**Отчет**

**управления информационной политики**

**за 1 квартал 2015 г.**

В течение 1 квартала 2015 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 | | Аристова Г.Р.,  Дергилев О.В. | | | Выполнено. | |
|  | | Подготовка нормативных правовых актов | | При необходимости | | Аристова Г.Р.,  Дергилев О.В., Ефремов П.Н. | | | 1. постановление от 26.01.2015 № 259 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3280»; 2.  распоряжение от 11.02.2015 № 77 «Об утверждении графика выступлений в городских СМИ заместителей главы администрации города, представителей органов и структурных подразделений администрации города Югорска на 2015 год»; 3. распоряжение от 24.03.2015 № 145 «О назначении ответственных лиц, осуществляющих актуализацию информации, размещаемой в ТИС Югры»; 4. «О внесении изменений в распоряжение администрации города Югорска от 24.03.2015 № 145» | |
| ***2. Организационная работа*** | | | | | | | | | | |
|  | Работа в составе контрактной службы, подготовка документации для муниципальных закупок средств вычислительной техники и программного обеспечения | | | Постоянно | | Дергилёв О.В. | | | Выполнено.  Подготовлена документация для 6 аукционов в электронной форме. | |
|  | Консультационная работа с пользователями, предоставление информации в различные окружные инстанции, обработка вопросов, поступающих по телефону | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В.  Ефремов П.Н. Едапин И.А.  Борисова Т.Н. | | | Выполнено:  - заявок на обслуживание – 17 шт;  - консультации по ЕПГУ и СЦ – 4 шт;  - консультации по Госзакупкам - 6 шт;  - консультации по SAUMI – 24 шт;  - консультации по работе с ПО и оборудованием – 94 шт;  - консультации по работе с веб-ресурсами – 37 шт;  - всего консультаций – 277 шт.  Проведена контрольно-аналитическая работа по подготовке перечня показателей для ТИС Югры. | |
|  | Диагностика технических неисправностей, переустановка системного программного обеспечения. Установка программного обеспечения на рабочих местах | | | постоянно | | Архиреева Т.В., Дергилёв О.В.,  Рыбальченко С.В.  Ефремов П.Н. Едапин И.А. | | | Выполнено:  - установка и настройка ПО – 230 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:  - установка новой версии ПО – 11 шт.  - корректировка расчетов в связи с зависимостью от КБК  - консультации с техподдержкой по обновлениям.  - установка клиентской части на 15 раб.м.  - добавление 1 пользователя, инструктаж. | | |
|  | Установка новых средств вычислительной техники, замена старых ПК, перенос информации | | | постоянно | | Дергилёв О.В.,  Архиреева Т.В.  Рыбальченко С.В.  Ефремов П.Н. Едапин И.А. | | | Выполнено.  - подготовка ПК – 11 шт;  - подключение принтеров и МФУ – 35 шт;  - установка периферийных устройств – 1 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 6 мероприятиях, сопровождение оборудования каб.410 (18 мероприятий, 2 заседания Думы города) | |
|  | Получение средств вычислительной техники для администрации города. | | | постоянно | | Дергилёв О.В. | | | Получение груза – 32 места (27.01, 23.02). | |
|  | Установка обновлений программы "МАИС-ЗАГС", проверка и конвертация баз данных, перенос настроек. | | | при необходимости | | Дергилёв О.В. | | | Выполнено. Установлено 2 ПК для отдела ЗАГС, сервер баз данных. Выполнена установка 3 обновлений программы «МАИС «ЗАГС» на 5 рабочих местах. | |
|  | Сопровождение сеансов видеоконференцсвязи с использованием оборудования Мультисервисной сети спец. назначения ХМАО-Югры (МССН) | | | постоянно | | Дергилёв О.В.  Рыбальченко С.В. | | | Выполнено. Проведено 39 сеансов 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 22 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. | |
|  | 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 – 59 шт.  2. Выполнена обработка списка кадровых изменений – 33 шт.  3. Установлено обновление серверной части системы, установка новой версии системы на рабочих местах.  4. Работы с техподдержкой по настройке обмена документами с Правительством ХМАО-Югры. | |
|  | Обеспечение работы оборудования серверной локальной вычислительной сети администрации города. Подключение новых пользователей к локальной вычислительной сети. | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено:  1. работы с учётными записями пользователей домена – 62 шт;  2. работы по обслуживанию серверов и локальных сетей – 312 шт. | |
