

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами Администрации
муниципального образования «Почин-
ковский район Смоленской области»
_____ Т.В. Конопелькина

« ____ » _____ 2019 года

ПЛАН

работы Отдела по информационной политике Администрации муниципального образования «Починковский район»
Смоленской области на февраль 2020 год

Основные направления деятельности					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
1. Администрирование систем					
1.1.	Проведение профилактики системы СЭД «ДелоПро»	22 февраля	Ковалев А.С.	Конопелькина Т.В.	
1.2.	Администрирование программного обеспечения (контроль за работоспособностью, разбирательство по возникающим проблемам, установка обновлений и компонентов, настройка, обучение пользователей работе): операционные системы Windows; Microsoft Office; интернет браузеры; архиваторы; антивирусы; программы для работы с электронной подписью; программы для чтения PDF файлов драйверы для периферийных устройств: печатающие устройства, сканеры, клавиатуры, мыши-манипуляторы, видеокамеры.	постоянно	Ковалев А.С. Знашев П.В. Суринов А.С.	Конопелькина Т.В.	

1.3.	Администрирование информационных систем (установка, настройка, контроль за работоспособностью, разбирательство по возникающим проблемам, установка обновлений и компонентов, разграничение прав доступа, обучение пользователей работе, резервное копирование): СЭД «ДелоПро», «Самостоятельное – SMART», Турбо 9 Стандарт, «Универсальное автоматизированное рабочее место для проведения общероссийского дня приема граждан», ГИС Жилищно-коммунальное хозяйство (ГИС ЖКХ), Гранд-смета, Документы-ПУ, Модуль природопользователя, Учет имущества, Электронная почта, Линк, СБИС	постоянно	Ковалев А.С. Знаешев П.В. Суринов А.С.	Конопелькина Т.В.
1.4	Техническое и методическое сопровождение информационных систем: Федеральная информационная адресная система (ФИАС), Портал Закупки, Портал Торги, Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), Консультант плюс, Контур-экстерн, ГАС «Управление», ЕГИССО, ГИС ГМП, АИС ГЗ, СУФД, НЕВА, портал Росреестра	постоянно	Ковалев А.С. Знаешев П.В. Суринов А.С.	Конопелькина Т.В.
1.5	Ведение сайта Администрации района (размещение новой информации, удаление неактуальной информации)	по мере необходимости	Ковалев А.С. Суринов А.С.	Конопелькина Т.В.
1.6	Администрирование локальной вычислительной сети в здании Администрации: прокладка линий связи; подключение АРМ; настройка сетевого оборудования; выявление и устранение неисправностей сети и сетевого оборудования. Настройка сетевого оборудования отделов Администрации, подведомственных учреждений	по мере необходимости	Ковалев А.С. Знаешев П.В. Суринов А.С.	Конопелькина Т.В.
2. Сопровождение и работа информационных систем				
2.1.	Техническое сопровождение видео селекторных совещаний	по мере необходимости	Суринов А.С.	Ковалев А.С.
2.2	Отправка и получение электронной почты.	2 раза в день	Суринов А.С.	Ковалев А.С.
2.3	Работа с учетными записями граждан на портале Госуслуги (регистрация, восстановление, подтверждение, удаление)	по мере необходимости	Ковалев А.С. Знаешев П.В.	Конопелькина Т.В.

				Суринов А.С.	
2.4	Оказание помощи по ведению отделами Администрации и Администрациями сельских поселений региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».	по мере необходимости		Ковалев А.С.	Конопелькина Т.В.
3. Защита информации					
3.1	Организация учета, хранения и выдачи средств криптографической защиты информации (СКЗИ)	постоянно		Знаешев П.В.	Ковалев А.С.
3.2	Выполнение мероприятий Плана мероприятий по защите информации в органах местного самоуправления Починковского района Смоленской области и подведомственных им учреждений на 2020 год	постоянно		Знаешев П.В.	Ковалев А.С.
3.3	Координация выполнения требований по вопросам защиты информации в Администрации района, отделах и сельских поселениях (наличие антивирусной защиты, парольной защиты, обращение с СКЗИ, наличие обновления операционной системы, обработка персональных данных)	постоянно		Знаешев П.В.	Ковалев А.С.
3.4	Проведение инструктажа сотрудников Администрации по правилам защиты информации (работа с СКЗИ, защита персональных данных, защита информации при работе в локальной сети, порядок использования средств антивирусной защиты, ознакомление с НПА по вопросам защиты информации)	по мере необходимости		Знаешев П.В.	Ковалев А.С.
3.5	Обеспечение антивирусной защиты серверов и рабочих станций пользователей Администрации	постоянно		Знаешев П.В.	Ковалев А.С.
4. Работа коллегиальных и совещательных органов					
4.2	Участие в совещании Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области с руководителем структурных подразделений Администрации района, главами муниципальных образований сельских поселений, руководителями учреждений и организаций Починковского района Смоленской области.	еженедельно		Ковалев А.С.	Голуб А.В.

4.5	Проведение заседаний Комиссии по уничтожению средств криптографической защиты информации Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области	по мере необходимости	Знаешев П.В.	Ковалев А.С.	
4.6	Участие в работе комиссии по классификации информационных систем, осуществлению внутреннего контроля обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области	по мере необходимости	Ковалев А.С., Знаешев П.В.	Прохоренкова И.Н.	
4.7	Участие в работе рабочей группы по проведению проверок выполнения требований нормативных и руководящих документов по защите информации на территории муниципальной образования «Починковский район» Смоленской области	по отдельному графику	Ковалев А.С., Знаешев П.В., Суринов А.С.	Прохоренкова И.Н.	
5. Нормотворческая деятельность					
5.1	Разработка проектов правовых актов по вопросам компетенции Отдела	по мере необходимости	Ковалев А.С., Знаешев П.В., Суринов А.С.	Конопелькина Т.В, Прохоренкова И.Н.	
6. Информационно-аналитическая деятельность					
6.1	Проверка исполнения заявок на р-сведения (в информационных системах «Самоуправление-СМАРТ» и СЭД «ДелоПро»)	ежедневно	Ковалев А.С.	Конопелькина Т.В	
6.2	Анализ выполненных мероприятий за неделю, планирование мероприятий на следующую неделю.	еженедельно в конце рабочей недели	Знаешев П.В, Суринов А.С.	Ковалев А.С.	
6.3	Составление плана работы Отдела на месяц	ежемесячно до 18 числа	Знаешев П.В, Суринов А.С.	Ковалев А.С.	
6.4	Переписка с федеральными государственными органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела по информационной политике.	по мере необходимости	Знаешев П.В, Суринов А.С.	Ковалев А.С.	
7. Прочая деятельность					

7.1	Подготовка документов по проведению закупок в области информационных технологий	согласно плану графика закупок	Знаешев П.В, Суринов А.С.	Ковалев А.С.	
7.2	Обработка документации (распечатка постановлений и распоряжений)	ежедневно	Знаешев П.В, Суринов А.С.	Ковалев А.С.	
7.3	Сопровождение обеспечения работников Администрации мобильной связью и доступа в сеть «Интернет» с мобильных устройств	постоянно	Знаешев П.В	Ковалев А.С.	

Начальник Отдела по информационной политике
Администрации муниципального образования
«Починковский район» Смоленской области

А.С. Ковалев