



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении дорожной карты на 2020 год по исполнению показателей подпрограммы «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»

В целях контроля исполнения муниципальной подпрограммы «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование», в том числе в части достижения рекомендованных значений показателей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и учитывая письмо № 11-4783/Исх от 22.06.2020 Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить дорожную карту на 2020 год по исполнению показателей подпрограммы «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование» (Приложение 1).
2. Организационному управлению администрации городского округа Шатура (Набойченко Л.Б.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Ленинская Шатура».
3. Управление по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам администрации городского округа Шатура (Скалина Ю.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте.

Глава городского округа

А.В. Артюхин

**Дорожная карта по исполнению показателей
подпрограммы «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»
муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование» на 2020 год**

Доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Подготовка предложений по составу и количеству компьютерного и офисного оборудования для приобретения в текущем году на основании анализа изменений штатной численности, инвентаризации оборудования с целью определения морально устаревшего	Сформирован перечень компьютерного и офисного оборудования для приобретения в текущем году	начальник отдела информационных технологий Карцев А.С.	10.01.2020	20.01.2020
2.	Организация проведения закупочных процедур компьютерного и офисного оборудования	Оборудование приобретено	Карцев А.С.	21.08.2020	10.09.2020
3.	Организация проведения закупочных процедур телематических услуг связи на очередной календарный год	Заключен муниципальный контракт на оказание телематических услуг связи	Карцев А.С.	01.11.2020	20.12.2020
3.1.	Разработка технических требований для проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи	Разработаны технические требования для проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи	Карцев А.С.	01.11.2020	10.11.2020
3.2.	Согласование документации для проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи	Документация для проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи согласована	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020
3.3.	Запрос цен на оказание телематических услуг связи	Проведен запрос цен на оказание телематических услуг связи	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020
3.4.	Размещение закупки на оказание телематических услуг связи на ЕАСУЗ	Закупка на оказание телематических услуг связи опубликована на ЕАСУЗ	Карцев А.С.	20.11.2020	30.11.2020

4.	Проведение контроля качества предоставляемых телематических услуг связи	Качество предоставляемых услуг телематической связи соответствует требованиям Технического задания	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	20.01.2020 10.02.2020 10.03.2020 10.04.2020 10.05.2020 10.06.2020 10.07.2020 10.08.2020 10.09.2020 10.10.2020 10.11.2020 10.12.2020
----	---	--	-------------	--	--

Стоимостная доля закупаемого и арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области иностранного ПО

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Определение потребности в закупке программного обеспечения	Определены требования к программному обеспечению, необходимому для работы администрации городского округа Шатура	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Мониторинг рынка программного обеспечения в целях выявления программного обеспечения российского производства, удовлетворяющего установленным требованиям	Установлено программное обеспечение российского производства, удовлетворяющее установленным требованиям или сформировано обоснование невозможности приобретения программного обеспечения российского производства	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

3.	Организация проведения закупочных процедур программного обеспечения	Заключено 7 муниципальных контрактов на поставку программного обеспечения	Карцев А.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020	30.03.2020 30.06.2020 30.09.2020
3.1.	Разработка технических заданий для проведения закупочных процедур на поставку программного обеспечения	Разработаны технические требования на поставку программного обеспечения	Карцев А.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020	10.03.2020 10.06.2020 10.09.2020
3.2.	Согласование документации на поставку программного обеспечения	Документация на поставку программного обеспечения согласована	Карцев А.С.	10.03.2020 10.06.2020 10.09.2020	15.03.2020 15.06.2020 15.09.2020
3.3.	Запрос цен на поставку программного обеспечения	Проведен запрос цен на поставку программного обеспечения	Карцев А.С.	10.03.2020 10.06.2020 10.09.2020	15.03.2020 15.06.2020 15.09.2020
3.4.	Размещение закупки на поставку программного обеспечения на ЕАСУЗ	Закупка на поставку программного обеспечения опубликована на ЕАСУЗ	Карцев А.С.	15.03.2020 15.06.2020 15.09.2020	30.03.2020 30.06.2020 30.09.2020

Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Разработка (актуализация) перечня сведений о муниципальных информационных системах, объектах информатизации, информационных системах персональных данных, автоматизированных рабочих местах администрации городского округа	Сведения внесены в Паспорт состояния системы защиты информации в администрации городского округа Шатура Московской области и направлены в Мингосуправления Московской области	главный специалист Якунин Е.В.	01.07.2020	31.07.2020
2.	Проведение контроля работоспособности и правильности использования антивирусного программного обеспечения	Антивирусное программное обеспечение установлено, настройки не изменены, базы вирусных сигнатур обновлены и актуальны	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	20.01.2020 10.02.2020 10.03.2020 10.04.2020 10.05.2020 10.06.2020 10.07.2020 10.08.2020 10.09.2020 10.10.2020 10.11.2020 10.12.2020

3.	Организация и проведение закупочных процедур на продление лицензий антивирусного ПО	Муниципальный контракт на приобретение антивирусного ПО	Карцев А.С.	01.08.2020	30.09.2020
4.	Создание ящиков электронной почты в единой системе электронной почты Правительства Московской области	Для органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций и учреждений, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований, созданы и зарегистрированы в качестве официальных ящики электронной почты в единой системе электронной почты Правительства Московской области	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	20.01.2020 10.02.2020 10.03.2020 10.04.2020 10.05.2020 10.06.2020 10.07.2020 10.08.2020 10.09.2020 10.10.2020 10.11.2020 10.12.2020
5.	Организация и проведение закупочных процедур по поставке, установке и настройке средств электронной подписи и/или лицензий на право пользования средствами электронной подписи	Проведены закупочные процедуры по поставке, установке и настройке средств электронной подписи и/или лицензий на право пользования средствами электронной подписи	Карцев А.С.	01.06.2020	10.07.2020
6.	Организация и проведение закупочных процедур по поставке носителей электронной подписи	Заключен муниципальный контракт по поставке носителей электронной подписи	Карцев А.С.	01.08.2020	30.09.2020
7.	Осуществление мероприятий по подключению к Единой интегрированной мультисервисной сети Правительства Московской области	Органы местного самоуправления муниципальных образований, организации и учреждения, находящиеся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований, подключены к ЕИМТС в соответствии с техническими условиями	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	20.01.2020 10.02.2020 10.03.2020 10.04.2020 10.05.2020 10.06.2020 10.07.2020 10.08.2020 10.09.2020 10.10.2020 10.11.2020 10.12.2020

Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
-------	-------------	---------------------	---------------	-------------	-----------------

1.	Обеспечение работников средствами электронной подписи	Заявление на изготовление электронной подписи поданы в удостоверяющий центр, полученные электронные подписи зарегистрированы и выданы работникам. В случае увольнения работников заявления на отзыв/блокировку электронной подписи поданы в удостоверяющий центр	ведущий эксперт отдела информационных технологий Колпакова М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 29.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Организация проведения закупочных процедур на изготовление сертификатов электронной подписи на очередной календарный год	Заключен муниципальный контракт на изготовление сертификатов электронной подписи 10.07.2020	Карцев А.С.	27.06.2020	10.07.2020
3.	Проверка правильности эксплуатации средств электронной подписи в администрации городского округа Шатура	Все рабочие места администрации городского округа Шатура, на которых используются средства электронной подписи, закреплены за ответственными работниками, необходимые дистрибутивы и лицензии в наличии, установка/удаление средств электронной подписи производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и эксплуатационной документации	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Доля документов служебной переписки ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений с ЦИОГВ и ГО Московской области, подведомственными ЦИОГВ и ГО Московской области организациями и учреждениями, не содержащих персональные данные и конфиденциальные сведения и направляемых исключительно в электронном виде с использованием МСЭД и средств электронной подписи

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
-------	-------------	---------------------	---------------	-------------	-----------------

1.	Обеспечение сотрудников ЭП	Сотрудники обеспечены ЭП	Колпакова М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Проведение инструктажа сотрудников по использованию ЭП в МСЭД	Инструктаж проведен	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
3.	Осуществление контроля по использованию ЭП МСЭД сотрудниками	Отсутствуют документы, не подписанные ЭП	Начальник организационного управления Набойченко Л.Б.	31.01.2020 28.02.2020 31.03.2020 30.04.2020 31.05.2020 30.06.2020 31.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020	31.01.2020 28.02.2020 31.03.2020 30.04.2020 31.05.2020 30.06.2020 31.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Размещение информации получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме на официальном сайте администрации	На официальном сайте администрации размещена информация по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Начальник управления по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
2.	Публикация в СМИ материалов, описывающих порядок и простоту получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	В СМИ опубликованы материалы по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
3.	Проведение сотрудниками МФЦ разъяснительной работы среди посетителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Посетители МФЦ подают заявки на получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме в зале МФЦ	Директор Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ильичева Ю.М.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Увеличение доли граждан, зарегистрированных в ЕСИА

