

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
  
В.Е. Абраменков

ПЛАН

работы Сектора по информационной работе Администрации муниципального образования – Ершичский район  
Смоленской области на 2023 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.	Создание базы системы СЭД «ДелоПро» на 2022 год	по мере поступления заявок или выявления несправностей	Кащевич М.В.	Бугаев М.М.	
1.2.	Проведение профилактики системы СЭД «ДелоПро»	на постоянной основе	Кащевич М.В.	Бугаев М.М.	



1.3.	<p>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.</p>	<p>по мере поступления заявок или выявления неисправностей</p>	<p>Капцевич М.В. Свистунова Т.В.</p>	<p>Пахоменков М.М. Бугаев М.М.</p>	
1.4.	<p>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»; «Самостоятельное – SMART»; «Универсальное автоматизированное рабочее место для проведения общероссийского дня приема граждан»; ГИС Жилищно-коммунальное хозяйство (ГИС ЖКХ); Электронная почта; Линк; СБИС, Федеральная информационная адресная система (ФИАС); Портал Закупки; Портал Торги; Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА); ГАС «Управление»; ЕГИССО; СУФД; портал Росреестра, Учет имущества; ПОС (Платформа обратной связи)</p>	<p>по мере поступления заявок или выявления неисправностей</p>	<p>Капцевич М.В. Свистунова Т.В.</p>	<p>Пахоменков М.М. Бугаев М.М.</p>	
1.5.	<p>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.</p>	<p>на постоянной основе</p>	<p>Свистунова Т.В.</p>	<p>Бугаев М.М.</p>	
1.6.	<p>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</p>	<p>по мере поступления заявок или выявления неисправностей</p>	<p>Капцевич М.В.</p>	<p>Пахоменков М.М. Бугаев М.М.</p>	



## 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.	Оказание помощи по ведению отделами Администрации и Администрациями сельских поселений региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».	на постоянной основе	Кащевич 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	Кащевич М.В.	Пахоменков М.М.	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	Кащевич М.В.	Пахоменков М.М.	
3.3	Выполнение мероприятий Плана мероприятий по защите информации в органах местного самоуправления Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области	по отдельному плану	Кащевич М.В.	Пахоменков М.М.	



3.4	Составление паспорта защиты информации (с учетом данных Отделов)	до 30 июня	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	
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.	
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.	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. Бугаев М.М.	
<b>4. Работа коллегиальных и совещательных органов</b>					
4.1	Проведение заседания Комиссии по информационной безопасности при Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области	февраль, сентябрь	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	
4.5	Проведение заседаний Комиссии по уничтожению средств криптографической защиты информации Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	Акт уничтожения СКЗИ
4.6	Участие в работе комиссии по классификации информационных систем, осуществлению внутреннего контроля обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	Акт
4.8	Участие в работе рабочей группы по проведению проверок выполнения требований нормативных и руководящих	по отдельному плану	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.	Акт проверки



	документов по защите информации на территории Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области					
<b>5. Нормотворческая деятельность</b>						
5.1	Разработка проектов правовых актов по вопросам компетенции сектора	по мере необходимости	Капцевич М.В.	Бугаев М.М.		Нормативный правовой акт
<b>6. Информационно-аналитическая деятельность</b>						
6.1	Проверка исполнения заявок на р-сведения (в информационных системах «Самоуправление-СМАРТ» и СЭД «ДелоПро»)	ежедневно	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.		Анализ
6.2	Составление плана работы Сектора на год	до 15 декабря	Капцевич М.В. Свищунова Т.В.	Пахоменков М.М. Бугаев М.М.		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. Свищунова Т.В.	Пахоменков М.М. Бугаев М.М.		
<b>7. Цифровая экономика</b>						
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 2 числа	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.		Принятие показателей в информационном ресурсе
<b>8. Прочая деятельность</b>						
8.1	Внесение квартальных отчетов по форме № 1-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 15.02 до 15.05, до 15.08, до 15.11.	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.		Принятие отчетов в ГАС «Управление»
8.5	Внесение годовых отчетов по форме № 2-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 15.02	Капцевич М.В.	Пахоменков М.М.		Принятие отчетов в ГАС «Управление»