

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по Ангарскому
городскому округу службы записи
актов гражданского состояния
Иркутской области

Е.В. Гордова

«15» декабря 2022 года

План

работы отдела по Ангарскому городскому округу службы записи актов
гражданского состояния Иркутской области на 2023 год

Приоритетными направлениями деятельности отдела по Ангарскому городскому округу службы записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – отдел) на 2023 год определяются:

1. Организация работы и осуществление деятельности по реализации федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий на территории Ангарского городского округа и района в соответствии с положениями Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2. Промышленная эксплуатация федеральной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»). Увеличение показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

3. Исполнение международных полномочий в рамках двухсторонних межгосударственных договоров и международных конвенций по позициям оформления, истребования и исполнения документов органами ЗАГС в рамках оказания международной правовой помощи по семейным и гражданским делам, по легализации и исполнению решений судов иностранных государств, представлению уполномоченным органам иностранных государств документации в пределах их компетенции.

4. Реализация на территории Ангарского городского округа государственных принципов социальной и демографической политики, направленных на популяризацию института семьи, ответственного материнства и отцовства и профилактики юридической безграмотности в

области семейного законодательства. Организация деятельности посредством проведения на территории Ангарского городского округа на постоянной основе соответствующих социально-ориентированных мероприятий («День защиты детей», «День семьи, любви и верности», «День отца», «День матери» и т.д.), работа при отделе «Школы молодой семьи», проведение регулярных лекций-семинаров с участием семейного психолога, в том числе онлайн формате, в образовательных учреждениях и Ангарском перинатальном центре, в сельских поселениях округа, участие в проведении онлайн-конференций по вопросам семейного законодательства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
1. Организация и документационное обеспечение деятельности отдела			
1.	Составление отчета о результатах работы и детальный анализ деятельности отдела за 2022 год	до 17 января	начальник отдела специалисты отдела
2.	Подготовка плана работы отдела на 2024 год	до 15 декабря 2024 года	
3.	Организация деятельности отдела по государственной регистрации актов гражданского состояния и совершению юридически значимых действий	до 31 декабря 2023 года	начальник отдела
4.	Участие в проведении заседаний коллегии службы в соответствии с планом работы коллегии службы, утверждённым руководителем службы	июнь 2023года	начальник отдела
5.	<ul style="list-style-type: none"> - обзор изменений законодательства Российской Федерации в сфере семейного права; - исполнение Порядка и условий при оказании государственной услуги регистрации заключения брака в торжественной обстановке; - подготовка актуальных вопросов по предоставлению государственной услуги для заседаний методического совета службы; - анализ основных проблем работы в ФГИС «ЕГР ЗАГС»; - применение семейного законодательства при регистрации актов гражданского состояния с участием иностранных граждан; 	<ul style="list-style-type: none"> постоянно постоянно ежеквартально постоянно постоянно 	<ul style="list-style-type: none"> начальник отдела, специалисты отдела начальник отдела, специалисты отдела начальник отдела начальник отдела специалисты отдела начальник отдела специалисты отдела начальник отдела, специалисты