|  | Работы по обслуживанию серверов и серверного оборудования | | | постоянно | | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | | | Выполнено:  1. работы с прокси-сервером – 152 шт;  2. обновление ПО «Гарант», «Консультант» - 56 шт;  3. работы с серверной частью АРМ «Муниципал» - 20 шт;  4. работы по обслуживанию сетевого оборудования – 79 шт;  5. настройка маршрутизатора (Linux) для работы СУФД в удаленных подразделениях – 5 шт;  6. перезагрузка файлового сервера – 15 шт. | |
|  | 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- 15 шт (Моя любимая книга (2 шт), Антитеррор, коррекция Стратегия экономич. Развития, Оздоровление, Противопаводковые, Инвестиционная карта Югры, Лыжня России, Общественное обсуждение (2 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: Общественная безопасность, ЖКХ, Экономика, Открытые данные.  11. Созданы новые разделы: День Победы;  12. Помощь в размещении материалов муниципальных учреждений.  13. Работа над интерактивной схемой структуры администрации г.Югорска.  14. Создание информационного блока «Муниципальные услуги», «Информация для граждан».  15. Подготовлено и размещено 2 набора открытых данных.  16. Выдача прав редакторов сайта по заявкам – 12 шт.  Средняя посещаемость официального сайта за квартал составляет 119 посетителей в день.  Средняя посещаемость портала органов местного самоуправления за квартал составляет 719 посетителей в день. | |
|  | Сопровождение и развитие внутреннего портала администрации города | | | постоянно | | Ефремов П.Н.,  Борисова Т.Н. | | | Выполнено. | |
| 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 | | Аристова Г.Р.  Манахова К.М. | | | Подготовлено 121 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 об органах местного самоуправления г.Югорска в веб-ресурсах - 359, из них о:   * главе города: 91 * главе администрации: 139 * администрации в целом: 129.   В «Югорском вестнике» упоминаний о:   * главе города: 8 * главе администрации: 7 * администрации в целом: 34   Ежедневный мониторинг СМИ при помощи программного обеспечения «АПИ-мониторинг», печать 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 | | Аристова Г.Р.  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.  Подготовлено заключение о выполнении плана ФХД за 2014 год, утверждение показателей плана ФХД на 2015 г. | |
|  | 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.  Согласовано 3 акта выполненных работ. | |
|  | 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 10 актов проведения экспертиз СВТ. | |
|  | Работа комиссии по технической защите информации | | | постоянно | | Аристова Г.Р.,  Дергилёв О.В. | | | Выполнено.  1. Выполнена установка ПО «АИСТ» для УОиП | |
|  | Подготовка поздравительных текстов и памятных адресов по случаю дней рождений, юбилеев и профессиональных праздников | | Постоянно | | Манахова К.М. | | | Выполнено. Подготовлено 119 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 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 | | 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 | | Калинич С.С. | | | Выполнено:   * интервью и выступления – 5 в газете «ЮВ» * - прямых эфиров – 2. | |
|  | Ведение журнала регистрации входящей информации | | Ежедневно в течение года | | Калинич С.С. | | | Выполнено. Зарегистрировано 212 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.  Калинич С.С. | | | 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 1 квартале проведено 6 заседаний. | |
| ***Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)*** | | | | | | | | | | |
|  | Планирование деятельности управления | | В течение квартала | | Аристова Г.Р.  Дергилев О.В. | | | Подготовлено 8 планов и 8 отчетов по кадровому резерву | |
|  | Изучение законов о муниципальной службе, совершенствование профессиональных навыков и умений | | | В течение квартала | | Все сотрудники управления | | | 1. Проведена муниципальная учеба:  а) для редакторов оф. сайта – 2 шт. | |
|  | Участие в семинарах и совещаниях | | В течение квартала | | Все сотрудники управления | | | Выполнено. | |

Начальник управления

информационной политики Г. Р. Аристова

Исполнитель: Дергилёв О.В., 5-00-61