**Отчет**

**управления информационной политики**

**за 4 квартал 2014 г.**

В течение 4 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*** | | | | | | | | | | |
|  | | Исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского и информационного общества города Югорска на 2014-2020 годы» | | Постоянно | | Дергилев О.В. | | | Выполнено. | |
|  | | Подготовка нормативных правовых актов | | При необходимости | | Аристова Г.Р.,  Дергилев О.В., Ефремов П.Н. | | | 1. постановления от 17.11.2014 № 6230, от 20.11.2014 № 6333, от 18.12.2014 № 7176 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3280»; 2. распоряжение от 12.12.2014 № 645 «О внесении изменений и дополнений в документацию и извещение об аукционе № 01873000005814000723»; 3. от 12.12.2014 № 645 «О внесении изменений и дополнений в документацию и извещение об аукционе № 01873000005814000724»; 4. от 15.12.2014 № 653 «Об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»; 5. от 15.12.2014 № 654 «Об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»; 6. от 17.12.2014 № 663 «Об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»; 7. от 17.12.2014 № 664 «Об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» | |
| ***2. 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 17 аукционов в электронной форме.  С ДИТ Югры заключено: 1. Протокол по передаче подсистемы «Кодекс: Потоковое сканирование» - 3 шт | |
|  | Консультационная работа с пользователями, предоставление информации в различные окружные инстанции, обработка вопросов, поступающих по телефону | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В. | | | Выполнено:  - заявок на обслуживание – 17 шт;  - консультации исполнителям услуг – 144 шт.  Проведена контрольно-аналитическая работа по подготовке перечня показателей для ТИС Югры. | |
|  | Диагностика технических неисправностей, переустановка системного программного обеспечения | | | постоянно | | Архиреева Т.В., Дергилёв О.В.,  Рыбальченко С.В. | | | Выполнено:  - установка ПО – 93 шт;  - настройка ПО – 36 шт;  - установка и переустановка принтеров – 22 шт;  - установка периферийных устройств – 7 шт;  - диагностика и устранение неисправностей ПК – 2 шт;  - подготовка ПК – 7 шт;  - ремонт системного блока ПК – 1 шт. | |
|  | Сопровождение программы учета муниципального имущества “SAUMI”. Корректировка базы данных "SAUMI" в связи с изменениями в законодательстве | | | постоянно | | Архиреева Т.В. | | | Выполнено:  - загрузка дистрибутива новой версии СУБД. | | |
|  | Установка новых средств вычислительной техники, замена старых ПК, перенос информации | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В.  Рыбальченко С.В. | | | Выполнено. Установлено новое оборудование:  - 10 МФУ;  - 1 принтер;  - 2 компьютера;  - 4 монитора. | |
|  | Установка нового программного обеспечения на рабочих местах | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В.  Рыбальченко С.В. | | | Выполнена установка новых лицензий:  - ПО ГрандСмета (4 шт) | |
|  | Обеспечение работы видеопроектора на различных мероприятиях, сопровождение оборудования в каб.410 | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Рыбальченко С.В. | | | Выполнена установка проектора и ноутбука на 9 мероприятиях, сопровождение оборудования каб.410 на 10 мероприятиях. | |
|  | Получение средств вычислительной техники для администрации города. | | | постоянно | | Дергилёв О.В. | | | Получение груза – 50 мест (2 раза). | |
|  | Установка обновлений программы "МАИС-ЗАГС", проверка и конвертация баз данных, перенос настроек. | | | при необходимости | | Дергилёв О.В. | | | Выполнено. Приобретено 2 ПК для отдела ЗАГС, установлены на рабочие места. | |
|  | Сопровождение сеансов видеоконференцсвязи с использованием оборудования Мультисервисной сети спец. назначения ХМАО-Югры (МССН) | | | постоянно | | Дергилёв О.В.  Рыбальченко С.В. | | | Выполнено. Проведен 61 сеанс ВКС. | |
|  | Сопровождение исполнителей государственных и муниципальных услуг в электронном виде, взаимодействие с региональным узлом СМЭВ, обеспечение функционирования мест ЗС СЭВ | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В. | | | Выполнено. Сопровождение 29 рабочих мест VipNet для подключения к ЗС СЭВ. Обновление 12 ЭП для исполнителей услуг.  Сбор сведений о регистрации на портале госуслуг (ЕПГУ) | |
|  | Сопровождение программного обеспечения электронных подписей | | | постоянно | | Архиреева Т.В. | | | Выполнено. Сопровождение 150 сертификатов:  ЕИАС ФСТ – 1 шт;  Списки присяжных – 1 шт;  Сертификаты VipNet – 29 шт;  Госзакупки (фед.казнач.) - 22 шт;  Управление доходами (ФК) - 9 шт;  Росреестр – 2 шт;  Отчётность – 5 шт;  Сертификаты СИР – 53 шт;  Муниципальные услуги – 28 шт. | |
|  | **Отдел администрирования информационных систем** | | | | | | | | | |
|  | Подключение новых пользователей к локальной вычислительной сети. | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено:  - создание новых учётных записей пользователей домена – 2 шт;  - смена паролей пользователей – 50 шт;  - выполнена подготовка к работе 7 ПК. | |
|  | 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 – 138 шт.  2. Установлено обновление серверной части системы, установка новой версии системы на рабочих местах.  3. Выполнена настройка обмена документами с Правительством ХМАО-Югры.  4. В декабре проведена муниципальная учеба для пользователей СЭДД (присутствовало 48 чел). | |
|  | Обеспечение работы оборудования серверной локальной вычислительной сети администрации города | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено.  1. Произведены работы по обслуживанию серверов и локальных сетей – 94 шт. | |
|  | Установка и настройка программного обеспечения серверов | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено.  1. Выполнена настройка и установка нового сервера для МКУ «Централизованная бухгалтерия».  2. Выполнена настройка и установка ОС на сервер для отдела ЗАГС. | |
|  | Обеспечение бесперебойной работы электронной почты, связи с удаленными подразделениями, доступа в сеть Интернет | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено.  1. На почтовом сервере произведено создание/изменение 26 почтовых ящиков. | |
|  | Сопровождение серверов официального сайта и портала органов МСУ | | | постоянно | | Ефремов П.Н.,  Борисова Т.Н.,  Калинич С.С. | | | Выполнено:  1. Отслеживание статистики и изменений по сервису «Яндекс –Метрика» портала и сайта;  2. Создание баннеров и ссылок на информационные ресурсы по заявкам- 1 шт;  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; Восстановление раздела «Здравоохранение».  11. Созданы новые разделы: «Экономика»;  12. Выполнена коррекция разделов: «Экономика».  13. Помощь в размещении материалов муниципальных учреждений.  14. Работа над интерактивной схемой структуры администрации г.Югорска.  15. Создание информационного модуля «Экология» на портале.  16. Коррекция разделов «Показатели эффективности», «Муниципальная служба», «Новости».  17. Работы по переходу на версию 14.5, обновление до версии 15.0, установка 150 обновлений на оф. сайт. Перевод 26 шаблонов на новую версию.  Средняя посещаемость официального сайта за квартал составляет 117 посетителей в день.  Средняя посещаемость портала органов местного самоуправления за квартал составляет 523 посетителя в день. | |
|  | Сопровождение и развитие внутреннего портала администрации города | | | постоянно | | Ефремов П.Н.,  Борисова Т.Н. | | | Выполнено. | |
|  | Администрирование информационных систем администрации города | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено работ по администрированию информационных систем: 319, обучению и консультированию пользователей: 185, администрированию рабочих станций: 197. | |
|  | Сопровождение Единого дня приема граждан | | | 3-4 квартал | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено.  1. Установка ПО и сопровождение 2 АРМ | |
|  | **Информационно-аналитический сектор** | | | | | | | | | |
| 1. 1 | Работы на портале ugorsk.ru и официальном сайте adm.ugorsk.ru органов местного самоуправления | | | В течение квартала | | Манахова К.М., Калинич С.С. | | | 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 | Составление еженедельного плана мероприятий администрации города Югорска для СМИ, рассылка и размещение на сайте | | | Еженедельно в течение года | | Манахова К.М., Калинич С.С. | | | Осуществлялось постоянно. | |
| 1. 2 | Подготовка информационных материалов для публикации в СМИ, на портале и сайте | | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | Подготовлено 112 шт информацион-ных материалов для СМИ, сайта и портала | |
|  | Мониторинг web-ресурсов и СМИ на предмет упоминания о Югорске, а также о главах и администрации | | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | Упоминаний о Югорске в веб-ресурсах - 172, из них о:   * главе города: 36 * главе администрации:29 * администрации в целом: 113.   В «Югорском вестнике» упоминаний о:   * главе города: 20 * главе администрации: 21 * администрации в целом: 36 * информация от УИП – 60   Тестирование программного обеспечения «Медиалогия», выгрузка пробных отчетов. | |
| ***Контрольно-аналитическая работа*** | | | | | | | | | | |
|  | Проверка и согласование конкурсной документации на приобретение программного обеспечения и средств вычислительной техники за счет средств муниципального бюджета. | | | Постоянно | | Дергилёв О.В. | | | Выполнено. | |
|  | Контроль использования субсидии по освещению деятельности администрации города Югорска в газете «Югорский вестник». | | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | Выполнено. Подготовлено 4 заключения на предоставление субсидии. | |
|  | Отслеживание исполнения технических заданий для муниципального унитарного предприятия «Югорский информационно-издательский центр» | | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | 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. Подготовлен проект сметы расходов программы на 2015-2017 годы. | |
|  | Участие в работе комиссии для проведения экспертиз средств вычислительной техники | | | Постоянно | | Аристова Г.Р., Дергилев О.В.,  Рыбальченко С.В. | | | Выполнено.  Подготовлено 72 акта проведения экспертиз СВТ. | |
|  | Работа комиссии по технической защите информации | | | постоянно | | Аристова Г.Р.,  Дергилёв О.В. | | | Выполнено.  1. Выполнено обучение 2 администраторов информационных систем.  2. Приобретены средства защиты информации.  3. Обеспечена установка СЗИ «Соболь» на 24 раб. места исполнителей услуг. | |
|  | Подготовка поздравительных текстов и памятных адресов по случаю дней рождений, юбилеев и профессиональных праздников | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | Выполнено. Подготовлено 72 поздравительных текстов, 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 11 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 | | Калинич С.С. | | | Выполнялось еженедельно. | |
|  | Составление плана мероприятий органов местного самоуправления на месяц в Аппарат Губернатора ХМАО-Югры, отправка по e-mail | | Ежемесячно до 23 числа в течение квартала | | Калинич С.С. | | | Выполнялось постоянно. | |
|  | Ведение базы данных интервью и выступлений в СМИ главы города, главы администрации города на официальном сайте и портале | | Весь период | | Манахова К.М. | | | Выполнено:   * интервью и выступления – 4 в газете «ЮВ» * - прямых эфиров – 1. | |
|  | Ведение журнала регистрации входящей информации | | Ежедневно в течение года | | Манахова К.М. | | | Выполнено. Зарегистрировано 250 входящих материалов 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 | | Манахова К.М. | | | Выполнялось ежедневно. | |
|  | Организация работы Редакционного совета при главе администрации города | | Еженедельно | | Аристова Г.Р.  Манахова К.М. | | | Выполняется постоянно. Ведение протоколов, отслеживание выполнения решений совета. В 4 квартале проведено 10 заседаний. | |
|  | Планирование деятельности управления | | В течение квартала | | Аристова Г.Р.  Дергилев О.В. | | | Внесены изменения в положение об управлении, внесены изменения в 2 должностные инструкции. | |
| ***Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)*** | | | | | | | | | | |
|  | Изучение законов о муниципальной службе, совершенствование профессиональных навыков и умений | | | В течение квартала | | Все сотрудники управления | | | 1. Выполнено обучение 2 администраторов информационных систем.  2. Проведена муниципальная учеба:  а) по вопросам ТИС Югры;  б) для пользователей СЭДД;  в) «Что такое инф. повод?». | |
|  | Консультирование и обучение редакторов сайта по размещению информации | | В течение квартала | | Борисова Т.Н | | | Выполнялось постоянно. Проведены обучение и консультации 62 пользователей. | |
|  | Участие в семинарах и совещаниях | | В течение квартала | | Все сотрудники управления | | | Выполнено.  1. Участие в работе коллегии ДИТ Югры (2 чел). | |

Начальник управления

информационной политики Г. Р. Аристова

Исполнитель: Дергилёв О.В., 5-00-61