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
-------	-------------	---------------------	---------------	-------------	-----------------

1.	Размещение информации получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме на официальном сайте администрации	На официальном сайте администрации размещена информация по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
2.	Публикация в СМИ материалов, описывающих порядок и простоту получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	В СМИ опубликованы материалы по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
3.	Проведение сотрудниками МФЦ разъяснительной работы среди посетителей о возможности регистрации в ЕСИА для получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и использования различных государственных электронных сервисов	Посетители МФЦ регистрируются в ЕСИА	Ильичева Ю.М.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Качественные услуги – Доля муниципальных (государственных) услуг, по которым нарушены регламентные сроки

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Осуществление контроля за своевременным принятием в работу задач, поступивших в администрацию.	Задачи принимаются в работу в срок, не превышающий одни сутки.	Скалина Ю.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

2.	Решение задач в срок.	Услуги оказываются в срок, установленный регламентом оказания данного вида услуг.	Скалина Ю.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
----	-----------------------	---	--------------	--	--

Удобные услуги – Доля муниципальных (государственных) услуг, по которым заявления поданы в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Размещение информации получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме на официальном сайте администрации	На официальном сайте администрации размещена информация по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
2.	Публикация в СМИ материалов, описывающих порядок и простоту получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	В СМИ опубликованы материалы по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Скалина Ю.С.	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020	01.03.2020 01.06.2020 01.09.2020 01.12.2020
3.	Проведение сотрудниками МФЦ разъяснительной работы среди посетителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Посетители МФЦ подают заявки на получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме в зале МФЦ	Ильичева Ю.М.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Повторные обращения – Доля обращений, поступивших на портал «Добродел», по которым поступили повторные обращения

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Закрепление ответственного исполнителя за отработкой поступившего обращения	Подготовка качественного ответа на обращения граждан, сокращение количества поступающих повторных обращений	Директор МКУ "Центр информационного обеспечения городского округа Шатура" Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
1.1.	Подготовка ответов на обращения граждан с применением разработанных шаблонов-ответов, содержащих информацию о выполненных аналогичных работах по проблематике и планируемых в будущем на территории города, Веб-ссылки на официальный сайт городского округа с информацией о реализуемых муниципальных программах, относящихся к проблематике, указанной в обращении, с обязательным приложением фотоматериалов, аналогичных ракурсу заявителя	Подготовка качественного ответа на обращения граждан, сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
1.2.	Осуществление прямого взаимодействия с заявителем	Подготовка качественного ответа на обращения граждан, сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

2.	Проведения анализа поступивших повторных обращений на предмет выявления проблемных категорий	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.1.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками, ответственными за подготовку ответа на обращения граждан, по которым поступили повторные обращения	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.2.	Проведение разъяснительной работы с ответственными организациями-исполнителями на предмет качественной отработки заданий и предоставления подлинных фотоматериалов	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

3.	Ежедневный анализ обращений граждан, находящихся в работе	Заблаговременное выявление проблемных обращений, сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
3.1.	Взятие на контроль проблемных обращений граждан, доведение информации до курирующих данное направление заместителей главы администрации городского округа Шатура	Качественная отработка поставленных в обращении задач, сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
4.	Принятие мер по блокировке повторных обращений, которые отработаны качественно, но по различным причинам не удовлетворяют пользователей	Уменьшение количества повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

5.	Участие в еженедельном оперативном совещании под председательством первых заместителей главы городского округа Шатура Прилуцкого Н.Н. и Красавина И.П.	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.1.	Подготовка доклада по работе с обращениями граждан за предшествующую неделю	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.2.	Доведение информации до заместителей главы администрации городского округа Шатура, руководителей организаций-исполнителей о возникающих проблемах при отработке обращений граждан	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

5.3.	Детальный разбор повторных обращений за неделю	Сокращение количества поступающих повторных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
------	--	---	------------	--	--

Отложенные решения – Доля отложенных решений от числа ответов, предоставленных на портале «Добродел» (два и более раз)

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Проведение анализа отложенных обращений на предмет своевременного исполнения задач, указанных в обращении и выявления проблемных категорий	Недопущение повторного образования отложенного решения по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками, ответственными за подготовку ответа на обращения о соблюдении исполнения распоряжения администрации городского округа Шатура об отработке жалоб, поступающих на портал Добродел в части отложенных решений по обращениям.	Своевременное доведение информации о планируемом отложенном решении на обращения граждан до заместителей главы администрации городского округа Шатура, сокращение количества отложенных решений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

