|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование – городской округ** **город Югорск**Администрация города Югорска**Управление** **информационной политики**ул. 40 лет Победы, д. 10, каб.403, г. Югорск, 628260,Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская областьТел/факс (34675) 5-00-60E-mail: pressa@ugorsk.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Заместителю главыадминистрации города ЮгорскаВ. А. Княжевой |

Отчет за 3 квартал 2011 г.

 В течение 3 квартала 2011 г. управлением информационной политики выполнены следующие работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование работ*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственный исполнитель*** | ***Исполнение*** |
| 1. ***Деятельность по решению вопросов местного значения или реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления***
 |
| 1 | Внесение изменений в программу «Электронный муниципалитет города Югорска» на 2010-2012 годы | август | Архиреева Т.В. | Внесены изменения в программу в связи с выделением дополнительных средств на приобретение программного обеспечения для ДЖКиСК |
| 1. ***Организационная работа***
 |
|  | **Отдел информационных ресурсов** |
| 2 | Подготовка документации для муниципальных закупок средств вычислительной техники и программного обеспечения.Согласование котировочных заявок и конкурсной документации на приобретение комплектующих и средств вычислительной техники для муниципальных учреждений.  Контроль за выполнением обязательств на поставку средств вычислительной техники и программного обеспечения. | Постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнено.Подготовлена документация для 1 открытого аукциона на приобретение программного обеспечения, 5 конкурсов котировок:- приобретение программного обеспечения системы электронного документооборота;- приобретение программного обеспечения;- приобретение СВТ для лицензирования алкогольной продукции;- приобретение СВТ для управления опеки и попечительства;- выполнение работ по созданию внутреннего портала.Заключен договор услуги связи для архива, продлены на 4 кв. 3 договора с ОАО "Югрател".Выписано 2 счета на выполнение работ и оказание услуг |
| 3 | Консультационная работа с пользователями, предоставление информации в различные окружные инстанции, обработка вопросов, поступающих по телефону | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В. | Выполнено |
| 4 | Диагностика технических неисправностей, переустановка системного программного обеспечения | постоянно | Архиреева Т.В., Дергилёв О.В., Цыбин М.В. | Выполнено:- установка ПО – 113 шт;- настройка ПО – 49 шт;- установка и переустановка принтеров – 57 шт;- диагностика и устранение неисправностей ПК – 19 шт;- ремонт системного блока ПК – 9 шт;- модернизация и чистка ПК – 6 шт;- переустановка ОС с настройкой ПО – 15 шт;- установка периферийного оборудования – 36 шт. |
| 5 | Сопровождение программы учета муниципального имущества “SAUMI”. Корректировка базы данных "SAUMI" в связи с изменениями в законодательстве | постоянно | Архиреева Т.В. | Выполнена установка 1 обновления системы, перевод базы данных на новую версию.В тестовом режиме проходят отладку 2 новых модуля системы SAUMI – «ГИС» и «Рекламные места». Сопровождение 33 электронных цифровых подписей. |  |
| 6 | Установка новых средств вычислительной техники, замена старых ПК, перенос информации | постоянно | Дергилёв О.В.,Архиреева Т.В.Цыбин М.В. | Выполнено. Установлено: тонкие клиенты – 22 шт, ПК – 6 шт, мониторы – 9 шт, принтеры – 1 шт. |
| 7 | Обеспечение работы видеопроектора на различных мероприятиях | постоянно | Дергилёв О.В.Цыбин М.В. | Выполнена установка проектора и ноутбука на 5 мероприятиях. |
| 8 | Получение средств вычислительной техники для администрации города. | постоянно | Дергилёв О.В.Цыбин М.В. | Получение груза – 2 раза (27 мест). |
| 9 | Установка обновлений программы "МАИС-ЗАГС", проверка и конвертация баз данных, перенос настроек. | постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнена установка 1 обновления. Установлен принтер для печати на паспортах, настроен шаблон печати |
