



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2021

784

О создании рабочей группы по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе

На основании Приказов Минстроя России от 31.10.2018 г. № 695пр «Об утверждении паспорта ведомственного проекта Цифровизации городского хозяйства «Умный город», от 04.02.2019 г. № 80пр «Об организации исполнения ведомственного проекта Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по цифровизации городского хозяйства «Умный город», в целях участия в реализации ведомственного регионального проекта «Умные города» (Методические рекомендации Минстроя России от 15.11.2018 г. № 45830-АЧ/06 по подготовке регионального проекта «Умные города» программ цифрового развития экономики субъекта Российской Федерации), в связи с письмом Министра информационных технологий, связи и цифрового развития Челябинской области Фетисова И.Б. (исх. от 01.02.2021 г. № 1601/370) по вопросам проекта и информирования о функционировании подведомственной Министерству АНО «Центр развития цифровых технологий Челябинской области», которая обеспечивает экспертную, методологическую и организационную поддержку для муниципальных образований при реализации «Умный город», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Начальнику организационной и контрольной работы Администрации МГО настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Миасского городского округа.

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Приложение 1
к постановлению Администрации МГО

от 24.02.2021 № 784

Состав рабочей группы по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе (далее - рабочая группа)

Председатель рабочей группы - Первый заместитель Главы Округа;
Заместитель председателя - заместитель Главы Округа (по городскому хозяйству);

Члены рабочей группы:

Заместитель Главы Округа (по имущественному комплексу);

Начальник Управления муниципальной собственностью Администрации МГО;

Заместитель Главы Округа (по экономическому развитию и инвестициям);

Заместитель Главы Округа (по социальным вопросам);

Начальник Управления учета и отчетности Администрации МГО;

Начальник отдела по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации;

Директор МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Миасского городского округа»;

Секретарь: назначается из членов рабочей группы;

Положение о рабочей группе по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе

I. Общие положения

1. Рабочая группа по реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, созданным Администрацией Миасского городского округа.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется законами Российской Федерации, иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Миасского городского округа (далее - МГО или Округ), а также настоящим Положением.

3. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО.

II. Цели и задачи

4. Рабочая группа создается в целях обеспечения своевременной реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе.

5. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение взаимодействия Администрации МГО, членов рабочей группы со всеми юридическими лицами, участвующими в реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе;

- выработка согласованных решений по основным направлениям реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе в соответствии с установленными критериями и условиями, характеристиками, исходя из выявленных потребностей, потенциала и возможностей Округа, с учетом оценки рисков и ограничений Миасского городского округа;

- организация сбора, обработки, анализа материалов по существу решаемых задач;

- содействие своевременному и оперативному принятию мер при возникновении проблем при реализации ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе;

- оказание консультативной помощи участникам ведомственного регионального проекта «Умный город» в Миасском городском округе;

- осуществление иных задач, связанных с деятельностью рабочей группы.

III. Организация работы

6. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, членов рабочей группы (далее - должностные лица) и секретаря.

В случае отсутствия по уважительным причинам, служебной необходимости, обязанности председателя рабочей группы возлагаются на заместителя председателя рабочей группы (заместителя Главы Округа (по городскому хозяйству)).

В случае отсутствия члена рабочей группы по уважительным причинам, служебной необходимости, на заседаниях рабочей группы присутствует сотрудник, исполняющий обязанности по соответствующей должности на основании распоряжения (приказа) Администрации МГО (муниципального учреждения МГО).

Лица, присутствующие вместо членов рабочей группы, являются приглашенными.

7. Время заседания рабочей группы определяется председателем рабочей группы. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, на основании или при наличии мотивированных документов по существу данного вопроса.

8. Информирование членов Рабочей группы о времени заседания обеспечивается секретарем рабочей группы.

9. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины из утвержденного состава рабочей группы.

10. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если они поддержаны большинством голосов при кворуме не менее 50 процентов от общего состава рабочей группы и утверждены председателем.

11. Решения, принятые на заседании рабочей группы, оформляются в виде протокола заседания рабочей группы (далее - протокол заседания) и являются обязательными для исполнения.

Ведение и оформление протокола заседания осуществляется секретарем рабочей группы. Протокол заседания подписывается секретарем рабочей группы и утверждается председателем рабочей группы или лицом его замещающим.

12. Протоколы заседаний направляются для работы и учета по назначению должностным лицам, ответственным за соответствующее направление работы, выполнение установленных на заседании рабочей группы мероприятий.

Решения рабочей группы доводятся до соответствующих структурных подразделений, муниципальных учреждений МГО, организаций в виде выписок из протокола в части, их касающейся.

IV. Права и обязанности участников рабочей группы

13. Права председателя рабочей группы:

- назначать дату и время проведения заседаний рабочей группы;
- формировать повестку заседаний рабочей группы;
- вести заседания рабочей группы.

14. Обязанности председателя рабочей группы:

- организовывать деятельность рабочей группы;
- обеспечивать проведение заседаний рабочей группы;
- участвовать в заседаниях рабочей группы;
- утверждать протокол заседаний рабочей группы;
- обеспечивать конфиденциальность и нераспространение информационных материалов рабочей группы.

15. К правам заместителя председателя рабочей группы относится решение организационных вопросов по проведению заседаний рабочей группы.

16. Обязанности заместителя председателя рабочей группы:

- формировать повестку заседания рабочей группы;
- участвовать в заседаниях рабочей группы;
- утверждать протокол заседаний рабочей группы во время отсутствия председателя рабочей группы;
- обеспечивать конфиденциальность и нераспространение информационных материалов рабочей группы;
- выполнять обязанности председателя рабочей группы на время его отсутствия.

17. Права секретаря рабочей группы:

- получать информационные материалы рабочей группы;
- предлагать вопросы для включения в повестку заседания рабочей группы;
- давать предложения по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы.

18. Обязанности секретаря рабочей группы:

- обеспечивать информирование членов рабочей группы;
- обеспечивать проведение заседаний рабочей группы;
- участвовать в заседаниях рабочей группы;

- вести протокол заседания рабочей группы;
- обеспечивать конфиденциальность и нераспространение информационных материалов рабочей группы.

19. Права членов рабочей группы:

- получать информационные материалы рабочей группы;
- принимать участие в обсуждении предложенных к рассмотрению информационных материалов;
- предлагать вопросы для включения в повестку заседания рабочей группы;
- давать предложения по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы;
- делегировать участие в заседаниях рабочей группы сотрудникам структурных подразделений Администрации МГО и подведомственных предприятий и учреждений МГО по вопросам, входящим в их компетенцию.

20. Обязанности членов рабочей группы:

- участвовать в заседаниях рабочей группы;
- обеспечивать конфиденциальность и нераспространение информационных материалов рабочей группы.

21. Председатель, заместитель председателя, члены рабочей группы, секретарь несут ответственность за организацию по компетенции работы в соответствии с действующим законодательством.