24 часов.

5.4. Специалист отраслевого блока МЦУ обеспечивает подготовку оперативной «дорожной карты» (приложение 1, 2 к Регламенту) с мероприятиями, направленными на снижение негативной динамики сообщений или по ликвидации ситуации, угрожающей жизни или здоровью граждан, в течение 24 часов с момента возникновения аварийной ситуации.

5.5. Руководитель МЦУ докладывает о выполнении мероприятий куратору МЦУ каждые 2 часа.

5.6. Руководитель МЦУ ведет мониторинг решения проблемного вопросам и докладывает куратору МЦУ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту |
| СОГЛАСОВАНО:Заместитель главы Кондинского района(ответственный за отраслевой блок МЦУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | УТВЕРЖДАЮ:Первый заместитель главы Кондинского района (куратор МЦУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кривоногов«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года |

План мероприятий («дорожная карта») по снижению количества сообщений категориям с наибольшим приростом за отчетный период
по проблеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Кондинском районе

Основные сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проблемы | Прирост количества сообщений по категориям:\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный куратор отраслевого блока (глава района/заместитель главы Кондинского района) | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |
| Ответственный за отраслевой блок (руководитель) | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |
| Сотрудник, непосредственно осуществляющий организационную поддержку мероприятий и координацию работ | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |

План мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Результат выполнения | Показатель выполнения | Ответственный исполнитель | Дата начала работ/завершения |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Заместитель главы Кондинского района(ответственный за отраслевой блок МЦУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года | УТВЕРЖДАЮ:Первый заместитель главы Кондинского района (куратор МЦУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кривоногов«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года |

Оперативная «дорожная карта» по ликвидации ситуации, угрожающей жизни и здоровью граждан

Основные сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проблемы | Прирост количества сообщений по категориям: \_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный куратор отраслевого блока (глава района/заместитель главы Кондинского района) | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |
| Ответственный за отраслевой блок (руководитель) | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |
| Сотрудник, непосредственно осуществляющий организационную поддержку мероприятий и координацию работ | Ф.И.О.Должность:Сотовый телефон:email: |

План мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Результат выполнения | Показатель выполнения | Ответственный исполнитель | Дата начала работ/завершения |
|  | Ликвидация аварийной ситуации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к постановлению администрации района

от 25.11.2024 № 1229

Перечень плановых значений целевых показателей функционирования муниципального Центра управления
Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Целевой показатель | Единица измерения | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| 1. | Доля обращений и сообщений, поступающих ответственным получателям и обработанных с использованием механизмов ускоренного решения | % | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 2. | Доля обращений и сообщений, поступающих ответственным получателям и обработанных с использованием системы автоматизированной доставки проблемы до конечного исполнения | % | 70 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 | 80 |
| 3. | Доля ответственных получателей, обеспечивших интерактивное взаимодействие с гражданами и организациями для решения актуальных задач посредством информирования в социальных сетях | % | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 4. | Доля решений, принятых с участием жителей муниципального образования через платформу обратной связи (ПОС) | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5. | Доля обращений и сообщений, поступающих ответственным получателям, по которым реализованы мероприятия планов («дорожных карт») по устранению причин таких обращений и сообщений | % | 70 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 | 80 |
| 6. | Доля обращений и сообщений, поступивших ответственным получателям, при обработке которых использовались автоматизированные механизмы контроля решения проблемы, в том числе с использованием Глобальной навигационной спутниковой системы «ГЛОНАСС» и фотовидеофиксации | % | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 7. | Доля публичных слушаний, проведенных с использованием платформы обратной связи | % | 60 | 70 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |