УТВЕРЖДАЮ

Глава Советского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Михайлевич

ПЛАН

Работы информационного отдела на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Техническая приемка, подготовка и установка компьютерной и офисной техники на места пользователей в кабинеты (включая установку программного обеспечения) | В течении года | Информационный отдел |
|  | Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ сторонними организациями | В течении года | Информационный отдел |
|  | Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, информационных систем, систем электронного документооборота | В течении года | Информационный отдел |
|  | Учет заправки картриджей | В течении года | Информационный отдел |
|  | Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах администрации района | В течении года | Информационный отдел |
|  | Обеспечение доступа сотрудников к информационным системам, базам данных и другим информационным ресурсам сети Интернет | В течении года | Информационный отдел |
|  | Контроль за соблюдением использования сотрудниками и ЕСПД (единой сети передачи данных) | В течении года | Информационный отдел |
|  | Поддержка, развитие и сопровождение сайта администрации района | В течении года | Информационный отдел |
|  | Проведение консультаций с сотрудниками за контент, размещаемый на сайте | В течении года | Информационный отдел |
|  | Размещение на сайте администрации района информации и документов, предоставленные сотрудниками администрации района | В течении года | Информационный отдел |
|  | Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб | В течении года | Информационный отдел |
|  | Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения. | В течении года | Информационный отдел |
|  | Сопровождение информационной системы «Госпаблики» | В течении года | Информационный отдел |
|  | Сопровождение и поддержание прикладного программного административно-хозяйственной деятельности:  | В течении года | Информационный отдел |
|  | передача данных в систему «Портал обратной связи» | В течении года | Информационный отдел |
|  | передача данных в систему «Платформа государственных сервисов» | В течении года | Информационный отдел |
|  | передача данных в систему ГАС «Управление» | В течении года | Информационный отдел |
|  | техническое сопровождение и администрирование СЭД «Дело» | В течении года | Информационный отдел |
|  | Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих | В течении года | Информационный отдел |

Начальник информационного отдела Долганов В.В.