3.	Проведение разъяснительной работы с ответственными организациями-исполнителями на предмет своевременного исполнения поставленных задач	Недопущение повторного образования отложенного решения на обращения, сокращение количества отложенных решений по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
4.	Участи в еженедельном оперативном совещании под председательством первых заместителей главы городского округа Шатура Прилуцкого Н.Н. и Красавина И.П.	Сокращение количества отложенных решений по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
4.1.	Подготовка доклада по работе с обращениями граждан за предшествующую неделю	Сокращение количества отложенных решений по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

4.2.	Доведение информации до заместителей главы администрации городского округа Шатура, руководителей организаций-исполнителей о возникающих проблемах при отработке обращений граждан	Сокращение количества отложенных решений по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
4.3	Детальный разбор причин допущения отложенных решений по обращениям за неделю	Сокращение количества отложенных решений по обращениям	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.	Анализ причин отложенных решений на обращения	Уменьшение количества отложенных решений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

6.	Повышение качества подготовки ответов с указанием реальных сроков решения вопросов, указанных в обращении	Уменьшение количества переносов сроков по обращению	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
7.	Проведение мониторинга информации БОТ «Добродел Контроль».	Своевременное принятие решений для обеспечения исполнения задач в заданные сроки	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
8.	Мониторинг значений показателей Рейтинга-50 и доведение их текущего значения до руководителей органов администрации с последующим принятием мер для снижения их значения.	Значение показателя не превышает установленного значения	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Ответь вовремя – Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
-------	-------------	---------------------	---------------	-------------	-----------------

1.	Закрепление ответственного исполнителя за отработкой поступившего обращения.	Своевременная подготовка ответа на обращения граждан, сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
1.1.	Подготовка ответов на обращения граждан с применением разработанных шаблонов-ответов, содержащих информацию о выполненных аналогичных работах по проблематике и планируемых в будущем на территории города, Веб-ссылки на официальный сайт городского округа с информацией о реализуемых муниципальных программах, относящихся к проблематике, указанной в обращении, с обязательным приложением фотоматериалов, аналогичных ракурсу заявителя	Подготовка качественного ответа на обращения граждан, в целях предотвращения отклонения ответа контролером, сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками, ответственными за подготовку ответа, о своевременной отработке и направлении на согласование контролеру обращений граждан.	Своевременная подготовка ответа на обращения граждан, сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

2.1.	Решение задач в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до наступления срока предоставления ответа.	Задачи решаются в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до наступления срока предоставления ответа	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.2.	Осуществление взаимодействия с модераторами по вопросу обеспечения исполнения задач в срок.	Задачи решаются в срок, ответы на обращения удовлетворяют заявителя	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
3.	Проведение разъяснительной работы с ответственными организациями-исполнителями на предмет своевременной отработки поставленных задач.	Своевременная подготовка ответа на обращения граждан, сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

4.	Ежедневный анализ обращений граждан, находящихся в работе, взятие на контроль проблемных обращений граждан, доведение информации до курирующих данное направление заместителей главы администрации городского округа Шатура	Заблаговременное выявление проблемных обращений, сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.	Участие в еженедельном оперативном совещании под председательством первых заместителей главы городского округа Шатура Прилуцкого Н.Н. и Красавина И.П.	Сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.1.	Подготовка доклада по работе с обращениями граждан за предшествующую неделю	Сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

5.2.	Доведение информации до заместителей главы администрации городского округа Шатура, руководителей организаций-исполнителей о возникающих проблемах при отработке обращений граждан.	Сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
5.3.	Детальный разбор просроченных обращений	Сокращение количества просроченных обращений	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
6.	Проведение мониторинга информации БОТ «Добродел Контроль».	Своевременное принятие решений для обеспечения исполнения задач в заданные сроки	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

