



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Управление ЗАГС Пензенской области)

**ПРИКАЗ**

26 декабря 2017 года

№ 46

г. Пенза

**Об утверждении Плана работы  
Управления ЗАГС Пензенской области на 2018 год**

На основании решения Коллегии Управления ЗАГС Пензенской области от 26.12.2017 № 4, руководствуясь Положением об Управлении ЗАГС Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2003 № 38-пП «О переименовании отдела ЗАГС Пензенской области» (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый План работы Управления ЗАГС Пензенской области на 2018 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Л.В. Кривоzubова

**План работы Управления ЗАГС Пензенской области на 2018 год  
Приоритетные направления и задачи  
Управления ЗАГС Пензенской области в 2018 году**

Для успешного выполнения запланированных мероприятий деятельность Управления ЗАГС Пензенской области в 2018 году будет направлена на решение следующих задач:

Введение в эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС») на территории Пензенской области;

формирование электронной базы записей актов гражданского состояния Пензенской области для дальнейшего подключения ФГИС «ЕГР ЗАГС» и ведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

обеспечение соблюдения законности при государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Пензенской области;

создание надлежащих условий для обеспечения сохранности и использования документов органов ЗАГС;

повышение эффективности, качества и оперативности предоставления государственных услуг за счет активного применения информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечение возможности получения услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

формирование стабильного и квалифицированного кадрового состава органов ЗАГС и развитие института наставничества;

укрепление института семьи и повышение его роли в обществе, формирование приоритета ведения здорового образа жизни в семье и уважительного отношения к старшему поколению;

реализация Закона Пензенской области от 09.07.2007 № 1324-ЗПО «О единовременных мерах социальной поддержки супругам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и более лет» (с последующими изменениями);

повышение эффективности расходования бюджетных средств.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
<b>1. Нормативная правовая деятельность</b>				
1.1	Внесение изменений в нормативные правовые акты Пензенской области в связи с изменением законодательства Российской Федерации в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	по мере необходимости	Начальник Управления ЗАГС;  главный специалист – эксперт	
1.2	Подготовка проектов и принятие правовых актов Управления ЗАГС по совершенствованию деятельности	в течение года	Заместитель начальника Управления - начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер;  начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архива ЗАГС);  главный специалист – эксперт;  консультант	
1.3	Осуществление мониторинга изменений законодательства и приведение в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Управления ЗАГС	в течение года	Главный специалист - эксперт;  заместитель начальника Управления - начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер;  начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архива ЗАГС);	

			консультант	
1.4	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Управления ЗАГС	в течение года	Главный специалист - эксперт	
1.5	Подготовка и утверждение Плана работы Управления ЗАГС на 2019 год	декабрь	Заместитель начальника Управления - начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер	
1.6	Подготовка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год	декабрь	Заместитель начальника Управления - начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  главный специалист - эксперт;  консультант	
1.7	Участие в заседаниях Координационного Совета при Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Пензенской области	в соответствии с планом	Начальник Управления ЗАГС	

1.8	Организация размещения на официальном сайте Управления ЗАГС проектов нормативных правовых актов Управления ЗАГС для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	в течение года	<p>Заместитель начальника Управления - начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>главный специалист - эксперт;</p> <p>консультант;</p> <p>старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий</p>	
-----	---	----------------	--	--

## 2. Организационное обеспечение реализации основных задач Управления ЗАГС

2.1	Организация работы по реализации положений ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации и Указов Президента Российской Федерации	в течение года (по утвержденному плану)	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС</p>	
2.2.	Организация работы по выполнению мероприятий Государственной программы Пензенской области «Региональная политика, развитие гражданского общества в Пензенской области на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 27.09.2013 № 733-пП (с последующими изменениями)	в течение года	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер;</p>	

			руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.3	Организация работы по реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции Управления ЗАГС Пензенской области на 2018 год	в течение года (по утвержденному плану)	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  главный специалист - эксперт;  консультант;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.4	Организация проектной деятельности и общая координация реализации приоритетных проектов и программ	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.5	Рассмотрение обращений граждан и организаций по предоставлению государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.6	Подготовка аналитической информации об итогах деятельности органов ЗАГС	январь	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по	

	Пензенской области в 2017 году		<p>государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);</p> <p>начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер;</p> <p>главный специалист - эксперт;</p> <p>консультант</p>	
2.7	Организация своевременного представления территориальными отделами ЗАГС сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в органы, установленные законодательством	в течение года	<p>Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС</p>	
2.8	Организация работы по своевременному и качественному переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках создания ФГИС «ЕГР ЗАГС»	в течение года	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС;</p> <p>начальник отдела учета, обработки и хранения</p>	

			документов (архив ЗАГС)	
2.9	Организация работы по обеспечению межведомственного информационного взаимодействия в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС</p>	
2.10	Участие в совещаниях, организованных посредством видеоконференцсвязи, с Минюстом России, Федеральной налоговой службой, Минфином России по вопросам работы ФГИС «ЕГР ЗАГС».	в течение года	<p>Начальник Управления ЗАГС;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер;</p> <p>старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
2.11	Организация работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи; подготовка и направление отчета в Главное управление Минюста России по	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;	



	Нижегородской области о практике сношений в сфере международной правовой помощи по истребованию и пересылке документов о регистрации актов гражданского состояния с государствами-членами СНГ и странами Балтии	каждое полугодие	руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.12	Проведение мониторинга удовлетворенности граждан качеством предоставляемых органами ЗАГС Пензенской области государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.13	Взаимодействие со средствами массовой информации в целях информирования населения о работе Управления ЗАГС	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.14	Осуществление контроля за размещением в средствах массовой информации материалов о деятельности органов ЗАГС	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  ведущий специалист- эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.15	Подготовка отчетов о деятельности Управления ЗАГС и об исполнении бюджета. Размещение информации о деятельности и исполнении бюджета на официальном сайте Управления ЗАГС	ежеквартально	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;	

			начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения- главный бухгалтер	
2.16	Организация и проведение заседаний Коллегии Управления ЗАГС	по плану работы Коллегии	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
2.17	Организация и проведение заседаний Общественного совета при Управлении ЗАГС Пензенской области	не реже одного раза в квартал	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер;  главный специалист – эксперт	
2.18	Проведение выездных приемов граждан начальником Управления ЗАГС в территориальных отделах ЗАГС Пензенской области	в течение года	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
2.19	Проведение проверок органов местного самоуправления муниципальных образований	по отдельному плану	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по	

	Пензенской области по вопросу организации исполнения переданных полномочий, целевого и эффективного использования средств федерального бюджета на государственную регистрацию актов гражданского состояния	(согласованному с Прокуратурой Пензенской области)	государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер	
2.20	Организация работы по своевременному информированию территориальных отделов ЗАГС об изменениях законодательства	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  главный специалист - эксперт;  консультант	
2.21	Осуществление контроля за устранением недостатков, отмеченных в ходе проверок работы территориальных отделов ЗАГС Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Пензенской области	в соответствии с графиком проверок	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.22	Анализ качества составления актовых записей о государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
2.23	Обобщение деятельности территориальных отделов ЗАГС Управления ЗАГС, подготовка и направление рейтинговой оценки	ежеквартально	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.24	Оказание практической помощи работникам	в соответствии	Заместитель начальника Управления – начальник	

	территориальных отделов ЗАГС по вопросам в сфере регистрации актов гражданского состояния, программно-аппаратного обеспечения и защиты информации (с выездом в отделы ЗАГС) в соответствии с утвержденным Планом – графиком проверок	с графиком проверок	отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  специалисты отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.25	Рабочие выезды в территориальные отделы ЗАГС Пензенской области	в течение года	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.26	Оказание практической помощи работникам территориальных отделов ЗАГС по вопросам программно-аппаратного обеспечения и предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  специалисты отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.27	Выполнение Плана мероприятий Управления ЗАГС Пензенской области («дорожной карты») по достижению значений показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных услуг в электронном виде»	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.28	Организация и проведение зональных совещаний с руководителями	II квартал	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по	

	<p>территориальных отделов ЗАГС по вопросам работы с ФГИС ЕГР «ЗАГС», практики применения законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и по вопросам организации делопроизводства, обеспечения сохранности, учета и использования архивных документов</p>		<p>государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)</p>	
2.29	<p>Организация и проведение обучающего семинара – тренинга для руководителей и специалистов территориальных отделов ЗАГС со стажем работы в органах ЗАГС менее 5 лет и специалистов органов местного самоуправления, исполняющих полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния</p>	II квартал	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС</p>	

2.30	<p>Организация и проведение стажировки по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния для руководителей и специалистов территориальных отделов ЗАГС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- территориальный отдел ЗАГС Малосердобинского района в территориальном отделе ЗАГС Колышлейского района</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Белинского района в территориальном отделе ЗАГС г. Каменки и Каменского района</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС г. Каменки и Каменского района в территориальном отделе ЗАГС Ленинского района г. Пензы;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Вадинского района в территориальном отделе ЗАГС Нижнеломовского района;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Неверкинского района в территориальном отделе ЗАГС г. Кузнецка и Кузнецкого района;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Тамалинского района в территориальном отделе ЗАГС Первомайского района г. Пензы;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Камешкирского района в территориальном отделе Лопатинского района;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Пачелмского района в территориальном отделе Башмаковского района;</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Октябрьского района г. Пензы в отделе учета, обработки и хранения документов (архиве ЗАГС);</li> <li>- территориальный отдел ЗАГС Ленинского района г. Пензы в территориальном отделе ЗАГС Октябрьского района г. Пензы;</li> </ul>	<p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>июль</p> <p>август</p> <p>сентябрь</p>	<p>Руководители территориальных отделов ЗАГС;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
2.31	<p>Подготовка и проведение Дня правовой помощи детям</p>	<p>20 ноября</p>	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и</p>	

			информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС (по согласованию)	
2.32	Подготовка и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.33	Проведение общероссийского дня приема граждан в День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
2.34	Подготовка и проведение торжественных мероприятий по регистрации рождения детей, заключению брака, чествованию юбиляров семейной жизни, посвященных празднованию: – Дня Победы; – Международного дня семьи; – Международного дня защиты детей; – Дня отца; – Всероссийского дня семьи, любви и верности; – Дня матери	май май июнь июнь июль ноябрь	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС	

2.35	Организация и проведение, совместно с учреждениями культуры, торжественных мероприятий по заключению брака с использованием элементов национальных традиций	апрель июнь июль июль август - сентябрь	Руководители территориальных отделов ЗАГС: Неверкинского района Камешкирского района; Никольского района; Лопатинского района; Шемышейского района	
2.36	Организация и проведение встреч, бесед, круглых столов с учащимися по пропаганде семейных ценностей, уважительного отношения к старшему поколению, популяризации получения услуг в электронном виде	в течение года	Руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.37	Проведение мониторинга мероприятий, подготовленных территориальными отделами ЗАГС, с целью определения лучшего территориального отдела ЗАГС по пропаганде семейных ценностей в 2017 году	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
2.38	Разработка и размещение на официальном сайте примерного графика подачи заявлений на государственную регистрацию заключения брака на 2019 год (в том числе - в электронном виде)	до 10 ноября	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
2.39	Формирование фотоальбома стилизованных свадеб	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
2.40	Выполнение мероприятий по охране труда: - проведение вводного инструктажа при приеме на работу всех категорий работающих; - организация планового обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда для руководителей; - своевременное проведение всех видов инструктажа в территориальных отделах ЗАГС и проверки знаний требований по охране труда;	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  главный специалист-эксперт отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	



	- организация своевременного обучения требованиям безопасности к электроустановкам потребителей			
2.41	Организация работы по ежегодной диспансеризации государственных гражданских служащих Управления ЗАГС	I,II квартал	Консультант;  отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	

### 3. Кадровое обеспечение деятельности

3.1	Осуществление мониторинга изменений законодательства и приведение в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Управления ЗАГС в сфере государственной гражданской службы и противодействия коррупции	в течение года	Консультант	
3.2	Организация представления сведений о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления ЗАГС и членов их семей	I-II кварталы	Консультант	
3.3	Организация размещения на официальном сайте Управления ЗАГС сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления ЗАГС, а также членов их семей	май	Консультант	
3.4	Организация представления сведений о размещении государственными гражданскими служащими информации (об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	I квартал	Консультант	
3.5	Подготовка и проведение аттестации государственных гражданских служащих Управления ЗАГС	в соответствии с графиком	Консультант;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
3.6	Подготовка и проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Управления ЗАГС	в соответствии с графиком	Консультант	
3.7	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и по	в течение года	Консультант	

	формированию кадрового резерва Управления ЗАГС			
3.8	Организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Управления ЗАГС	в течение года	Консультант	
3.9	Подготовка документов по представлению государственных гражданских служащих к присвоению классных чинов	в течение года	Консультант	
3.10	Организация и проведение заседаний комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы	в течение года	Консультант	
3.11	Подготовка документов по представлению работников Управления ЗАГС к поощрению и награждению	в течение года	Консультант	
3.12	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	по отдельному плану	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	
3.13	Формирование индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Управления ЗАГС (для вновь принятых государственных гражданских служащих)	в течение года	Консультант; руководители территориальных отделов ЗАГС	
3.14	Составление сводного графика отпусков работников Управления ЗАГС на 2019 год	до 15 декабря	Консультант	
3.15	Формирование предварительной заявки на проведение мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Управления ЗАГС на 2019 год	II квартал	Консультант	
3.16	Осуществление мероприятий по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	в течение года	Консультант	
3.17	Осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке	в течение года	Консультант; главный специалист-эксперт отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	

#### 4. Деятельность в сфере применения информационных технологий

4.1	<p>Организация деятельности по внедрению ФГИС «ЕГР ЗАГС»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подключение всех объектов ЗАГС Пензенской области к единой сети передачи данных;</li> <li>- подключение целевых ПАК ЗК ЕГР ЗАГС на объектах Пензенской области к окончательному оборудованию оператора единой сети передачи данных;</li> <li>- проверка и настройка рабочих мест, оснащенных ПАК ЗК ЕГР ЗАГС для обеспечения готовности к участию в опытной эксплуатации и готовности к внедрению в промышленную эксплуатацию.</li> </ul>	по отдельному плану	<p>Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС;</p> <p>старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий</p>	
4.2	Организация деятельности Управления ЗАГС по применению информационно-коммуникационных технологий при государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
4.3	Организация и осуществление диагностики, профилактики и ремонта компьютеров и оргтехники, используемой Управлением ЗАГС и территориальными отделами ЗАГС	в течение года	<p>Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий</p> <p>Старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния,</p>	

			аналитики, отчетности и информационных технологий	
4.4	Обеспечение предоставления услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде	постоянно	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
4.5	Подготовка и направление необходимой документации при возможных профилактических и ремонтных работах аттестованной компьютерной техники.	в течение года	Заместитель начальника Управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий  старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
4.6	Поддержание в актуальном состоянии раздела Управления ЗАГС: - в информационной системе «Веб-Портал Правительства, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований	в течение года	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  старший специалист 1 разряда отдела	