| 10 | Сопровождение сеансов видеоконференцсвязи с использованием оборудования Мультисервисной сети спец. назначения ХМАО-Югры (МССН) | постоянно | Дергилёв О.В.Цыбин М.В. | Выполнено. Проведено 26 сеансов ВКС. |
|  | **Отдел администрирования информационных систем** |
| 11 | Обеспечение функционирования локальных сетей подразделений администрации. Подключение новых пользователей к локальной вычислительной сети. | постоянно | Альфиров Д.А.Трошин А.С. | Выполнено:- установка антивирусного ПО – 18 шт;- подключение пользователей в домен – 11 шт;- настройка ПО – 191 шт;- чистка ОС – 28 шт;- устранение неисправностей ПК – 3 шт;- подключение принтеров – 20 шт. |
| 12 | Настройка серверного ПО электронного документооборота. Установка и настройка модулей ЭДО на рабочих местах пользователей | постоянно | Альфиров Д.А. | Выполнено. Приобретены 104 лицензии модулей СЭДД, выполнена установка на 2 рабочих места.Дальнейшие работы по настройке программ ведутся совместно с пользователями системы электронного документооборота. |
| 13 | Обеспечение работы оборудования серверной локальной вычислительной сети администрации города | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С. | Выполнено.  |
| 14 | Установка и настройка программного обеспечения серверов | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С. | Выполнено. Проведена установка терминального сервера ДЖК и СК |
| 15 | Обеспечение бесперебойной работы электронной почты, связи с удаленными подразделениями, доступа в сеть Интернет подразделений администрации города | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С. | Выполнено |
| 16 | Сопровождение серверов официального сайта и портала органов МСУ согласно требованиям закона №8-ФЗ | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С.,Борисова Т.Н. | Выполнено:- Установка библиотеки Qqery на adm.ugorsk.ru- Установка нового модуля горизонтального перемещения элементов между блоками- Создание нового шаблона НПА adm.ugorsk.ru- Подключение к новому сервису «Яндекс –Метрика» портала и сайта- Работы по поиску методик расчетов численности IT служб.- Внедрение модуля управлением доступом админист. Панели- Работы по проверке и оптимизации баз данных сайта и портала- Работы по проверке быстродействия сайта ugorsk.ru, поиск возможностей ускорения загрузки, разработке нового шаблона вывода списка заказов и аукционов «Муниципальный заказ», «Аукционы»,- Работа по формированию счетов на программные продукты «TRASTERBITRIX», «Vmware Workstation», «Видеопереговорная»- Работа по обучению и консультациям пользователей- Изучение особенностей индексации страниц сайта – документация яндекс, гугл, Битрикс- Изучение документации базового курса «Контент-менеджер», сдача 6 тестов по сертификации «Контент-менеджер», 7 тестов по сертификации «Администратор», получение статуса сертифицированного специалиста – администратора Битрикс.- Продление хостинга adm.ugorsk.ru, домена ugorsk.ru- Работы по реконструкции страницы ТИК, соц. Страхования, ЦЗН, ГОВД, Здравоохранение, НПА, МУН. Закупки, Аукционы, Структура администрации, справочник администрации- Резервное копирование adm.ugorsk.ru- Работы по просмотру журнала событий сайта и портала .- Анализ атак, работа с панелью безопасности.- Восстановление работоспособности модулей, разделов, баз данных сайта и портала после сбоев в текущем режиме.- Работы по установке обновлений на сайте и портале, коррекция шаблонов портала по приведению кода в соответствие коду обновления. |
| 17 | Выполнение подготовительных работ для создания внутреннего портала администрации города | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С.,Борисова Т.Н. | Разработано техническое задание на создание внутреннего портала. Подготовлен расчет стоимости мероприятий по созданию и внедрению внутреннего портала |
| 18 | Разработка и контроль исполнения регламента безопасности при работе в локальной сети администрации города | постоянно | Альфиров Д.А.,Трошин А.С. | Выполнено. Документы подготовлены, проходят согласование |
