

## Отчет информационного сектора о проделанной работе за 2014 год.

За период работы с 09.01.2014 по 31.12.2014 были выполнены следующие работы:

1. Подготовлена документация к электронному аукциону по приобретению оргтехники для нужд Администрации района;

2. Подготовлена документация к электронному аукциону по приобретению антивирусного программного обеспечения для нужд Администрации района;

3. Смонтирована, настроена и запущена в эксплуатацию система хранения данных с распределенным уровнем доступа к электронным документам;

4. Оказана помощь МФЦ в составлении технического задания на приобретение оборудования и программного обеспечения необходимого для автоматизации работы МФЦ;

5. Отработан порядок осуществления контроля за исполнением сельскими администрациями и структурными подразделениями Администрации электронных запросов по системе электронного межведомственного взаимодействия и обработке электронных форм заявлений на оказание муниципальных услуг;

6. Организован личный прием граждан главой Администрации района (31 человек)

7. Зарегистрировано 774 заявления от граждан, а так же проведена работа по соблюдению сроков исполнения заявлений от населения, из них

- 296 по вопросам агропромышленного комплекса

- 2 вопросы здравоохранения

- 111 по вопросам КУМИ

- 112 по вопросам социального обеспечения

- 23 по жилищным вопросам

- 46 по вопросам коммунально-бытового обслуживания

- 88 по вопросам строительства;

- 96 другие вопросы

8. Проведение работ по бесперебойной работе оргтехники в Администрации района;

9. Организована централизованная закупка средств цифровой подписи для нужд сельских администраций и Администрации района;

10. Перенесено место проведения еженедельных селекторных совещаний с министерством ЖКХ и ТЭК в кабинет заместителя главы администрации района (Сорокина А.В.) и обеспечено техническое сопровождение селекторных совещаний;

11. Обеспечена бесперебойная работа официального сайт Администрации района, а так же осуществлялось его информационное наполнение и актуализация размещенных на сайте сведений;

12. Проведены организационные мероприятия по уменьшению сроков регистрации входящих и исходящих документов с использованием программы «Служебная корреспонденция»;