	<p>Пензенской области»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в автоматизированной информационной системе «Реестр»;</li> <li>- в государственной автоматизированной системе «Управление»;</li> <li>- в государственной автоматизированной системе «Исполнительные органы государственной власти Пензенской области»</li> </ul>		<p>организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p> <p>старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
4.7	<p>Организация работ по модернизации программного комплекса «Находка-ЗАГС» (по мере поступления новых версий от разработчика)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
4.8	<p>Предоставлять сведения о государственных и муниципальных услугах по форме федерального статистического наблюдения по форме 1-ГУ с использованием информационной системы ГАС «Управление»</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
4.9	<p>Подготовка информационных материалов для официального сайта Управления ЗАГС о значимых мероприятиях, проводимых Управлением ЗАГС и территориальными отделами ЗАГС; осуществление контроля за</p>	<p>в установленные приказом сроки</p>	<p>Ответственные исполнители, назначенные приказом Управления ЗАГС</p>	

	размещением информации			
4.10	Обеспечение функционирования локальных вычислительных сетей в Управлении ЗАГС и территориальных отделах ЗАГС	в течение года	<p>Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
4.11	Осуществление контроля эффективности реализованных мер по защите информации в Управлении ЗАГС	в течение года	Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
4.12	Обновление сертификатов ключей электронных подписей	по мере окончания срока действия, по мере организационно-штатных изменений	Старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	
4.13	Организация работы по обеспечению антивирусной защиты информационных ресурсов Управления ЗАГС	в течение года	<p>Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий;</p> <p>старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий</p>	
4.14	Техническое сопровождение формирования единой электронной базы данных записей актов гражданского состояния Пензенской области	в течение года	Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчётности и информационных технологий	

			технологий;  старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
4.15	Осуществление передачи сведений о регистрации актов гражданского состояния организациям в соответствии с федеральным законодательством и заключенными соглашениями по телекоммуникационным каналам связи.	в сроки, установленные законодательством и заключенными соглашениями	Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;  старший специалист 3 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	

## 5. Архивная деятельность

5.1	Подготовка к передаче на постоянное хранение в ГБУ «Государственный архив Пензенской области» метрических книг, составление сдаточных описей	I квартал	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);  руководители территориальных отделов ЗАГС	
5.2	Составление описей книг актов гражданского состояния, находящихся на хранении в отделе учета, обработки и хранения документов (архиве ЗАГС)	апрель	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.3	Организация работы по составлению территориальными отделами ЗАГС описей дел постоянного и временного сроков хранения, организация работы по экспертизе ценности документов Управления ЗАГС и составление актов на уничтожение дел с истекшим сроком хранения	апрель - май	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);  руководители территориальных отделов ЗАГС	

5.4	Обеспечение уничтожения дел в связи с истечением срока хранения	после согласования акта на уничтожение дел	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС); руководители территориальных отделов ЗАГС	
5.5	Организация и учет переплета книг записей актов гражданского состояния территориальных отделов ЗАГС Управления ЗАГС	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.6	Организация комплектования, переплета и обработки книг записей актов гражданского состояния архивного фонда	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.7	Анализ количества записей актов гражданского состояния, находящихся на хранении в отделе учета, обработки и хранения документов. Составление инвентаризационной ведомости архивного фонда	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.8	Обобщение и анализ работы по формированию электронной базы записей актов гражданского состояния Пензенской области: - проверка полноты существующей электронной базы данных; - формирование реестра отсутствующих в электронной базе данных записей актов гражданского состояния; - восстановление отсутствующей информации	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС); руководители территориальных отделов ЗАГС	
5.9	Осуществление приема, анализа и загрузки информации о первичных записях актов гражданского состояния в систему программного комплекса «Находка – ЗАГС Архив»	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС);  Старший специалист 1 разряда отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
5.10	Своевременное внесение изменений (исправлений), отметок во вторые экземпляры актов записей на основании извещений, сообщений и судебных решений	постоянно	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	



