**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 и  специалисты  отдела |  |
| 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 | специалисты  отдела |  |
| 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 систем  Администрации 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,  специалисты  отдела |  |
| 2 | Обеспечение бесперебойного функционирования сети, сетевого оборудования, Интернет. | Осмотр, проверка, ревизия, приобретение оборудования, расходных материалов, замена и настройка оборудования | постоянно | начальник и  специалисты  отдела |  |
| 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 и  специалисты  отдела |  |
| 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**