

**Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04. 2019  990

**г. Железногорск**

О создании межведомственной рабочей группы по вопросам реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории
ЗАТО Железногорск

В целях реализации комплекса мер по цифровой трансформации городского хозяйства ЗАТО Железногорск к 2024 году, посредством апробации передовых цифровых и инженерных решений, организационно-методических подходов и правовых моделей, в соответствии с ведомственным проектом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по цифровизации городского хозяйства «Умный город», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31.10.2018 № 695/пр, стандартом «Умный город», утвержденным заместителем Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 04.03.2019, Соглашением о реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в рамках ведомственного проекта Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по цифровизации городского хозяйства «Умный город» от 29.03.2019, Уставом ЗАТО Железногорск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории
ЗАТО Железногорск и утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Определить ответственных руководителей за выполнение мероприятий по направлениям «дорожной карты» пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск и детального плана ее реализации:

заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам
Будулуцу М.В. - по направлению «Городское управление»;

первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству Пешкова С.Е. – по направлениям «Умное ЖКХ», «Умный городской транспорт», «Инновации для городской среды», «Интеллектуальные системы экологической безопасности»;

заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами Герасимова Д.А. -
по направлению «Интеллектуальные системы общественной безопасности».

1. Ответственным руководителям направлений ежеквартально формировать, и не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять руководителю рабочей группы отчет об исполнении «дорожной карты» пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск и детального плана ее реализации (приложение № 2).
2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск (приложение № 3).
3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск
(Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету "Город и горожане".
4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорскот 30.04.2019 № 990 |

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по вопросам реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории

ЗАТО Железногорск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Куксин И.Г. | - | Глава ЗАТО г. Железногорск, руководитель рабочей группы |
| Проскурнин С.Д. | - | первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, заместитель руководителя рабочей группы |
| Винокурова В.Г. | - | консультант Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |
| Архипов В.А. | - | заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) МУ МВД России по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Бабинов Н.П. | - | главный инженер МП «ГТС» (по согласованию); |
| Балашова С.К. | - | начальник производственно-технического отдела МП «ЖКХ» (по согласованию); |
| Будулуца М.В. | - | заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам; |
| Волошина О.В. | - | руководитель проекта Департамента по взаимодействию с регионами Госкорпорации «Росатом» (по согласованию); |
| Герасимов Д.А. | - | заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами; |
| Елесин К.Е. | - | начальник станционного цеха МП «ГТС» (по согласованию); |
| Ефремов П.П. | - | главный энергетик МП «Гортеплоэнерго» (по согласованию); |
| Журавлев Е.И. | - | главный инженер МП «ЖКХ» (по согласованию);  |
| Захарова О.В. | - | заместитель руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г. Железногорск; |
| Зыкин А.А. | - | главный специалист частного учреждения «Атом-регион» (по согласованию); |
| Калинин Д.О. | - | начальник ОГИБДД МУ МВД России по ЗАТОг. Железногорск (по согласованию); |
| Карюк Н.А. | - | главный специалист Управления градостроительства Администрации ЗАТО  г. Железногорск; |
| Коваль А.Н. | - | директор МП «Горэлектросеть»; |
| Липецкая М.В. | - | директор Фонда ЦСР «Северо-Запад»(по согласованию); |
| Лукина И.А. | - | заместитель директора МКУ «УИЗИС» (по согласованию); |
| Малхасян К.Р. | - | заместитель директора Департамента по взаимодействию с регионами Госкорпорации «Росатом» (по согласованию); |
| Масалов Ю.С. | - | начальник отдела коммуникаций Управления городского хозяйства Администрации ЗАТОг. Железногорск; |
| Найштедт А.В. | - | начальник Отдела общественной безопасности и режима Администрации ЗАТО г. Железногорск; |
| Никитин С.Н. | - | руководитель проектов по работе с государственным сектором Красноярского отделения № 8646 ПАО Сбербанк (по согласованию); |
| Никипелова А.А. | - | руководитель направления маркетинга АО «ОТЭК» (по согласованию); |
| Панкрац А.И. | - | заместитель директора по экономике МП «ПАТП» (по согласованию); |
| Панченко Е.Н. | - | заместитель директора по общим вопросам МП «ГЖКУ» (по согласованию); |
| Пасечкин Н.Н. | - | директор МБУ «Комбинат благоустройства»; |
| Подорожный П.А. | - | руководитель направления продаж АО «ОТЭК» (по согласованию); |
| Потуремский И.В. | -  | начальник управления информатики и вычислительной техники АО «ИСС» (по согласованию); |
| Пешков С.Е. | - | первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству; |
| Пыряев Е.Ю. | - | главный инженер МП «Гортеплоэнерго» (по согласованию); |
| Репин Е.А.  | - | начальник департамента информационных технологий ФГУП «ГХК» (по согласованию); |
| Сергань Д.А. | - | инженер-программист МП «ГЖКУ» (по согласованию); |
| Соловьева Н.И. | - | руководитель Управления экономики и планирования Администрации ЗАТОг. Железногорск; |
| Суббочев Г.Г. | - | начальник Управления торгового эквайринга Красноярского отделения № 8646 ПАО Сбербанк (по согласованию); |
| Туровец С.А. | - | заместитель Управляющего Красноярским отделением № 8646 ПАО Сбербанк (по согласованию); |
| Федотов А.С. | - | исполняющий обязанности заместителя генерального директора по управлению персоналом ФГУП «ГХК» (по согласованию); |
| Шаповалова Г.А. | - | начальник отдела аренды Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г. Железногорск;  |
| Шевелев А.И. | - | заместитель главного инженера - начальник производственно - технического отдела МП «Гортеплоэнерго» (по согласованию); |
| Шевченко А.В. | - | руководитель МКУ «Управление ГОЧС и режима ЗАТО Железногорск». |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорскот 30.04.2019 № 990 |