6.	Принятие мер по решению задачи с нарушенным сроком исполнения в кратчайшие сроки.	Сокращение времени решения задач по которым нарушен срок	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
7.	Мониторинг значений показателей Рейтинга-50 и доведение их текущего значения до руководителей органов администрации с последующим принятием мер для снижения их значения.	Значение показателя не превышает установленного значения	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
8.	Принятие мер по исключению из Рейтинга-50 задач, нарушение исполнения срока по которым произошло не по вине администрации	Значение показателя не превышает установленного значения	Чуева М.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Доля ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений, использующих региональные межведомственные информационные системы поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Отказ от приема документов от подведомственных учреждений на бумажных носителях	Документы от подведомственных учреждений поступают по МСЭД	Набойченко Л.Б.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Инвентаризация учетных записей в используемых региональных ИС (блокировка/удаление неактуальных учетных записей, заведение новых учетных записей, заполнение всей необходимой информации по учетным записям)	Учетные записи в используемых региональных ИС актуальны	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
3.	Контроль работы администрации и подведомственных учреждений в информационных системах поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности	Администрация и подведомственные учреждения работают в информационных системах поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

4.	Проведение обучения пользованию региональными ИС	Пользователи прошли обучение правилам работы в соответствующей региональной ИС в соответствии с должностными обязанностями	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
----	--	--	-------------	--	--

14. Доля используемых в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Мониторинг применения информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО администрацией и организациями сферы ЖКХ	Применение всех доступных информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО	Сумин Е.В.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Проведение разъяснительной работы среди организаций сферы ЖКХ по вопросам применения информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО	Организации сферы ЖКХ максимально применяют в своей деятельности все доступные информационно-аналитические сервисы ЕИАС ЖКХ МО	Сумин Е.В.	01.04.2020 01.07.2020 01.10.2020 31.12.2020	01.04.2020 01.07.2020 01.10.2020 31.12.2020

Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, подключенных к сети Интернет на скорости для дошкольных образовательных организаций – не менее 2 Мбит/с, для общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях и городских округах – не менее 10 Мбит/с, для общеобразовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 50 Мбит/с

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Мониторинг потребности образовательных организаций в услугах широкополосного доступа к сети Интернет	Определены потребности образовательных организаций в услугах широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020
2.	Заключение контрактов на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций	Контракты на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет заключен	Карцев А.С.	09.01.2020 10.01.2020	31.12.2020 31.12.2020
3.	Организация проведения закупочных процедур на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет в 2021 году	Составлены технические задания на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет в 2021 году	Карцев А.С.	01.11.2020	15.12.2020
3.1.	Создание технических требований для проведения закупочных процедур на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций	Разработаны технические требования на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	01.11.2020	10.11.2020
3.2.	Согласование документации на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций	Документация на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет согласована	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020
3.3.	Запрос цен на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций	Проведен запрос цен на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020
3.4.	Размещение закупки на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций на ЕАСУЗ	Закупки на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет опубликованы на ЕАСУЗ	Карцев А.С.	20.11.2020	15.12.2020

4.	Проведение контроля качества предоставляемых телематических услуг связи для образовательных организаций	Качество предоставляемых услуг телематической связи соответствует требованиям Технического задания	Карцев А.С.	01.01.2020	20.01.2020
				01.02.2020	10.02.2020
				01.03.2020	10.03.2020
				01.04.2020	10.04.2020
				01.05.2020	10.05.2020
				01.06.2020	10.06.2020
				01.07.2020	10.07.2020
				01.08.2020	10.08.2020
				01.09.2020	10.09.2020
				01.10.2020	10.10.2020
				01.11.2020	10.11.2020
				01.12.2020	10.12.2020

Доля образовательных организаций, у которых есть широкополосной доступ Интернет (не менее 100 Мбит/с для образовательных организаций, расположенных в городах, и не менее 50 Мбит/с для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах поселках городского типа), за исключением дошкольных

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Мониторинг потребности образовательных организаций в услугах широкополосного доступа к сети Интернет	Определены потребности образовательных организаций в услугах широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	01.01.2020	30.01.2020
				01.02.2020	28.02.2020
				01.03.2020	30.03.2020
				01.04.2020	30.04.2020
				01.05.2020	30.05.2020
				01.06.2020	30.06.2020
				01.07.2020	30.07.2020
				01.08.2020	31.08.2020
				01.09.2020	30.09.2020
				01.10.2020	31.10.2020
				01.11.2020	30.11.2020
				2.	Заключение договоров на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет
3.	Организация проведения закупочных процедур на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций в 2021 году	Составлены технические задания на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет в 2021 году	Карцев А.С.	01.11.2020	15.12.2020
3.1.	Создание технических требований для проведения закупочных процедур на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Разработаны технические требования на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	01.11.2020	10.11.2020
3.2.	Согласование документации на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для	Документация на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020

