

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель главы  
администрации области

Н.Д. Горденков

« 16 12 2014 »

**УТВЕРЖДАЮ**

начальник отдела загс  
области

О.А. Горохова

« 16 12 2014 »

## План работы отдела загс Тамбовской области на 2015 год.

В рамках реализации переданных государственных полномочий и совершенствования организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах общества и государства, основными задачами, стоящими перед отделом загс Тамбовской области (далее-Отдел) в 2015 году, являются:

-совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления Тамбовской области по осуществлению переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния, законности в деятельности органов местного самоуправления, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, предоставляемых населению Отделом и органами загс муниципальных образований области;

-повышение эффективности контроля за деятельностью органов местного самоуправления Тамбовской области по осуществлению переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- переход к предоставлению государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния в электронном виде, повышение их качества и доступности;

- перевод документального фонда записей актов гражданского состояния в электронный вид с включением их в базу программного комплекса «Находка-ЗАГС»;

- организация межведомственного информационного взаимодействия по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

- оказание содействия и организационной помощи органам местного самоуправления области в надлежащем исполнении переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- целевое, эффективное и рациональное использование финансовых средств;
- реализация Плана противодействия коррупции 2014 года в Отделе;
- исполнение международных договоров при истребовании документов об актах гражданского состояния с территории стран СНГ и ближнего зарубежья, исполнение запросов компетентных органов иностранных государств;
- взаимодействие с Общественным советом, созданным при Отделе;
- обеспечение открытости деятельности органов загс области;
- реализация государственной политики в области семейного права и повышения правовой культуры населения в пределах своей компетенции.

## Мероприятия по решению поставленных задач

### 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные (наименование подразделения)
1.1	Проведение областных совещаний с руководителями органов загс области по вопросам деятельности	Ежеквартально	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева
1.2	Проведение совещаний по текущим и оперативным вопросам с сотрудниками Отдела	Еженедельно	О.А. Горохова Т.А. Лесунина
1.3	Проведение обучающих семинаров-совещаний с должностными лицами органов местного самоуправления по выполнению переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	По отдельному графику	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева
1.4	Составление статистических отчетов о деятельности органов загс области в 2015 году	В течение года	Т.И. Мухортых О.В. Косенкова
1.5	Анализ (обобщение) материалов и публикаций о деятельности органов загс области в рамках выполнения плана мероприятий по реализации в 2011-2015 годах Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года на территории Тамбовской области	Ежемесячно	Т.И. Мухортых
1.6	Подготовка доклада о результатах и основных направлениях деятельности отдела загс области на 2013-2015 годы	Январь-февраль	Т.А. Лесунина Л.Е. Бакаева Е.П. Сторожева

1.7	Организация работы с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами: участие в семинарах, совещаниях, заседаниях и т.д.	В течение года	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева
1.8	Взаимодействие с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области по вопросам осуществления контроля за деятельностью органов ЗАГС	В течение года	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева
1.9	Участие в Координационном совете управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области	1 раз в полугодие	О.А. Горохова Т.А. Лесунина
1.10	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на укрепление института семьи (согласно плана проведения мероприятий)	В течение года	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева О.В. Косенкова
1.11	Участие в проведении Всероссийского дня приёма граждан	Ежегодно	Е.П. Сторожева А.И. Дьяков
1.12	Участие в проведении Всероссийского дня правовой помощи детям	Ежегодно	О.А. Горохова Т.А. Лесунина
1.13	Участие в видеоконференциях с главами муниципальных образований области по вопросам реализации переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	В течение года	О.А. Горохова Т.А. Лесунина
1.14	Участие в учебных занятиях гражданских служащих, проводимых администрацией области	В соответствии с планом учебных занятий администрации области	Все сотрудники отдела
1.15	Заключение и актуализация межведомственных соглашений об информационном взаимодействии в случаях и порядке, установленных действующим законодательством о регистрации актов гражданского состояния	По мере необходимости	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова

### 2.1. Мероприятия по совершенствованию государственного управления

2.1	Реализация плана противодействия коррупции	В течение года	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова
2.2	Участие в проведении «Прямых линий» с населением	По отдельному плану	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева
2.3	Участие в реализации подпрограммы 3 «Патриотическое воспитание населения Тамбовской области» «Государственной программы Тамбовской области «Развитие институтов гражданского общества на 2014-2020 годы», в части касающейся	В течение года	О.А. Горохова Т.А. Лесунина Л.Е. Бакаева
2.4	Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета при Отделе	В течение года	Е.П. Сторожева О.В. Косенкова
2.5	Формирование кадрового резерва	В течение года	О.В. Косенкова
2.6	Участие сотрудников Отдела в мероприятиях по мобилизационной подготовке	По отдельному плану	О. В. Косенкова
2.7	Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации государственных гражданских служащих Отдела и муниципальных служащих органов загс области	По отдельному плану	О.В. Косенкова

### 3. 1. Законопроектная деятельность, подготовка подзаконных нормативных актов

3.1.1	Подготовка проекта Закона Тамбовской области «О внесении изменений в Закон Тамбовской области «О наделении администраций городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений области государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния»	По мере необходимости	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова
3.1.2	Подготовка проектов постановлений главы администрации области «О разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет»	По мере необходимости	Е.П. Сторожева
3.1.3	Подготовка проекта постановления администрации области «О внесении изменений в Положение об отделе записи актов гражданского состояния Тамбовской области»	По мере необходимости	Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева

3.1.4	Подготовка справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Тамбовской области и лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов	По мере необходимости	Л.Е. Бакаева
3.1.5	Подготовка приказов о деятельности Отдела	В течение года	О.А. Горохова О.В. Косенкова

**4.1. Совершенствование организации деятельности органов загс Тамбовской области по осуществлению переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния**

4.1.1	Информирование органов загс области о нормативных документах, информационно-методических и аналитических материалах (в том числе по оказанию международной помощи и истребованию документов), поступивших их Министерства юстиции Российской Федерации и управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области	По мере поступления документов из МЮ РФ	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова Т.И. Мухортых
4.1.2	Организация деятельности органов загс области по переходу к оказанию услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством	В течение года	Т.А. Лесунина А.И. Дьяков Н.С. Дударева
4.1.3	Мониторинг качества предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния органами загс области, в т.ч. в электронном виде	Постоянно	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова А.И. Дьяков
4.1.4	Мониторинг работы отделов (управления) ЗАГС администраций городов и районов области по переводу в электронный вид записей актов гражданского состояния, составленных в Тамбовской области с 1925 года	Постоянно	Е.П. Сторожева А.И. Дьяков Н.С. Дударева Л.А. Лосева Е.Н. Кануткина
4.1.5	Контроль за своевременностью внесения органами загс области изменений и исправлений в базу данных ПК «Находка-ЗАГС» в случаях внесения изменений и исправлений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния	Постоянно	Е.П. Сторожева А.И. Дьяков Н.С. Дударева Л.А. Лосева Е.Н. Кануткина

**5.1. Повышение эффективности контроля за деятельностью органов загс Тамбовской области по осуществлению переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, обеспечения бланками свидетельств и другой документацией**