|  | **Информационно-аналитический отдел** |
| 19 | Работы по развитию портала органов местного самоуправления:- создание новых разделов и страниц;- отслеживание актуальности информации разделов, содержащих статистические сведения-размещение и опубликование информацииРаботы на сайте adm.ugorsk.ru:- отслеживание наполнения разделов и страниц сайта- сверка размещенных проектов правовых актов с размещенными правовыми актами | В течение квартала | Иванова НММатвеева АА | Выполнено: Постоянное обновление раздела «Событие недели»,Помощь в размещении информации подразделениям администрации, организациям и предприятиям, которые ведут свои разделы на сайте. |
| 20 | Участие в мероприятиях, организованных общественными и религиозными объединениями | В течение квартала | Иванова НМ Матвеева АА | Участие в организации освещения Дня ВДВ, визита Епископа Ханты-Мансийского и Сургутского Павла |
| 21 | Взаимодействие с членами Общественной палаты ХМАО  | В течение квартала | Иванова НМ | Осуществлялось постоянно.  |
| 22 | Проведение рабочих встреч с руководителями общественных организаций и религиозных объединений  | В течение квартала | Иванова НМ | Осуществлялось постоянно: привлечение руководителей к участию в подготовке и праздновании Дня города,  |
| 23 | Составление еженедельного плана мероприятий администрации города Югорска для СМИ, рассылка и размещение на сайте | Еженедельно в течение года | Матвеева АА | Осуществлялось постоянно.  |
| 24 | Подготовка информационных материалов для публикации в СМИ  | Постоянно | Иванова НМ Матвеева АА | Подготовлено более 100 информационных материалов для СМИ и портала.  |
| 25 | Организация работы Общественного совета г.Югорска | 1 раз в квартал | Иванова НМ  | 7 сентября организовано и проведено 1 общественное слушание. Приняли участие 7 руководителей и представителей общественных организаций города Югорска, являющихся членами Общенационального народного фронта.  |
| 26 | Участие в подготовке и проведении общегородских мероприятий, мероприятий с участием главы города Югорска | В течение квартала | Матвеева ААИванова НМ | Принимали участие в подготовке визита Губернатора, организации освещения Югорской ярмарки, Дня города Югорска; выездных совещаний и встреч главы города Югорска и главы администрации города.  |
| 1. ***Контрольно-аналитическая работа***
 |
| 27 | 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.  |
| 28 | Контроль исполнения обязательств на поставку средств вычислительной техники и программного обеспечения для администрации города. | Постоянно | Дергилёв О.В. | Выполнено |
| 29 | Контроль использования субсидии по освещению деятельности администрации города Югорска в газете «Югорский вестник». | Постоянно | Иванова Н.М. | Выполнено. Подготовлено 3 заключения на предоставление субсидии |
| 30 | Курирование деятельности муниципального унитарного предприятия «Югорский информационно-издательский центр». | Постоянно | Аристова Г.Р. | Выполнено |
| 31 | 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 |
| 32 | Контроль исполнения целевой программы «Электронный муниципалитет города Югорска на 2010-2012 годы» | Постоянно | Аристова Г.Р., Дергилев О.В. | Выполнено. Внесены изменения в программу в связи с выделением дополнительных средств на приобретение программного обеспечения для ДЖКиСК |
| 33 | Участие в работе комиссии для проведения экспертиз средств вычислительной техники | Постоянно | Аристова Г.Р., Дергилев О.В.,Цыбин М.В. | Выполнено. Подготовлено 10 актов осмотра и тестирования средств вычислительной техники. Выполнен анализ причин неисправностей за квартал. |
| 11 | Участие в работе комиссии по технической защите информации | постоянно | Аристова Г.Р.,Дергилёв О.В. | Подготовлен обзор состояния работ по ТЗИ. Подготовлен и согласован проект распоряжения от 22.09.2011 № 695 "О создании комиссии" |
| 34 | Контроль исполнения поручений сотрудниками управления | Постоянно | Иванова Н.М. | Выполнено. |
| 35 | Проведение интерактивных опросов на сайте | Постоянно | Иванова Н.М.Матвеева А.А | В течение квартала проведено 2 опроса. Результаты предоставлены заинтересованным исполнителям.  |
