**Отчет**

**управления информационной политики**

**за 3 квартал 2015 г.**

В течение 3 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. Исполнение мероприятий муниципальной программы за 9 месяцев 2015 г. составило 80,6%.  |
|  | Подготовка нормативных правовых актов | При необходимости | Аристова Г.Р.,Дергилев О.В., Ефремов П.Н. | 1. распоряжение от 04.06.2015 № 297 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Югорска от 24.03.2015 № 145» (перечень ответственных лиц, осуществляющих актуализацию информации в ТИС Югры); 2. постановление от 18.06.2015 № 2318 «Об утверждении положений и инструкций»; 3. постановление от 30.06.2015 № 2419 «Об утверждении Положения о комиссии по технической защите информации»; 4. распоряжение от 08.07.2015 № 348 «О назначении ответственного» (система Электронный бюджет); 5. постановление от 09.07.2015 № 2536 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3280». |
| ***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 5 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 – 8 шт;- консультации по ТИС Югры – 13 шт;- консультации по SAUMI – 14 шт;- консультации по работе в СЭДД «Кодекс» - 164 шт;- консультации по работе в СИР – 48 шт;- консультации по работе с ПО и оборудованием – 179 шт;- консультации по работе с веб-ресурсами – 135 шт;- всего консультаций – 553 шт.Проведён инструктаж по информационной безопасности – 116 чел. |
|  | 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 – 336 шт; - ремонт системного блока ПК – 15 шт;- установка серверной части и ПО АИС «Опека». |
|  | 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 (2 шт).- корректировка формы отчета по должникам, оборотно-сальдовой ведомости;- доработка 2 отчетных форм;- согласование договора сопровождения;- консультации по интеграции с ТИС Югры и ГИС ГМП;- 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 – 10 шт;- подключение принтеров и МФУ – 80 шт;- установка периферийных устройств – 15 шт. Установка нового оборудования:- 13 мониторов, 2 ПК.  |
|  | Обеспечение работы видеопроектора на различных мероприятиях, сопровождение оборудования в каб.410 | постоянно | Дергилёв О.В.,Рыбальченко С.В. | Выполнена установка проектора и ноутбука на 4 мероприятиях, сопровождение оборудования каб.410 на 17 мероприятиях и заседаниях |
|  | Получение средств вычислительной техники для администрации города. | постоянно | Дергилёв О.В. | Получение груза – 19 мест |
|  | Установка обновлений программы "МАИС-ЗАГС", проверка и конвертация баз данных, перенос настроек. | при необходимости | Дергилёв О.В. | Выполнено. Выполнена переустановка программы «МАИС «ЗАГС» на 1 рабочем месте. |
|  | Сопровождение сеансов видеоконференцсвязи с использованием оборудования Мультисервисной сети спец. назначения ХМАО-Югры (МССН) | постоянно | Дергилёв О.В.Рыбальченко С.В. | Выполнено. Проведено 62 сеанса ВКС. Организация личного приёма Губернатора Югры в режиме 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 – 312 шт.2. Выполнена обработка списка кадровых изменений.3. Выполнены работы по модернизации СЭДД.4. Установлен и настроен модуль обмена документами с округом. |
|  | 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 – 106 шт;2. работы по обслуживанию серверов и серверного оборудования – 349 шт.  |
|  | Работы по обслуживанию серверов и серверного оборудования | постоянно | Ефремов П.Н., Едапин И.А. | Выполнено:1. Подготовка и установка нового сервера.2. Установлена серверная часть новой версии СЭДД 3, СУБД Microsoft SQL 2008R2;3. обновление ПО «Гарант», «Консультант» - 72 шт;4. Переустановка серверной части ПО «Гарант» - 2 раза. |
|  | 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 по заявкам- 13 шт (Вопрос-ответ, Карнавал 2015, Занятость населения, ЮИИЦ и т.д.);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. Выдача прав редакторов сайта по заявкам – 2 шт.10. Реконструкция страниц и разделов: Комиссии и советы, Регистрационная палата.11. Созданы новые разделы: Общественные советы, Общественные обсуждения, Муниципальный контроль, Услуги информационного характера, Общественные обсуждения;12. Помощь в размещении материалов муниципальных учреждений.13. Работа над интерактивной схемой структуры администрации г.Югорска.14. Создание информационного блока: КСП. 15. Выполнена доработка 2 инфоблоков.16. Созданы и размещены: 1 фотоальбом (Карнавал), 6 голосований: для УО (2 шт), для УМСКА, по карнавалу, Антитеррор, Доклад главы.Средняя посещаемость официального сайта за квартал составляет 147 посетителей в день.Средняя посещаемость портала органов местного самоуправления за квартал составляет 584 посетителя 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 117 шт информационных 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 - 708, из них о:* главе города: 384;
* главе администрации: 98;
* администрации в целом: 226.