5.1.1	Проведение оценки эффективности и качества работы органов загс области по закрепленным показателям. Расчет суммарной оценки эффективности и качества работы органов загс и рейтинговой оценки	Ежеквартально	Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева О.В. Косенкова Т.И. Мухортых Л.А. Лосева А.И. Дьяков Е.Н. Кануткина Н.С. Дударева
5.1.2	Проведение проверок деятельности органов загс области, в части надлежащего исполнения переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	По отдельному плану	Т.А. Лесунина Е.П. Сторожева О.В. Косенкова Т.И. Мухортых Л.А. Лосева А.И. Дьяков Н.С. Дударева Е.Н. Кануткина
5.1.3.	Осуществление контроля за выполнением актов проверок органов загс области Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области	Ежемесячно	Е.П. Сторожева
5.1.4	Оказание практической помощи по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния органам местного самоуправления	По заявлению начальника органа загс области (с выездом на место)	Т.А. Лесунина О.В. Косенкова Е.П. Сторожева Т.И. Мухортых Л.А. Лосева А.И. Дьяков Н.С. Дударева Е.Н. Кануткина
5.1.5	Проведение анализа достоверности отчетных данных, предоставляемых органами загс области, путём сверки с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области	Ежемесячно	Т.И. Мухортых
5.1.6	Проведение проверки хранения и использования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	Постоянно	О.В. Косенкова
5.1.7	Мониторинг движения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в органах загс области	Постоянно	О.В. Косенкова

5.1.8	Заказ бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в Московской печатной фабрике – филиале ФГУП «Гознак»	По мере необходимости	О.В. Косенкова
5.1.9	Обобщение и анализ сведений по исполнению международных обязательств органами загс области за 2014 год и I-полугодие 2015 года	Февраль, август	Т.И.Мухортых
5.1.10.	Контроль за качеством оформления запросов, поручений, анкет и дел, поступивших из органов загс области, в рамках оказания международной помощи	В течение года	Т.И.Мухортых
5.1.11.	Консультирование должностных лиц органов загс области по вопросам регистрации актов гражданского состояния по телефону, электронной почте, в формах письменных сообщений и личного приема муниципальных служащих	Постоянно	О.А. Горохова Т.А. Лесунина О.В. Косенкова Т.И. Мухортых Е.П. Сторожева

**6.1. Организационно-технологические мероприятия по переходу к предоставлению государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния в электронном виде**

6.1.1	Актуализация требований к функционированию модулей ПК «Находка-ЗАГС», программного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг по регистрации актов гражданского состояния	В течение года	А.И. Дьяков Т.А. Лесунина
6.1.2	Мониторинг распорядка работы органов загс области по предоставлению государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния	Постоянно	О.В. Косенкова
6.1.3	Поддержка в актуальном состоянии общедоступной страницы в сети «Интернет» о государственной регистрации актов гражданского состояния - официального сайта Отдела	Постоянно	А.И. Дьяков Н.С. Дударева
6.1.4	Работа с официальным сайтом отдела загс области в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	В течение года	Е.П. Сторожева Н.С. Дударева Е.Н. Кануткина

6.1.5	Осуществление контроля за размещением на сайтах органов местного самоуправления области информации о деятельности, в т.ч. о предоставляемых услугах	В течение года.	Е.П. Сторожева А.И. Дьяков Н.С. Дударева Е.Н. Кануткина
-------	---	-----------------	--

**7.1. Организация доступа к информации о деятельности отдела загс области**

7.1.1	Размещение информации о деятельности Отдела на информационных стендах	Ежемесячно	Е.Н. Кануткина
7.1.2	Представление информации о деятельности отдела загс области по запросам граждан, организаций и общественных объединений	По мере необходимости	Е.П. Сторожева О.В. Косенкова

**8.1. Государственная гражданская служба**

8.1.1	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственных служащих	По мере необходимости	О.В. Косенкова
8.1.2	Подготовка документов для присвоения первых или очередных классных чинов государственным гражданским служащим	В течение года	О.В. Косенкова
8.1.3	Приём сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих за 2014 год	Апрель	О.В. Косенкова
8.1.4	Ведение личных дел	В течение года	О.В. Косенкова
8.1.5	Комплектование документов по личному составу отдела загс области на долгосрочное хранение	Январь-март	О.В. Косенкова
8.1.6	Подготовка организационно-распорядительных кадровых документов в соответствии с ФЗ «О государственной гражданской службы РФ»	В течение года	О.В. Косенкова