| 36 | Подготовка поздравительных текстов и памятных адресов по случаю дней рождений, юбилеев и профессиональных праздников | Постоянно | Иванова Н.М.Матвеева А.А | Выполнено. Подготовлено более 50 поздравительных текстов, обращений по случаю юбилеев, профессиональных праздников, памятных дат, также персонам |
| 37 | Составление плана мероприятий органов местного самоуправления на следующую неделю в Департамент внутренней политики ХМАО-Югры, отправка по e-mail | Еженедельно каждый четверг в течение года | Матвеева АА | Выполнялось еженедельно. |
| 38 | Составление плана мероприятий органов местного самоуправления на месяц в Аппарат Губернатора ХМАО-Югры, отправка по e-mail | Ежемесячно до 23 числа в течение года | Матвеева АА | Выполнялось постоянно. |
| 39 | Подготовка информации о значимых мероприятиях в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений в департамент общественных связей ХМАО-Югры | Ежемесячно | Иванова НМ | Выполнялось ежемесячно.  |
| 40 | Подготовка информации о встречах главы города с населением в департамент внутренней политики ХМАО-Югры | Ежемесячно | Иванова НМ | Выполнялось ежемесячно. |
| 41 | Выполнение еженедельного мониторинга ситуации в МО в период подготовки и проведения выборов 4 декабря для департамента внутренней политики  | Еженедельно | Иванова НМ | Выполняется с 08 сентября. |
| 42 | Выполнение еженедельного мониторинга СМИ в МО в период подготовки и проведения выборов 4 декабря для департамента внутренней политики | Еженедельно | Матвеева А.А. | Выполняется с 23 сентября. |
| 43 | Подготовка информации о состоянии межнациональных и межрелигиозных отношений в Департамент общественных связей ХМАО-Югры | Ежеквартально до 25 числа | Иванова НМ | Выполнялось постоянно. |
| 44 | Подготовка информации о ключевых событиях социально-политической жизни муниципального образования в Департамент общественных связей ХМАО-Югры | Еженедельно по средам | Иванова НМ | Выполняется еженедельно.  |
| 45 | Ведение базы данных визитов, интервью и выступлений в СМИ главы города, заместителей главы города | Весь период | Матвеева АА | Выполнено. В 3 квартале размещено на официальном сайте 1 выступление главы администрации города Югорска, 1 выступление главы города Югорска.  |
| 46 | Контроль процесса публикации и удаления материалов сопровождаемых веб-ресурсов | Ежедневно в течение года | Иванова НММатвеева АА | Выполнено.  |
| 47 | Ведение журнала регистрации входящей информации | Ежедневно в течение года | Иванова НММатвеева АА | Выполнено. В 3 квартале зарегистрировано 270 входящих материалов на портал и сайт  |
| 48 | Информационные обзоры для главы города Югорска о ключевых событиях в стране и регионе по материалам информационных веб-ресурсов и новостных лент | Постоянно | Матвеева АА | Выполнялось ежедневно.  |
| 49 | Проведение социологического опроса по удовлетворенности населения услугами и деятельностью органов местного самоуправления | 3 квартал | Иванова Н.М.Матвеева А.А | Выполнено с 18 августа по 2 сентября. В анонимном анкетном опросе приняли участие 344 человека. |
| 50 | Мониторинг межрегиональных и межмуниципальных мероприятий администрации города Югорска  | 3 квартал | Иванова Н.М.Матвеева А.А. | Выполняется ежеквартально. Предоставляется в ЮУ. |
| 1. ***Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)***
 |
| 49 | Изучение законов о муниципальной службе, совершенствование профессиональных навыков и умений | В течение квартала | Все сотрудники управления |  Выполнено.  |
| 50 | Консультирование и обучение редакторов сайта по размещению информации | В течение квартала | Матвеева ААБорисова Т.Н. | Выполнялось постоянно.  |
| 51 | Участие в семинарах и совещаниях в г. Ханты-Мансийске | В течение квартала | Все сотрудники управления | Выполнено. 17-18 - участие в семинаре «Органы местного самоуправления: эффективное функционирование в информационном поле ХМАО-Югры» |

Исполняющий обязанности

начальника управления

информационной политики О. В. Дергилев