АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2025 № 5555-П

О внесении изменений в постановление администрации города Магнитогорска от 30.12.2021 №14920-П

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», во исполнение пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 01 марта 2020 года № Пр-354 по итогам заседания Совета по развитию местного самоуправления 30 января 2020 года,
в целях повышения эффективности и качества принятия управленческих решений, направленных на реализацию эффективной политики в сфере социально-экономического и общественно-политического развития, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска
от 30.12.2021 №14920-П «Об организации муниципального центра управления города Магнитогорска» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в пункте 4 постановления слова «начальника службы внешних связей
и молодежной политики администрации города Рязанову О.М.» заменить словами «исполняющего обязанности начальника службы внешних связей и молодежной политики администрации города Аникину О.А.»;

2) приложения № 1 и 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Аникина О.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Магнитогорска Москалева М.В.

Глава города Магнитогорска С.Н. Бердников

Приложение

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 26.06.2025 № 5555-П

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 30.12.2021 № 14920-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном центре управления

города Магнитогорска

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о муниципальном центре управления города Магнитогорска (далее – МЦУ) определяет задачи, цели, функции, а также порядок формирования и организации деятельности МЦУ.
	2. МЦУ является межведомственной рабочей группой.
	3. МЦУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом города Магнитогорска, а также настоящим Положением.
2. Цель и задачи МЦУ
3. Основной целью МЦУ является повышение удовлетворенности граждан за счет повышения качества ответов на обращения и сообщения, поступающие в администрацию города Магнитогорска и за счет сокращения сроков обработки их обращений и сообщений, организации контроля по решению проблемных вопросов граждан, представленных в обращениях и сообщениях, а также поддержка принятия управленческих решений администрацией города по оптимизации процессов муниципального управления для создания комфортных условий жизнедеятельности граждан.
4. Задачами МЦУ являются:

1) организация взаимодействия с Центром управления регионом Челябинской области;

2) координация работы по мониторингу и обработке всех видов обращений и сообщений, поступающих в администрацию города, муниципальные учреждения и предприятия, в том числе с использованием информационных систем «Платформа обратной связи», «Инцидент менеджмент»;

3) выработка рекомендаций по повышению эффективности взаимодействия с населением в информационных системах обратной связи.

1. В рамках решения задач, указанных в пункте 5 настоящего постановления, МЦУ реализует следующие мероприятия:

1) анализ поступающих обращений и сообщений;

2) структурирование и формализация обращений и сообщений (при необходимости);

3) организация работы администрации города, муниципальных учреждений и предприятий по подготовке ответов на обращения и сообщения жителей;

4) контроль сроков и качества обработки обращений и сообщений;

5) контроль за полнотой и качеством решения вопросов, поставленных в обращениях и сообщениях;

6) сбор информации об удовлетворенности граждан результатами обработки их обращений и сообщений;

7) сводный анализ результатов обработки обращений и сообщений, формирование комплексной оценки проблемных вопросов;

8) формирование оценки работы администрации города, муниципальных учреждений и предприятий в том числе рейтингование по количеству, качеству, скорости, полноте реагирования на обращения, сообщения жителей по всем видам обратной связи;

9) выработку рекомендаций для оптимизации работы администрации города, муниципальных учреждений и предприятий, в том числе посредством использования и внедрения информационных технологий;

10) осуществление взаимодействия с средствами массовой информации и лидерами общественного мнения.

1. Порядок формирования и организации
деятельности МЦУ
2. МЦУ включает в себя:

1) куратора МЦУ;

2) руководителя МЦУ;

3) заместителя руководителя МЦУ;

4) руководителей органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий;

5) сотрудников администрации города, в обязанности которых входит координация обращений и сообщений, в том числе в системах «Инцидент менеджмент», «Платформа обратной связи»;

6) секретаря МЦУ.

