**Отчет**

**управления информационной политики**

**за 1 квартал 2014 г.**

В течение 1 квартала 2014 г. управлением информационной политики выполнены следующие работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование работ* | *Срок исполнения* | *Ответств. исполнитель* | *Исполнение* |
| 1. ***Деятельность по решению вопросов местного значения или реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления***
 |
|  | Ведомственная целевая программа «Электронный муниципалитет города Югорска на 2013-2015 годы» | 1 квартал | Дергилев О.В. | Подготовлен отчёт об исполнении целевой программы, согласован проект постановления администрации города о завершении программы. |
|  | Исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского и информационного общества города Югорска на 2014-2020 годы» | Постоянно | Иванова Н.М.Дергилев О.В. | Выполнено |
| 1. ***Организационная работа***
 |
|  | **Отдел информационных ресурсов** |
|  | Работа в составе контрактной службы, подготовка документации для муниципальных закупок средств вычислительной техники и программного обеспечения | Постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнено.Подготовлена документация для 9 аукционов в электронной форме.Заключен 1 договор на выполнение работ и оказание услуг, 1 Соглашение с ДИТ Югры.  |
|  | Консультационная работа с пользователями, предоставление информации в различные окружные инстанции, обработка вопросов, поступающих по телефону | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В. | Выполнено.  |
|  | Диагностика технических неисправностей, переустановка системного программного обеспечения | постоянно | Архиреева Т.В., Дергилёв О.В., Рыбальченко С.В. | Выполнено:- заявок на обслуживание – 10 шт;- установка ПО – 72 шт;- настройка ПО – 87 шт;- установка и переустановка принтеров – 22 шт;- установка периферийных устройств – 6 шт;- диагностика и устранение неисправностей ПК – 2 шт;- подготовка ПК – 11 шт;- ремонт системного блока ПК – 2 шт;- модернизация и чистка ПК – 1 шт. |
|  | Сопровождение программы учета муниципального имущества “SAUMI”. Корректировка базы данных "SAUMI" в связи с изменениями в законодательстве | постоянно | Архиреева Т.В. | Выполнено. Установлено обновление системы 4.8.2. |  |
|  | Установка новых средств вычислительной техники, замена старых ПК, перенос информации | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В.Рыбальченко С.В. | Выполнено. Установлено новое оборудование, полученное в январе 2014 г.Приобретен сервер ИСОГД. |
|  | Установка нового программного обеспечения на рабочих местах | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В.Рыбальченко С.В. | Выполнено. Приобретены лицензии:- ПО Windows 8 (60 шт), Office (10 шт) – 288,4 тыс.руб |
|  | Обеспечение работы видеопроектора на различных мероприятиях | постоянно | Дергилёв О.В.,Рыбальченко С.В. | Выполнена установка проектора и ноутбука на 6 мероприятиях. |
|  | Получение средств вычислительной техники для администрации города. | постоянно | Дергилёв О.В. | Получение груза – 1 раз (26 мест). |
|  | Установка обновлений программы "МАИС-ЗАГС", проверка и конвертация баз данных, перенос настроек. | при необходимости | Дергилёв О.В. | Выполнено. Установлена 3 новых версии программы «МАИС-ЗАГС» на 4 рабочих местах. |
|  | Сопровождение сеансов видеоконференцсвязи с использованием оборудования Мультисервисной сети спец. назначения ХМАО-Югры (МССН) | постоянно | Дергилёв О.В.Рыбальченко С.В. | Выполнено. Проведено 48 сеансов ВКС. |
|  | Оказание муниципальных услуг в электронном виде | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В. | Выполнено. Сопровождение 29 рабочих мест VipNetдля подключения к ЗС СЭВ. Заявка и получение дополнительных технологических сертификатов для доступа к СИР, настройка прав доступа.Сбор сведений о регистрации работников администрации на портале госуслуг. |
|  | Сопровождение программного обеспечения электронных цифровых подписей | постоянно | Архиреева Т.В. | Выполнено. Сопровождение 93 электронных цифровых подписей:ЕИАС ФСТ – 1 шт;Списки присяжных – 1 шт;Сертификаты VipNet – 30 шт;Госзакупки (фед.казначейство) - 26 шт;Росреестр – 2 шт;Муниципальные услуги – 33 шт. |
|  | **Отдел администрирования информационных систем** |
|  | Обеспечение функционирования локальных сетей подразделений администрации. Подключение новых пользователей к локальной вычислительной сети. | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено. На сервере-контроллере домена создано 5 новых записей. |
|  | Настройка серверного ПО электронного документооборота. Установка и настройка модулей ЭД на рабочих местах пользователей | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено. 1. Произведены работы по администрированию системы на рабочих местах – 11 шт.2. Установлено обновление системы с системой информирования о новых документах. |
|  | Обеспечение работы оборудования серверной локальной вычислительной сети администрации города | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено. 1. Обеспечен монтаж оборудования системы видеонаблюдения здания.2. Произведена замена коммутатора. |
|  | Установка и настройка программного обеспечения серверов | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено. 1. Произведены работы по обслуживанию серверов |
|  | Обеспечение бесперебойной работы электронной почты, связи с удаленными подразделениями, доступа в сеть Интернет подразделений администрации города | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено. 1. На почтовом сервере произведено создание/изменение 27 почтовых ящиков.  |
|  | Сопровождение серверов официального сайта и портала органов МСУ | постоянно | Ефремов П.Н.,Борисова Т.Н. | Выполнено:1. Отслеживание статистики и изменений по сервису «Яндекс –Метрика» портала и сайта;2. Создание баннеров и ссылок на информационные ресурсы по заявкам- «Задать вопрос прокурору», «Уполномоченный по защите прав предпринимателей», «МФЦ», «Электронный архив Югры»;3. Работы по проверке и оптимизации баз данных сайта и портала;4. Архивирование баз и ядер портала, создание полного архива сайта;5. Создание архива ядра и базы официального сайта на облачном сервисе резервного копирования 1С-Битрикс.6. Анализ атак, работа с панелью безопасности. Устранение падения PHP-сервера;7. Восстановление работоспособности модулей, разделов, баз данных сайта и портала после сбоев в текущем режиме;8. Работа по очистке интерактивных ресурсов от спама;9. Регистрация пользователей, наделение их правами. 10. Реконструкция страниц и разделов;11. Созданы новые разделы на портале ОМСУ: «Информация ПФР», «Информация ТСЖ «Лидер», «Прокуратура», «Приемная прокурора», обновление информации о КСП;12. На оф.сайте размещена информация: Архив, МУП «ЮИИЦ».13. Коррекция 17 шаблонов сайта.14. Выполнена корректировка интерактивной структуры администрации.Средняя посещаемость официального сайта с начала года составляет 154 посетителей в день.Средняя посещаемость портала органов местного самоуправления с начала года составляет 673 посетителей в день. |
|  | Сопровождение и развитие внутреннего портала администрации города | постоянно | Ефремов П.Н.,Борисова Т.Н. | Выполнено. |
|  | Сопровождение и развитие информационного киоска | постоянно | Ефремов П.Н. | Выполнено. Продолжена разработка интерактивного плана здания администрации города. |
|  | Администрирование информационных систем администрации города | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено работ по администрированию информационных систем: 285, обучению и консультированию пользователей: 242, администрированию рабочих станций: 235. |
|  | **Информационно-аналитический отдел** |
| 1. 1
 | Работы на портале ugorsk.ru и официальном сайте adm.ugorsk.ru органов местного самоуправления  | В течение квартала | Иванова Н.М.Князь Л.Г. | Выполнено: - размещение и публикация информации в разделах «События», «Новости», «Документы», "Официально".- помощь в размещении информации подразделениям администрации, организациям и предприятиям; обучение и консультирование пользователей |
| 1. 2
 | Участие в мероприятиях, организованных общественными и религиозными объединениями | В течение квартала | Иванова НМ Князь Л.Г. | Оказано информационное содействие в освещении мероприятий:- Крещение Господне;- 25-летие вывода войск из Афганистана;- 23 Февраля; -50-летие имама-мухтасиба Югорской мечети |
| 1. 2
 | Взаимодействие с членами Общественной палаты ХМАО  | В течение квартала | Иванова НМ | Приглашение к работе в Общественном совете города Югорска и Координационного совета по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями |
| 1. 2
 | Проведение рабочих встреч с руководителями общественных организаций и религиозных объединений  | В течение квартала | Иванова НМ | Проведены встречи:- Фонд «Возрождение»- ООТБ «Булгар»- Казачье общество- ОО «ОФРТ-Югры»- Совет ветеранов ВОВ- ВОИ- СВА |
|  | Организация работы Общественного совета города Югорска и Координационного совета по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями | В течение квартала | Иванова Н.М. | Не выполнено. Перенесено на 02.04.2014 года. |
| 1. 2
 | Составление еженедельного плана мероприятий администрации города Югорска для СМИ, рассылка и размещение на сайте | Еженедельно в течение года | Князь Л.Г. | Осуществлялось постоянно.  |
| 1. 2
 | Подготовка информационных материалов для публикации в СМИ, на портале и сайте | Постоянно | Иванова НМ Князь Л.Г. | Подготовлено 98 информационных материалов для СМИ, сайта и портала |
|  | Мониторинг web-ресурсов и СМИ на предмет упоминания о Югорске, а также о главах и администрации | Постоянно | Князь Л.Г. | Упоминаний о Югорске в веб-ресурсах - 119, из них о:* главе города: 18
* главе администрации: 21
* администрации в целом: 62

В газетах упоминаний о:* главе города: 19
* главе администрации: 17
* администрации в целом: 29

из них подготовлено ИАО - 27 |
| ***Контрольно-аналитическая работа*** |
|  | Проверка и согласование котировочных заявок и конкурсной документации на приобретение комплектующих и средств вычислительной техники за счет средств муниципального бюджета.  | Постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнено.  |
|  | Контроль исполнения обязательств на поставку средств вычислительной техники и программного обеспечения для администрации города. | Постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнено |
|  | Контроль использования субсидии по освещению деятельности администрации города Югорска в газете «Югорский вестник». | Постоянно | Иванова Н.М. | Выполнено. Подготовлено 3 заключения на предоставление субсидии.  |
|  | Отслеживание исполнения технических заданий для муниципального унитарного предприятия «Югорский информационно-издательский центр» | Постоянно | Князь Л.Г. | Выполнено. Ежемесячно составляется справка об исполнении ТЗ. |
|  | Курирование деятельности муниципального унитарного предприятия «Югорский информационно-издательский центр». | Постоянно | Аристова Г.Р. | Выполнено |
|  | Контроль исполнения муниципального контракта на оказание услуг по подготовке и размещению в телевизионном эфире телекомпании «Югорск – ТВ» информации о социально-экономическом и культурном развитии, развитии инфраструктуры муниципального образования город Югорск, деятельности органов местного самоуправления города Югорска | Постоянно | Аристова Г.Р. | Выполнено |
|  | Контроль исполнения муниципальной программы «Развитие гражданского и информационного общества города Югорска на 2014-2020 годы» | Постоянно | Аристова Г.Р., Дергилев О.В. | Выполнено.  |
|  | Участие в работе комиссии для проведения экспертиз средств вычислительной техники | Постоянно | Аристова Г.Р., Дергилев О.В.,Рыбальченко С.В. | Выполнено. Подготовлено 38 актов проведения экспертиз СВТ. Подготовлен проект распоряжения о внесении изменений в положение о комиссии. |
|  | Работа комиссии по технической защите информации | постоянно | Аристова Г.Р.,Дергилёв О.В. | Выполнено.  |
|  | Подготовка поздравительных текстов и памятных адресов по случаю дней рождений, юбилеев и профессиональных праздников | Постоянно | Иванова Н.М.Князь Л.Г. | Выполнено. Подготовлен 51 поздравительный текст, в том числе персональных адресов по случаю юбилеев и дней рождений глав и руководителей окружных структур, руководителей предприятий и организаций города, работников администрации, юбилейных дат предприятий и организаций, профессиональных и государственных праздников, а также 13 памятных адресов по случаю юбилеев участников ВОВ и ветеранов трудового фронта |
|  | Составление плана мероприятий органов местного самоуправления на предстоящую неделю в Департамент внутренней политики ХМАО-Югры, отправка по e-mail | Еженедельно каждый четверг в течение квартала | Князь Л.Г. | Выполнялось еженедельно. |
|  | Составление плана мероприятий органов местного самоуправления на месяц в Аппарат Губернатора ХМАО-Югры, отправка по e-mail | Ежемесячнодо 23 числа в течение квартала | Князь Л.Г. | Выполнялось постоянно. |
