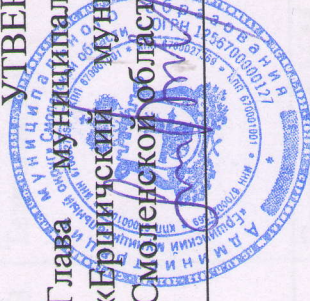


УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области от 02.04.2025 г.
М.В. Пядин



ПЛАН

работы Сектора по информационной работе Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области на 2025 год

Основные направления деятельности				
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением
1. Администрирование систем				
1.1.	Создание базы системы СЭД «ДелоПро» на 2025 год	по мере поступления заявок или выявления неисправностей	Капцевич М.В.	Телюкова Е.В.
1.2.	Проведение профилактики системы СЭД «ДелоПро»	на постоянной основе	Капцевич М.В.	Телюкова Е.В.

1.3.	Администрирование программного обеспечения (контроль за работоспособностью, разбирательство по возникающим проблемам, установка обновлений и компонентов, настройка): 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, мышь-манипуляторы, видеокамеры.	по мере поступления заявок или выявления неисправностей	Капцевич М.В. Свистунова Т.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
1.4.	Администрирование и техническое сопровождение информационных систем (установка, настройка, контроль за работоспособностью, разбирательство по возникающим проблемам, установка обновлений и компонентов, разграничение прав доступа, консультирование): СЭД «ДелоПро»; «Универсальное автоматизированное рабочее место для проведения общероссийского дня приема граждан»; Электронная почта; Линк; СБИС, Федеральная информационная адресная система (ФИАС); Портал Закупки; Портал Торги; Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА); ГАС «Управление»; ЕГИССО; Учет имущества; АС УГМИ; ПОС (Платформа обратной связи); СЭД МО.	по мере поступления заявок или выявления неисправностей	Капцевич М.В. Свистунова Т.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
1.5	Обслуживание официального сайта Администрации (администрирование, актуальность и своевременное обновление информации), оказание методической помощи специалистам поселений муниципального района в администрировании официальных сайтов; обслуживание официальных групп и сообществ Администрации.	на постоянной основе	Свистунова Т.В.	Телюкова Е.В.	
1.6	Администрирование локальной вычислительной сети в здании Администрации: подключение АРМ; настройка сетевого оборудования; выявление и устранение неисправностей сети и сетевого оборудования. Настройка сетевого оборудования отделов Администрации, подведомственных учреждений	по мере поступления заявок или выявления неисправностей	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	

1.7.	Техническое сопровождение системы электронного документа оборота Смоленской области СЭД МО.	по мере поступления заявок или выявления неисправностей	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
2. Сопровождение и работа информационных систем					
2.1.	Техническое сопровождение совещаний в режиме видеоконференцсвязи.	по поступлению заявок	Свистунова Т.В.	Пахоменков М.М. Бугаев М.М.	
2.2.	Ведение региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».	на постоянной основе	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	
3. Защита информации					
3.1	Подготовка документов для изготовления электронных подписей сотрудникам Администрации в удостоверяющих центрах	по окончанию ЭП, при приеме и увольнении сотрудников, при переустановке программных средств СКЗИ, при плановой смене ЭП	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Записи в журналах и книгах учета
3.2	Организация учета, хранения и выдачи средств криптографической защиты информации (СКЗИ)	по окончанию ЭП, при приеме и увольнении сотрудников, при переустановке программных средств СКЗИ, при плановой смене ЭП	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	

3.3	Выполнение мероприятий Плана мероприятий по защите информации в органах местного самоуправления «Ершичский Административный муниципальный округ» Смоленской области	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
3.4	Составление паспорта защиты информации (с учетом данных Отделов)	до 01 июня	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
3.5	Координация выполнения требований по вопросам защиты информации в Администрации района (наличие антивирусной защиты, парольной защиты, обращение с СКЗИ, наличие обновления операционной системы, обработка персональных данных)	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
3.6	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)	при приеме и увольнении сотрудников, при возникновении новых требований в области защиты информации	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Отметки в листах ознакомления с НПА, журнале инструктажа пользователей СКЗИ
3.7	Обеспечение антивирусной защиты рабочих станций пользователей Администрации	на постоянной основе	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
4. Работа коллегиальных и совещательных органов					
4.1	Проведение заседания Комиссии по информационной безопасности при Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	май, сентябрь	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
4.5	Проведение заседаний Комиссии по уничтожению средств криптографической защиты информации Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Акт уничтожения СКЗИ
4.6	Участие в работе комиссии по классификации информационных систем, осуществлению внутреннего контроля обработки персональных данных требованиям к	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Акт

	защите персональных данных Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области				
4.8	Участие в работе рабочей группы по проведению проверок выполнения требований нормативных и руководящих документов по защите информации на территории Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Акт проверки
5. Нормотворческая деятельность					
5.1	Разработка проектов правовых актов по вопросам компетенции сектора	по мере необходимости	Капцевич М.В.	Телюкова Е.В.	Нормативный правовой акт
6. Информационно-аналитическая деятельность					
6.1	Проверка исполнения заявок на р-сведения (в информационных системах СЭД «ДелоПро»)	постоянно	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	Анализ
6.2	Составление плана работы Сектора на год	до 15 декабря	Капцевич М.В. Свистунова Т.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	План работы на год
6.5	Переписка с федеральными государственными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к сфере деятельности Сектора по информационной работе	по мере необходимости	Капцевич М.В. Свистунова Т.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	
7. Цифровая экономика					
7.1	Внесение показателей в рамках реализации проекта «Цифровое государственное управление» региональной программы «Цифровая экономика» в информационный ресурс «Ввод показателей по проектам региональной программы «Цифровая экономика»	ежемесячно до 1 числа	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Принятие показателей в информационном ресурсе
8. Прочая деятельность					
8.1	Внесение ежемесячных отчетов по форме № 1-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 10.01, до 10.02, до 10.03, до 10.04, до 10.05, до 10.06, до 10.07, до	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Принятие отчетов в ГАС «Управление»

		10.08, до 10.09, до 10.10, до 10.11, до 10.12 месяца следующего за отчётным			
8.5	Внесение годовых отчетов по форме № 2-ГМУ "Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг" в ГАС "Управление"	до 10.01 года следующего за отчетным	Кащевич М.В.	Пахоменков М.М. Телюкова Е.В.	Принятие отчетов в ГАС "Управление"