



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«12» августа 2020 г.

Красное

№ 443-р

О переходе на использование отечественного офисного программного обеспечения в Красненском районе

В целях исполнения распоряжения Правительства Белгородской области от 23.03.2020 г. № 121-рп «О переходе органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области на использование отечественного офисного программного обеспечения»:

1. Утвердить план мероприятий по организации перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения в администрации Красненского района на период до 2022 года (далее - план мероприятий, приложение № 1) и план-график перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения в администрации Красненского района на период до 2022 года (далее - план график, приложение № 2).

2. Определить отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района уполномоченным органом по координации мероприятий в Красненском районе по переходу на использование отечественного офисного программного обеспечения.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Красненского района:

- обеспечить контроль за выполнением плана мероприятий и достижения значений индикаторов эффективности плана перехода в установленные сроки;

- до 31 августа 2020 года разработать и утвердить план мероприятий и план-график для подведомственных учреждений в соответствии с приложением № 4 к методическим рекомендациям по переходу органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации на использование отечественного офисного программного обеспечения, в том числе ранее закупленного офисного программного обеспечения, утвержденным приказом Минкомсвязи России от 4 июля 2018 года № 335, обеспечить контроль за их исполнением;

- ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района сводную информацию о ходе перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района – руководителя аппарата главы администрации муниципального района Боеву Г.И.

**Глава администрации
Красненского района**



А.Ф. Полторабатько

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Красненского района

от Кавыкина 2020 года № 443-н

План

мероприятий по организации перехода на использование отечественного
офисного программного обеспечения в администрации Красненского района на период до 2022 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители
1. Мероприятия, направленные на подготовку к переходу администрации Красненского района на использование отечественного офисного программного обеспечения				
1.1	Обследование информационных систем и рабочих мест специалистов с целью определения перечня офисного программного обеспечения и веб-ресурсов, ограничивающих применение отечественного программного обеспечения в органах местного самоуправления	III квартал 2020 года	Отчет об исследовании, содержащий: - оценку совместимости информационных систем с отечественным офисным программным обеспечением; - факторы и барьеры, препятствующие переходу на использование отечественного офисного обеспечения (для каждого типа офисного программного обеспечения);	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
1.2	Анализ технического состояния рабочих мест специалистов	III квартал 2020 года, далее - ежегодно	Отчет об обследовании, содержащий: - классификацию рабочих мест специалистов по трем группам	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района.

			с учетом достижения показателей эффективности: 1- рабочие места, которые возможно перевести на использование отечественного офисного программного обеспечения; 2- рабочие места, которые имеют препятствующие факторы и барьеры для использования отечественного офисного программного обеспечения, устранение которых возможно в рамках полномочий органа местного самоуправления; 3- рабочие места, которые имеют препятствующие факторы и барьеры для использования отечественного ПО	Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
1.3	Проведение оценки необходимости выделения дополнительных бюджетных ассигнований для перехода на использование отечественного программного обеспечения	III квартал 2020 года, далее ежегодно	Информационная справка потребности бюджетных ассигнований для перехода на использование отечественного программного обеспечения	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района

2. Мероприятия, направленные на модернизацию прикладного программного обеспечения информационных систем и модернизацию технологической инфраструктуры в целях обеспечения совместимости с отечественным офисным программным обеспечением				
2.1	Организация типового рабочего места в целях апробации отечественного офисного программного обеспечения	III квартал 2020 года	Подготовленный комплект офисного программного обеспечения для типового автоматизированного рабочего места пользователей установлен на рабочее место	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
2.2	Модернизация прикладного программного обеспечения информационных систем в последующие периоды с учетом необходимости обеспечения совместимости с отечественным офисным программным обеспечением	Ежегодно, начиная с 2020 года	Прикладное программное обеспечение, адаптированное с учетом требований обеспечения совместимости с отечественным офисным программным обеспечением	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
2.3	Модернизация технологической инфраструктуры (персональные электронные вычислительные машины, мобильные устройства, серверное и телекоммуникационное оборудование, иные средства	2020 год на постоянной основе	Технологическая инфраструктура, адаптированная с учетом требований обеспечения совместимости с отечественным офисным программным обеспечением	Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района.