1. Персональный состав МЦУ утверждается постановлением администрации города.
2. В состав МЦУ включаются руководители органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий по основным тематическим направлениям: «Транспорт и инфраструктура», «ЖКХ», «Экология», «Гражданская защита», «Культура», «Здравоохранение», «Социальная защита», «Образование», «Благоустройство», «Архитектура и градостроительство», «Имущество и земельные отношения», «Право», «Спорт», «Экономика», «Энергетика», «Водоснабжение», «Теплоснабжение», «Работа с несовершеннолетними».
3. Работу МЦУ курирует заместитель главы города – руководитель аппарата администрации города.
4. Руководитель МЦУ осуществляет оперативную организацию работы членов МЦУ.
5. Заместитель руководителя МЦУ на время отсутствия руководителя МЦУ исполняет его обязанности в полном объеме и несет ответственность за надлежащее их исполнение.
6. Секретарь МЦУ осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности членов МЦУ и руководителя МЦУ.
7. Основной формой работы МЦУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
8. Итоги заседаний, решения МЦУ оформляются протоколом. Протокол подписывается куратором МЦУ.
9. Решения МЦУ являются обязательными к исполнению всеми членами МЦУ, контроль за их выполнением организует руководитель МЦУ.
10. Подготовку и организацию проведения МЦУ обеспечивает секретарь рабочей группы.

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 30.12.2021 № 14920-П

Состав

муниципального центра управления

города Магнитогорска

|  |  |
| --- | --- |
| Москалев М.В.  | – заместитель главы города, руководитель аппарата администрации города Магнитогорска, куратор МЦУ  |
| Аникина О.А | – и.о.начальника службы внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска, руководитель МЦУ  |
| Зинина Г.Г. | – начальник подразделения по информационным проектам службы внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска, заместитель руководителя МЦУ  |
| Серегина А.Е  | – аналитик подразделения по информационным проектам службы внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска, секретарь МЦУ  |
| Члены рабочей группы |
| Агафонов В.В. | – директор МП трест «Теплофикация» |
| Аднамах С.М. | – директор МП трест «Водоканал» |
| Андреев М.В.  | – заместитель главы города - начальник управления информационных технологий и телекоммуникаций администрации города Магнитогорска |
| Андреева А.В. | – документовед отдела делопроизводства администрации города Магнитогорска |
| Астафьев Д.П.  | – директор МКУ «Управление капитального строительства» |
| Верховодова Е.Г. | – председатель Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска |
| Гофштейн О.Г.  | – начальник Управления образования администрации города Магнитогорска |
| Гусева И.А. | – старший инспектор отдела делопроизводства администрации города Магнитогорска |
| Жестовский О.Б. | – начальник управления гражданской защиты населения администрации города Магнитогорска |
| Зинурова М.Р. | – заместитель главы города - начальник управления охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска |
| Кузьмин А.В.  | – директор АО «Горэлектросеть» |
| Куликова А.В. | – начальник правового управления администрации города Магнитогорска |
| Нестеров А.А. | – и.о начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска |
| Петрученко В.Н. | – директор МП «Магнитогорский городской транспорт» |
| Родионов Р.Н. | – начальник Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска |
| Саляхова М.М. | – директор МАУ «Парки Магнитки»  |
| Сафонова Н.В. | – заместитель главы города Магнитогорска |
| Скарлыгина Е.Г. | – глава администрации Ленинского района |
| Собецкая Е.В. | – начальник отдела делопроизводства администрации города Магнитогорска |
| Степанова А.В. | – глава администрации Орджоникидзевского района |
| Ушаков В.А. | – директор АО «Магнитогорскинвестстрой» |
| Хабибуллина Д.Х. | – заместитель главы города Магнитогорска |
| Халезин В.Л.  | – глава администрации Правобережного района |
|  |  |
| Хватков А.В. | – заместитель главы города Магнитогорска |
| Хуртин К.С.  | – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Магнитогорска |
| Числова Г.Д.  | – начальник подразделения по взаимодействию со СМИ службы внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска |
| Чмеленко Е.Ю. | – и.о начальника Управления культуры администрации города Магнитогорска |
| Ярыгина Л.Г. | – начальник Управления социальной защиты населения администрации города Магнитогорска |