ОТЧЕТ

об исполнении «дорожной карты»

пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск

и детального плана ее реализации

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

| Наименование мероприятия «дорожной карты» реализации пилотного проекта, детального плана ее реализации | Плановая дата реализации мероприятия  | Фактическая дата реализации мероприятия(в случае отсутствия фактической реализации указывается прогнозная дата реализации)  | Информация о фактической реализации мероприятия(в случае отсутствия реализации мероприятия указываются причины этого, а также меры, принятые для обеспечения реализации мероприятия)[[1]](#footnote-1)\*  | Наименование и значение планового показателя (в случае, если в соответствующем отчетном периоде предусмотрено достижение определенного показателя) | Фактическое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Причина отклонения (при недостижении планового значения показателя) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорскот 30.04.2019 № 990 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок деятельности межведомственной рабочей группы по реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО Железногорск (далее соответственно – рабочая группа, пилотный проект).
	2. Целью создания рабочей группы является реализация комплекса мер по осуществлению цифровой трансформации городского хозяйства ЗАТО Железногорск к 2024 году.
	3. Рабочая группа является координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие Администрации ЗАТО г. Железногорск, органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, направленное на достижение цели.
	4. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом ЗАТО Железногорск, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
	5. Рабочая группа создается на период реализации пилотного проекта.
2. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
	1. Формирование и определение организационных, методических и технологических мероприятий цифровой трансформации городского хозяйства ЗАТО Железногорск.
	2. Рассмотрение и оценка предложений, направленных на цифровизацию городского хозяйства ЗАТО Железногорск.
	3. Направление Главе ЗАТО г. Железногорск рекомендаций по включению предложений (мероприятий), направленных на цифровизацию городского хозяйства ЗАТО Железногорск, в «дорожную карту» пилотного проекта.
	4. Рассмотрение предложений по реализации мероприятий «дорожной карты» пилотного проекта для включения в детальный план реализации «дорожной карты» пилотного проекта.
	5. Координация деятельности по формированию детального плана реализации «дорожной карты» пилотного проекта.
	6. Проведение текущего мониторинга хода реализации пилотного проекта и контроля полноты и своевременности реализации «дорожной карты» пилотного проекта и ее детального плана.
	7. Осуществление оперативного управления пилотным проектом.
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
	1. Рабочая группа для решения возложенных на нее функций имеет право:
		1. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, научных, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Железногорск, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.
		2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, научных, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Железногорск, по вопросам, возникающим в процессе деятельности рабочей группы.
		3. Создавать из числа членов рабочей группы, а также из числа представителей органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, научных, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Железногорск, не входящих в состав рабочей группы, экспертные подгруппы для достижения цели пилотного проекта.
		4. Разрабатывать и вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.
		5. Взаимодействовать с органами государственной власти, коммерческими и некоммерческими организациями по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.
	2. Рабочая группа обязана:
		1. Осуществлять контроль над ходом выполнения решений (рекомендаций) рабочей группы.
		2. Организовать делопроизводство рабочей группы, обеспечивающее учет проводимых заседаний рабочей группы, хранение протоколов и копий дополнительно представленных документов.
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
	1. Рабочую группу возглавляет руководитель. В случае его отсутствия или по его поручению функции руководителя рабочей группы выполняет его заместитель.
	2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и считаются правомочными при участии в заседании рабочей группы не менее половины лиц, входящих в ее состав.
	3. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на ее заседании вопросов.
	4. По решению руководителя рабочей группы либо в период его отсутствия по решению заместителя руководителя рабочей группы заседание может проводиться в заочной форме путем опросного голосования.
	5. Рабочая группа принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.
	6. Секретарь рабочей группы:

- готовит повестки заседаний, обеспечивает ведение протокола;

- организует документооборот.

* 1. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы. В протоколе указываются:

- рассмотренные вопросы;

- документы, представленные для рассмотрения;

- решение, вынесенное рабочей группой по результатам рассмотрения вопросов.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы секретарь направляет в электронном виде протокол заседания ее членам и заинтересованным лицам согласно протоколу.

1. \* При невозможности исполнения мероприятия, ответственные руководители направлений направляют руководителю рабочей группы пояснения о невозможности исполнения мероприятия и предложения по устранению причин неисполнения и реализации мероприятия [↑](#footnote-ref-1)