|  | Подготовка информации о значимых мероприятиях в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений в департамент общественных связей ХМАО-Югры | Ежемесячно в течение квартала | Иванова НМ | Выполнялось ежемесячно.  |
|  | Подготовка информации о встречах главы города с населением в департамент внутренней политики ХМАО-Югры | ЕжемесячноВ течение квартала | Иванова НМ | Выполнялось ежемесячно. |
|  | Подготовка информации о состоянии межнациональных и межрелигиозных отношений в Департамент общественных связей ХМАО-Югры | 1 раз в полугодие | Иванова НМ | Срок предоставления – 1 июня 2014. в ДОС. |
|  | Ведение базы данных интервью и выступлений в СМИ главы города, главы администрации городана официальном сайте и портале | Весь период | Князь Л.Г. | Выполнено: * интервью и выступления - 4
 |
|  | Ведение журнала регистрации входящей информации | Ежедневно в течение года | Иванова НМКнязь Л.Г. | Выполнено. Зарегистрировано 314 входящий материал на портал и сайт |
|  | Информационные обзоры для главы города Югорска о ключевых событиях в стране и регионе по материалам информационных веб-ресурсов и новостных лент | Постоянно | Князь Л.Г. | Выполнялось ежедневно.  |
|  | Предоставление информации о работе казачьей общественной организации в Аппарат Губернатора ХМАО-Югры  | Ежеквар-тально | Иванова Н.М. | Выполнено. Предоставлена информация по приложению 3 |
|  | Организация работы Редакционного совета при главе администрации города | Еженедельно | Аристова Г.Р.Иванова Н.М. | Выполняется постоянно. Ведение протоколов, отслеживание выполнения решений совета. В 1 квартале проведено 4 заседания.  |
|  | Планирование деятельности управления | В течение квартала | Аристова Г.Р.Дергилев О.В.Иванова Н.М. | Внесены изменения в 3 должностные инструкции работников управления, положение об управлении, положение об ИАО. Разработаны проекты нормативных документов: Концепция информационной политики, Регламент взаимодействия со СМИ, Порядок доступа к инф. ресурсам. |
|  | Организовано выступлений руководителей органов и структурных подразделений в СМИ  | В течение квартала | Иванова Н.М.  | Интервью в газете «Югорский вестник», прямые эфиры, публичные выступления: 9. |
| ***Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)*** |
|  | Изучение законов о муниципальной службе, совершенствование профессиональных навыков и умений | В течение квартала | Все сотрудники управления | Выполнено. Проведена аппаратная учеба для муниципальных служащих на тему: «Мировые религии. Религиозные организации, действующие на территории Югорска». |
|  | Консультирование и обучение редакторов сайта по размещению информации | В течение квартала | Борисова Т.Н | Выполнялось постоянно. Проведены обучение и консультации 55 пользователей. |
|  | Участие в семинарах и совещаниях в г. Ханты-Мансийске | В течение квартала | Все сотрудники управления | Выполнено.1. Участие в работе круглого стола по теме: «Роль общественных организаций и этноконфессиональных образований в укреплении межнационального и межкультурного взаимопонимания» (г. Нягань) |

Начальник управления

информационной политики Г. Р. Аристова

Исполнитель: Дергилёв О.В., 5-00-61