**ПЛАН**

 **работы отдела информационных технологий**

 **Администрации МО «Мирнинский район» на 2024 год**

**2024**

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»****Глава Администрации****МО «Мирнинский район»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Басыров****«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.** |

**ПЛАН**

 **работы отдела информационных технологий**

 **Администрации МО «Мирнинский район» на 2024 год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Механизмы реализации** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |  |
| **Информационная безопасность** |  |
| 1 | Мероприятия по требованиям политики ИБ | Политика информационной безопасности | постоянно | начальник испециалистыотдела |  |
| 2 | Произвести соответствующие изменения и дополнения к НРД ИСПДН |  | постоянно | Богачанов С.И.Гребенщиков С.В. |  |
| 3 | Опломбирование всех соответствующих оборудований. | Политика ИБ | постоянно | специалисты отдела |  |
| 4 | Проверка на обновление антивирусных баз Учреждения | Политика ИБ  | 1 раз в месяц, постоянно | специалисты отдела |  |
| 5 | Выполнение рекомендаций по защите информации регуляторов ФСТЭК, ФСБ |  | постоянно | Богачанов С.И.Сериков М.С. |  |
| 6. | Наполнение информацией АПИБ «КИТ-Журнал» |  | до 01.12.2024  | Богачанов С.И.Леонов А.Ю. |  |
|  **Целевые задачи отдела** |  |
| 1 | Сопровождение работ по предоставлению муниципальных услуг на Едином портале Республики Саха (Якутия) | Предоставление услуг населению Мирнинского района.Выполнение технических мероприятий | постоянно | специалистыотдела |  |
| 2 | Работа по выполнению распоряжений, постановлений Правительства РФ, РС (Я), ФЗ, Решений Координационного Совета при Главе РС (Я), касающихся информатизации ОМСУ  | Своевременная подготовка отчетности и запрашиваемой информации | постоянно | начальник отдела |  |
| 3 | Сопровождение автоматизированных информационных системАдминистрации района |  | постоянно | специалисты отдела |  |
| 4 | Выполнение ФЗ-8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Обеспечение работы официального сайта Администрации | постоянно | Сидоренко Е.В. |  |
| 5 | Доработка 1С: Документооборот | Установка ЭЦП | постоянно | Гребенщиков С.В.Силяндин С.А. |  |
| 6 | Доработка 1С: Документооборот для КСП | На основе базы Администрации района | в течение года | Гребенщиков С.В. |  |
| 7 | Инвентаризация: списание, полная точечная отчетность. |  | первое полугодие | Сидоренко Е.В. |  |
| 8 | Эксплуатация Service (Help) Desk на платформе 1С: Документооборот |  | первое полугодие | Гребенщиков С.В. |  |
| 9 | Модернизация основного сервера, внедрение современными средствами архивации информации, использование криптографической защиты. | Закупка SSD – дисков для сервера, создание raid-массива. Внедрение программы для архивации.Внедрение криптографической защиты. | В течение года | Начальник,Леонов А.Ю. |  |
| 10 | Увеличение объема для хранения информации файлового сервера. |  | 1 квартал  | Леонов А.Ю. |  |
| 11 | Модернизация основного сервера |  | постоянно | специалисты отдела |  |
| 12 | Модернизация свободной объектно-реляционной системы управления базами данных PostgreSQL (перенос всех баз 1С) |  | до 01.09.2024г.  | Начальник, Леонов А.Ю |  |
| 13 | Утилизация не востребованных материалов, оргтехники |  | не реже 1 раза в год | начальник отдела |  |
| **Организационные вопросы** |  |
| 1 | Организация ВКС  |  | постоянно | начальник,специалистыотдела |  |
| 2 | Обеспечение бесперебойного функционирования сети, сетевого оборудования, Интернет. | Осмотр, проверка, ревизия, приобретение оборудования, расходных материалов, замена и настройка оборудования | постоянно | начальник испециалистыотдела |  |
| 3 | Обеспечение бесперебойной работы телефонной сети | Принятие мер по устранению возникших в процессе работы проблем, приобретение, установка средств связи, обслуживание АТС. | постоянно | Силяндин С.А. |  |
| 4 | Работа с договорами на выполнение необходимых услуг, в компетенции отдела ИТ |  | в течение года | начальник |  |
| 5 | Выполнение всех необходимых мероприятий ИБ и ИСПД. |  | постоянно | начальник испециалистыотдела |  |
| 6 | Подготовка отчета за 2023 год | Отчет | 1 квартал |  |  |
| 7 | Разработка плана на 2024 год | План | 1 квартал |  |  |

**И.о. начальника отдела ИТ С.В. Гребенщиков**

Согласовано:

**Управляющий делами П.Е. Тектясов**