В «Югорском вестнике» упоминаний о:* главе города: 34;
* главе администрации: 23;
* администрации в целом: 62.

Ежедневный мониторинг СМИ при помощи программного обеспечения «АПИ-мониторинг», печать отчетов. |
|  | Участие в организации подготовки визита Губернатора ХМАО-Югры | 22.09.2015 | Аристова Г.Р.Манахова К.М. | Выполнено. Специалисты УИП приняли активное участие в организации подготовки визита Губернатора ХМАО-Югры 22.09.2015 |
| ***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 3 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.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. Обеспечена выборочная проверка Контрольно-счётной палатой г.Югорска исполнения подпрограммы «Электронный муниципалитет» за 2014 год |
|  | Участие в работе комиссии для проведения экспертиз средств вычислительной техники | Постоянно | Аристова Г.Р., Дергилев О.В.,Рыбальченко С.В. | Выполнено. Подготовлено 16 актов проведения экспертиз СВТ.  |
|  | Работа комиссии по технической защите информации | постоянно | Аристова Г.Р.,Дергилёв О.В. | Выполнено. 1. Подготовлено 2 постановления для утверждения документов Оператора персональных данных;2. Подготовлена документация АЭФ – выполнение работ по технической защите информации.3. Обеспечена проверка состояния работ по ТЗИ специалистами Аппарата Губернатора ХМАО-Югры |
|  | Подготовка поздравительных текстов и памятных адресов по случаю дней рождений, юбилеев и профессиональных праздников | Постоянно | Манахова К.М. | Выполнено. Подготовлено 60 поздравительных текстов, в том числе 34 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 12 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»
 |
|  | Организована и проведена пресс-конференция главы города и главы администрации города | В течение квартала | Аристова Г.Р.Манахова К.М. | 1. Информация по результатам пресс-конференции опубликована в городской газете «Югорский Вестник».2. Выпущен новостной сюжет в эфире информационных программ «Югорск-ТВ» и «Норд» |
|  | Организация проведения прямых эфиров | В течение квартала | Аристова Г.Р.Манахова К.М. | Организован прямой эфир на городском телевидении «Югорск-ТВ» главы города и главы администрации города. |
|  | Организация поздравлений в прямом эфире | В течение квартала | Аристова Г.Р.Манахова К.М. | Организовано поздравление глав с Днём города и Днём работника нефтяной и газовой промышленности в эфире радио компании «Норд-FM» и телекомпаний «Югорск-ТВ», «Норд». |
|  | Ведение журнала регистрации входящей информации | Ежедневно в течение года | Калинич С.С. | Выполнено. Зарегистрировано 338 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 3 квартале проведено 7 заседаний.  |
| ***Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)*** |
|  | Планирование деятельности управления | В течение квартала | Аристова Г.Р.Дергилев О.В. | Выполнено. |
|  | Изучение законов о муниципальной службе, совершенствование профессиональных навыков и умений | В течение квартала | Все сотрудники управления | 1. Проведена муниципальная учеба:а) для пользователей СЭДД;б) для редакторов сайта – 2 шт. |
|  | Участие в семинарах и совещаниях | В течение квартала | Все сотрудники управления | Выполнено.1. Участие в IT-Форуме -2 чел. |

Начальник управления

информационной политики Г. Р. Аристова

Исполнитель: Дергилёв О.В., 5-00-61