**9.1. Финансовое и материальное обеспечение деятельности**

9.1.1	Ведение бухгалтерского делопроизводства и финансовых операций Отдела	В течение года	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина
9.1.2	Составление бухгалтерской отчетности за 2014 год	В течение года	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина



9.1.3	Предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговую инспекцию и в территориальный орган государственной статистики	В течение года	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина
9.1.4	Подготовка документации для размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ. Оказания услуг для обеспечения нужд Отдела	В течение года	Т.А. Лесунина Л.Е. Бакаева
9.1.5	Распределение бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Август-октябрь	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина
9.1.6	Составление и ведение бюджетной сметы	В течение года	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина
9.1.7	Распределение и мониторинг кассовых выплат в разрезе муниципальных образований	В течение года	Л.Е. Бакаева О.Ю. Ранчина

**10.1. Мероприятия по защите прав граждан  
при регистрации актов гражданского состояния**

10.1.1	Проведение мероприятий по защите персональных данных в деятельности отдела загс области, в т.ч. актуализация пакета документов их регламентирующих	В течение года	Т.А. Лесунина А.И. Дьяков О.В. Косенкова Н.С. Дударева
10.1.2	Разработка, актуализация и выполнение мероприятий антикоррупционной деятельности Отдела	В течение года	Т.А. Лесунина, государственные гражданские служащие отдела
10.1.3	Организация работы антикоррупционной комиссии Отдела, в том числе регистрация поступающих уведомлений о фактах обращений в целях склонения гражданского служащего Отдела к совершению коррупционных правонарушений	В течение года	Т.А. Лесунина
10.1.4	Организация и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2009 г. №1065	Постоянно	Т.А. Лесунина

**11.1. Предоставление государственных услуг  
и работа с архивным фондом Отдела**

11.1.1	Исполнение межведомственных запросов	Постоянно	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева
11.1.2	Предоставление государственной услуги по выдаче повторных свидетельств (справок) о регистрации актов гражданского состояния в случаях отсутствия (утраты) первого экземпляра записи в отделе (управлении) загс городов и районов области	Постоянно	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева
11.1.3	Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния, выданных органами загс и органами местного самоуправления области	Постоянно	Т.И. Мухортых Н.С. Дударева
11.1.4	Исполнение в случаях отсутствия (утраты) первого экземпляра записи в отделе (управлении) загс городов и районов области запросов суда (судьи), органов прокуратуры, органов дознания или следствия, федерального органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере миграции и осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю и надзору и оказанию услуг в сфере миграции, или его территориального органа либо Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка либо уполномоченных по правам ребенка в субъектах Российской Федерации и в других случаях, установленных федеральными законами	Постоянно	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева
11.1.5	Исполнение извещений (заключений) органов загс и органами местного самоуправления РФ, о внесении исправлений и изменений во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния	Постоянно	Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева

11.1.6	Исполнение в случаях отсутствия (утраты) первого экземпляра записи в отделе (управлении) загс городов и районов области международных запросов о высылке документов о государственной регистрации актов гражданского состояния	Постоянно	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева
11.1.7	Оказание содействия гражданам по истребованию документов с территории иностранных государств	Постоянно	Т.И. Мухортых
11.1.8	Проведение мероприятий по упорядочению управленческих документов (совместно с ТОГУ ГАТО)	Январь-март	Э.В.Дубовицкая
11.1.9	Обработка и систематизация архивного фонда записей актов гражданского состояния за 2014 год, составление описи архивного фонда, размещение переплетенных книг на стеллажах архивохранилища	Январь-март	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева
11.1.10	Актуализация региональной базы данных регистрации актов гражданского состояния	В течение года	А.И. Дьяков Н.С. Дударева
11.1.11	Оцифровка архивного фонда записей актов гражданского состояния	В течение года	Государственные гражданские служащие отдела загс области
11.1.12	Архивно-техническая обработка и реставрация книг государственной регистрации актов гражданского состояния	В течение года	Е.П. Сторожева Е.Н. Кануткина Л.А. Лосева