3.3.	Запрос цен на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для образовательных организаций	Проведен запрос цен на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	10.11.2020	15.11.2020
3.4.	Размещение закупки на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет для	Закупки на оказание услуги широкополосного доступа к сети Интернет	Карцев А.С.	20.11.2020	15.12.2020
4.	Проведение контроля качества предоставляемых телематических услуг связи для образовательных организаций	Качество предоставляемых услуг телематической связи соответствует требованиям Технического задания	Карцев А.С.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	20.01.2020 10.02.2020 10.03.2020 10.04.2020 10.05.2020 10.06.2020 10.07.2020 10.08.2020 10.09.2020 10.10.2020 10.11.2020 10.12.2020

Количество современных компьютеров (со сроком эксплуатации не более семи лет) на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Московской области

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Аудит парка персональных компьютеров в образовательных организациях	Определены потребности образовательных организаций в услугах широкополосного доступа к сети Интернет	Руководители образовательных организаций	01.01.2020 01.09.2020	30.01.2020 30.09.2020
2.	Формирование заявки на приобретение персональных компьютеров для образовательных организаций	Сформирована заявка на приобретение персональных компьютеров	Руководители образовательных организаций	01.03.2020	30.03.2020

Доля муниципальных организаций в муниципальном образовании Московской области, обеспеченных современными аппаратно-программными комплексами со средствами криптографической защиты информации

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
-------	-------------	---------------------	---------------	-------------	-----------------

1.	Учет и анализ правильности использования средств криптографической защиты информации	Все имеющиеся средства криптографической защиты информации учтены	Руководители образовательных организаций	01.01.2020 01.09.2020	30.01.2020 30.09.2020
2.	Аудит наличия в муниципальных организациях дополнительного образования современных аппаратно-программными комплексов со средствами криптографической защиты информации	Все муниципальные организации дополнительного образования оснащены автоматизированными рабочими местами со средствами криптографической защиты информации	Руководители образовательных организаций	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020

Доля многоквартирных домов, имеющих возможность пользоваться услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с, предоставляемыми не менее чем 2 операторами связи

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	завершения
1.	Оказание содействия интернет-провайдерам по подключению многоквартирных домов к сети Интернет и установке вышек сотовой связи	Увеличение количества интернет-провайдеров, предоставляющих доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет жителям многоквартирного дома	Заместитель главы администрации городского округа Шатура Горяный А.Н.	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Мониторинг качества и зон покрытия мобильными операторами связи территории городского округа	На всей территории городского округа предоставляется услуга связи с качеством не ниже 3G	Заместитель главы администрации городского округа Шатура Горяный А.Н.	01.01.2020 01.04.2020 01.07.2020 01.10.2020	01.01.2020 01.04.2020 01.07.2020 01.10.2020

Доля муниципальных учреждений культуры, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости: для учреждений культуры, расположенных в городских населенных пунктах, – не менее 50 Мбит/с; для учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, – не менее 10 Мбит/с

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Дата начала	Дата завершения
1.	Контроль по бесперебойной работе сети Интернет руководителями учреждений культуры	Качество предоставляемых услуг телематической связи соответствует требованиям Технического задания	Руководители учреждений культуры	01.01.2020 01.02.2020 01.03.2020 01.04.2020 01.05.2020 01.06.2020 01.07.2020 01.08.2020 01.09.2020 01.10.2020 01.11.2020 01.12.2020	30.01.2020 28.02.2020 30.03.2020 30.04.2020 30.05.2020 30.06.2020 30.07.2020 31.08.2020 30.09.2020 31.10.2020 30.11.2020 31.12.2020
2.	Заключение договоров на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Договора на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры в 2021 году заключены	Руководители учреждений культуры	01.01.2020	31.12.2020
3.	Организация проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры в 2021 году	Составлены технические задания на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры в 2021 году	Руководители учреждений культуры	01.11.2020	15.12.2020
3.1.	Создание технических требований для проведения закупочных процедур на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Разработаны технические требования на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Руководители учреждений культуры	01.11.2020	10.11.2020
3.2.	Согласование документации на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Документация на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры согласована	Руководители учреждений культуры	10.11.2020	15.11.2020
3.3.	Запрос цен на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Проведен запрос цен на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры	Руководители учреждений культуры	10.11.2020	15.11.2020
3.4.	Размещение закупки на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры на ЕАСУЗ	Закупки на оказание телематических услуг связи учреждениям культуры опубликованы на ЕАСУЗ	Руководители учреждений культуры	20.11.2020	15.12.2020