5.11	Проведение мониторинга извещений, сообщений о внесенных изменениях (исправлениях), направленных территориальными отделами ЗАГС; обобщение выявленных ошибок, недочетов в направленных извещениях, сообщениях; организация работы по устранению выявленных ошибок и недочетов	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.12	Организация работы по предоставлению государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, оформленных органами ЗАГС Пензенской области	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.13	Организация проведения сверки первых и вторых экземпляров записей актов гражданского состояния архивного фонда Пензенской области	по отдельному графику	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС) руководители территориальных отделов ЗАГС	
5.14	Организация и проведение санитарных дней по обработке архивных хранилищ	в течение года	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	
5.15	Составление сводной Номенклатуры дел Управления ЗАГС	ноябрь	Начальник отдела учета, обработки и хранения документов (архив ЗАГС)	

## 6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1	Разработка нормативных документов, регламентирующих деятельность отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения и деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления ЗАГС	по мере необходимости	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.2	Заключение договоров с поставщиками коммунальных услуг, услуг охраны, услуг связи, договоров аренды и содержания помещений отделов ЗАГС	в течение года	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения; Главный специалист - эксперт	
6.3	Организация закупки и доставки бланков	март	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и	

	строгой отчетности – бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния		материально-технического обеспечения	
6.4	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	в течение года	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.5	Подготовка информации к заседанию Коллегии Управления ЗАГС	по плану работы Коллегии	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.6	Подготовка проекта бюджетной сметы на 2019 год и на плановый период 2020-2021 гг., подготовка изменений в Государственную программу Пензенской области «Региональная политика, развитие гражданского общества в Пензенской области на 2014-2020 годы»	по графику Министерства финансов Пензенской области	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.7	Составление бюджетных смет и расчетов на 2019 год и на плановый период 2020-2021 гг., кассового плана на 2019 год	декабрь	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.8	Формирование, анализ и представление в Министерство финансов Пензенской области сведений о расходах бюджетов городского округа Заречный и муниципальных районов Пензенской области, связанных с выполнением переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, в том числе городских и сельских поселений	ежеквартально	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.9	Подготовка отчетов об исполнении мероприятий Государственной программы Пензенской области «Региональная политика, развитие гражданского общества в Пензенской области на 2014-2020 годы»	ежеквартально	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения;  Отдел организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
6.10	Контроль за исполнением бюджета по расходам	постоянно	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.11	Инвентаризация движимого и недвижимого имущества, обязательств на забалансовом	по отдельному графику	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	

	счете 01 «Имущество, полученное в пользование», договорных отношений с учетом требований федеральных стандартов бухгалтерского учета, для организаций государственного сектора, вводимых в действие с 01.01.2018г.			
6.12	Проведение списания с баланса Управления ЗАГС основных средств, не подлежащих дальнейшему использованию	в течение года	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
6.13	Разработка плана закупок на 2019 год и плановый период 2020-2021 гг. и плана-графика закупок на 2019 год	декабрь	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.14	Формирование и утверждение плана внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	декабрь	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.15	Осуществление мероприятий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту	в течение года	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	
6.16	Осуществление мероприятий по пожарной безопасности в помещениях Управления ЗАГС и территориальных отделов ЗАГС	в течение года	Отдел финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения;  руководители территориальных отделов ЗАГС	
<b>7. Вопросы, выносимые на заседания Коллегии</b>				
7.1	Подведение итогов работы Управления ЗАГС за 2017 год и определение задач на 2018 год	февраль	Начальник Управления ЗАГС;  заместитель начальника управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий	
7.2	Подведение итогов работы Управления ЗАГС за I полугодие 2018 года	август	Начальник Управления ЗАГС;	

	<p>Отчет о работе территориального отдела ЗАГС Вадинского района</p> <p>Отчет о работе территориального отдела ЗАГС Колышлейского района</p>		<p>заместитель начальника управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий;</p> <p>руководители территориальных отделов ЗАГС</p>	
7.3	<p>Рассмотрение и согласование Плана работы Управления ЗАГС на 2019 год</p>	декабрь	<p>Начальник Управления ЗАГС;</p> <p>заместитель начальника управления – начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий</p>	