[Номер документа]

[Дата документа]

**ПРОТОКОЛ № 2**

заседания Комиссии по обеспечению повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (далее – Комиссия)

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Ханты-Мансийск,****ул. Дзержинского, 6,****каб. 407** | **28 июня 2019 года**  |
| **Председательствовал:** |  |
| ЕсинаМайя Владимировна | - | заместитель Главы городаХанты-Мансийска, председатель Комиссии |
| **Присутствовали:** |  |  |
| КорневаОксана Юрьевна | - | заместитель начальникауправления информатизации Администрации города Ханты-Мансийска, секретарь Комиссии |
| Гультяева Наталья Александровна | - | заведующий отделом ЗАГС Администрации города Ханты-Мансийска |
| Коринь Дмитрий Иванович | - | заместитель начальника юридического управления, начальник отдела правовой защиты Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска |
| Котельникова Галина Новомировна  | - | директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр развития образования» |
| Морозов Сергей Владимирович | - | начальник отдела охраны труда управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска |
| ОлейниковаОльга Игоревна | - | начальник управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска |
| Примак Сергей Владимирович | - | начальник управления организационной работы Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска |
| СтруженкоЮлия Валентиновна | - | начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска |
| Турыгина Светлана Григорьевна | - | заместитель начальника управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска |
| **Приглашенные:** |  |  |
| СпутаныкАлександр Николаевич | - | начальник технического отдела муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр развития образования»  |
| Черепанов Дмитрий Владимирович | - | заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление логистики» |

**1.О ходе исполнения мероприятий по внесению изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (утверждение новых) с учетом типового перечня муниципальных услуг муниципальных образований автономного округа и типовых регламентов (пункт 3.7.2 протокола заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 4 октября 2019 года №29)**

 (Есина, Корнева, Коринь)

**Решили:**

1.1.Отметить неисполнение Департаментом городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, Департаментом градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, управлением транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска, управлением потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска поручения, предусмотренного пунктом 3.7.2 протокола комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 04.10.2018 №29 (далее – протокол Комиссии по проведению административной реформы).

1.2.Директору Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, директору Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, начальнику управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска, начальнику управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить в полном объеме исполнение протокола Комиссии по проведению административной реформы.

Срок: до 1 августа 2019 года.

1.3.Учитывая положения пункта 18 Правил ведения региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденных Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 №194-п, после внесения изменений
в административные регламенты, обеспечить внесение соответствующих изменений в Реестр.

Срок: в течении семи рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта.

**2.Об утверждении Плана мероприятий по информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также освещения деятельности МФЦ (далее – План).**

 (Есина, Корнева)

**Решили:**

2.1.Одобрить План мероприятий по информированию граждан
о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг
в электронной форме, а также освещения деятельности МФЦ на 2019 год
с учетом предложений.

2.2.Обратить внимание руководителей органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководителей подведомственных учреждений, о необходимости исполнения мероприятий Плана в полном объеме и предоставлении информации о исполнении в управление информатизации Администрации города Ханты-Мансийска в соответствии со сроками, указанными в Плане.

**3.О работе органов Администрации города Ханты-Мансийска
в системе электронного документооборота Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на базе программного обеспечения системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД Дело).**

(Есина, Корнева, Черепанов)

**Решили:**

3.1.Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководителям подведомственных учреждений и предприятий:

обеспечить разработку бланка документов (писем) организации регистрируемых в СЭД Дело;

обеспечить регистрацию исходящей документации организаций в СЭД Дело на разработанных бланках;

направить разработанные бланки документов (писем) в муниципальное казенное учреждение «Управление логистики» на электронный адрес PurtovAU@admhmansy.ru.

Срок: до 8 июля 2019 года.

3.2.Муниципальному казенному учреждению «Управление логистики»:

3.2.1.Настроить права доступа всем пользователям СЭД Дело к документам таким образом, чтобы пользователи могли видеть только те документы, которые они готовят сами или которые отписаны (направлены) в их адрес.

Срок: до 20 июля 2019 года.

3.2.2.Настроить права доступа делопроизводителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственных учреждений и предприятий, подключенных к СЭД Дело, таким образом, чтобы они видели только корреспонденцию своего органа Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственного учреждения, предприятия.

Срок: до 20 июля 2019 года.

3.2.3.Отключить у всех пользователей СЭД Дело возможность визирования и подписания документов за руководителя.

Срок: до 20 июля 2019 года.

3.2.4.Обеспечить установку и настройку на местах руководителей, заместителей руководителей органов Администрации города Ханты-Мансийска, подведомственных учреждений и предприятий программный компонент «Карма» для подписания документов в СЭД Дело электронной подписью.

Срок: до 20 июля 2019 года.

3.2.5.Разместить бланки документов, разработанных в соответствии с п.3.1 настоящего протокола, на странице авторизации СЭД Дело.

Срок: до 10 июля 2019 года.

3.3.Управлению организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска внести соответствующие изменения в распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска от 11.08.2015 №148-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Ханты-Мансийска» в связи с переходом на СЭД Дело.

Срок: до 1 сентября 2019 года.

3.4.Управлению информатизации Администрации города Ханты-Мансийска во взаимодействии с управлением организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска разработать Регламент работы в СЭД Дело.

Срок: до 1 октября 2019 года.

**4. Об исполнении принятых Комиссией протокольных поручений.**

(Корнева)

**Решили:**

4.1.Считать исполненными и снять с контроля поручения, предусмотренные:

пунктами 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.3 протокола Комиссии от 23 января 2019 года №1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗаместительГлавы города | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН****ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**Сертификат: [Номер сертификата 1]Владелец: [Владелец сертификата 1]Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] |  М.В.Есина |