вычислительной техники и периферийные устройства) в последующие периоды с учетом необходимости обеспечения совместимости с отечественным офисным программным обеспечением			Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района
---	--	--	---

3. Мероприятия, направленные на обеспечение перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения			
3.1	Осуществление перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения	2020 год - далее на постоянной основе	Осуществление контроля по исполнению плана перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения на период до 2022 года Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района
4. Иные мероприятия			
4.1	Реализация мероприятий, направленных на обучение работников по обеспечению функционирования и использованию отечественного офисного программного обеспечения	На постоянной основе	Организация обучения по использованию отечественного офисного программного обеспечения в соответствии с конкретным типом программного обеспечения сотрудников учреждения Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района. Отдел культуры администрации района. Отдел образования администрации района. Отдел социальной защиты населения администрации района Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации района

Приложение № 2



План-график перехода администрации Красненского района на использование отечественного офисного программного обеспечения на период до 2022 года

№ п/п	Наименование категории (типа) офисного программного обеспечения	Наименование целевого показателя	Индикатор эффективности перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения		
			2020 год Не менее 70	2021 год Не менее 75	2022 год Не менее 80
1.	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, коммуникационное программное обеспечение, программное обеспечение файлового менеджера, органайзер, средства просмотра или офисный пакет, включающий не менее 4-х из указанных категорий программного обеспечения (далее - офисный пакет)	Доля отечественных офисных пакетов, используемых и предоставляемых пользователям с использованием автоматизированных рабочих мест и (или) абонентских устройств радиоподвижной связи, и (или) серверного оборудования, и (или) с применением «облачной» технологии, от общего объема используемых офисных пакетов, %			
2.	Операционные системы	Доля отечественных операционных систем, установленных и используемых на автоматизированных рабочих местах пользователя и (или) на серверном оборудовании, от общего количества используемых операционных систем, %	Не менее 50	Не менее 55	Не менее 60

3.	Почтовые приложения	Доля пользователей, использующих отечественные почтовые приложения, от общего числа пользователей, %	Не менее 70	Не менее 75	Не менее 80
4.	Справочно-правовые системы	Доля пользователей, использующих отечественные справочно-правовые системы, от общего числа пользователей, %	100	100	100
5.	Программное обеспечение системы электронного документооборота	Доля пользователей, использующих отечественное программное обеспечение системы электронного документооборота, от общего числа пользователей, %	100	100	100
6.	Средства антивирусной защиты	Доля отечественных средств антивирусной защиты, установленных и используемых, от общего объема, используемого офисного программного обеспечения, %	100	100	100
7.	Интернет-браузеры	Доля пользователей, использующих отечественные Интернет-браузеры, от общего числа пользователей, %	Не менее 50	Не менее 60	Не менее 80
8.	Геоинформационные системы	Доля используемых геоинформационных систем, %	Не менее 90	100	100

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта распоряжения администрации муниципального района
«Красненский район»

**О переходе на использование отечественного
офисного программного обеспечения
в Красненском районе**

Документу присвоен № 493-р от 12.08. 2020 года

Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Начальник отдела информатизации,
делопроизводства, взаимодействия
со СМИ аппарата главы администрации



А.А. Лытнев

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации района –
руководитель аппарата главы
администрации района



Г.И. Боева

Начальник юридического
отдела аппарата главы
администрации района



А.Н. Разинькова

Начальник отдела организационно-
контрольной работы и архивного дела
аппарата главы администрации района



Г.Б. Воржева

Лист согласования оформил:



А.А. Лытнев, « » 2020г., т. 5-25-43

ЛИСТ РАССЫЛКИ
распоряжения администрации муниципального района
«Красненский район»

**О переходе на использование отечественного
офисного программного обеспечения
в Красненском районе**

Отпечатано: 2 экз.

Боева Г.И.-1

Отдел организационно-контрольной работы – 1

Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата
главы администрации район– 1

Отдел культуры администрации района – 1

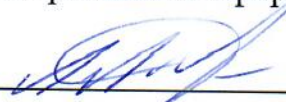
Отдел образования администрации района – 1

Отдел социальной защиты населения администрации района – 1

Управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального
района – 1

Отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации
района – 1

Лист рассылки оформил:

 А.А. Лытнев, «___» _____ 2020г., т. 5-25-43