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
	<ul style="list-style-type: none"> - информирование и оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам семейного законодательства; - информирование и оказание юридической помощи участникам СВО и членам их семей 		отдела
6.	Участие в совещании руководителя службы с начальниками структурных подразделений, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния в режиме видеоконференцсвязи	ежемесячно, первая среда месяца	начальник отдела, консультант отдела
7.	Изучение и использование в профессиональной деятельности сотрудниками отдела методических рекомендаций сборника «Министерство доверия: как государству общаться с гражданами», составленные исполнительным директором Центра понятного языка Высшей школы РАНХиГС Юлией Андреевой	постоянно	Все сотрудники отдела
8.	Организация прохождения сотрудниками отдела тестирования по теме «Информационная безопасность»	до 21 февраля 2023 года	государственные гражданские служащие
9.	Предоставление в отдел юридической и кадровой работы сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими отдела	до 1 марта 2023 года	государственные гражданские служащие отдела
10.	Проведение инвентаризации нефинансовых активов отдела. Проверка наличия и состояния товарно-материальных ценностей отдела	октябрь-ноябрь 2023 года	начальник отдела
2. Организация деятельности по исполнению полномочий в сфере оказания государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния и совершению юридически значимых действий			
11.	<p>Организация деятельности отдела по государственной регистрации актов гражданского состояния и совершению юридически значимых действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зарегистрировать 9000 актовых записей - совершить 15400 юридически значимых 	до 31 декабря 2023 года	начальник отдела, специалисты отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
	действий		
12.	Промышленная эксплуатация ФГИС «ЕГР ЗАГС».	постоянно	начальник отдела, специалисты отдела
13.	Оказание государственной услуги по регистрации рождения и смерти через портал «Госуслуг» с использованием суперсервисов «Рождение ребёнка» и «Утрата близкого человека»	постоянно	государственные гражданские служащие отдела
14.	Проведение мониторинга качества оказываемой государственной услуги: - проведение на постоянной основе анкетирования граждан, обратившихся в органы ЗАГС; - обработка материалов анкетирования, обобщение, анализ итоговых результатов	до 1 августа 2023 года до 20 сентября 2023 года	начальник отдела специалисты отдела
15.	Увеличение показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	постоянно	начальник отдела специалисты отдела
16.	Участие в подготовке строительства «Дворца бракосочетания» на территории Ангарского городского округа	в течение года	начальник отдела специалисты отдела
17.	Организация сотрудничества отдела с «Ангарским перинатальным центром» по приближению доступности оказания государственной услуги «Регистрация рождения», в том числе через суперсервис «Рождение ребёнка»	постоянно	начальник отдела специалисты отдела
18.	Взаимодействие по вопросам государственной регистрации смерти с медицинскими организациями, осуществляющими выдачу медицинских свидетельств о смерти граждан в электронном виде и на бумажном носителе	постоянно	Начальник отдела специалисты отдела
3. Организационные мероприятия			
19.	Проведение занятий в клубе «Школа молодой семьи» с участием семейного психолога	каждый второй и четвёртый четверг месяца	начальник, консультант отдела и главные специалисты отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
20.	Чествование юбиляров семейной жизни, в том числе в онлайн режиме и с выездом на дом	постоянно	начальник, главные специалисты отдела
21.	«И торжества прекрасные мгновения, запомнят пусть влюблённые сердца!» торжественные регистрации заключения брака в «День всех влюблённых», вручение памятных сувениров.	14 февраля 2023 года	начальник, главные специалисты отдела
22.	Проведение встречи с психологом по теме: «Он» для женихов, подавших заявления на регистрацию заключения брака и студентов колледжа «ВСИЭП» и «АПЭТ».	18 февраля 2023 года,	начальник и специалисты отдела
23.	Участие в эстафете откровений «Семьи счастливые моменты»	февраль-июнь 2023 года	начальник, специалисты отдела
24.	Проведение встречи с психологом по теме: «Она» для невест, подавших заявления на регистрацию заключения брака и студенток колледжа «ВСИЭП» и «АПЭТ».	4 марта 2023 года	начальник и специалисты отдела
25.	Организация экскурсии для студентов юридического факультета колледжа «ВСИЭП» по теме: «Роль органов ЗАГС в сфере семейного права»	март 2023 года	Начальник отдела сотрудники и специалисты отдела
26.	Подготовка и проведение праздничного мероприятия «Счастливые часы не наблюдают!» Торжественная регистрация заключения брака и чествование юбиляров супружеской жизни в Ангарском музее часов	28 апреля 2023 года	начальник отдела, главный специалист
27.	Участие в организационных совещаниях по участию в проведении мероприятий на территории Ангарского городского округа (администрации АГО)	январь-декабрь 2023 года	начальник отдела, специалисты отдела
28.	Участие отдела в городском мероприятии АГО «Вручение свидетельств о рождении новорождённым и паспортов гражданина Российской Федерации, лицам, достигшим 14 лет» (совместно с ГУ МВД по Иркутской области и музеем «Победы» г.Ангарска)	май 2023 года	начальник, специалисты отдела
29.	Организация и участие в мероприятиях АГО, посвящённых празднованию «Дня города» и «Дню защиты детей»	30 мая 2023 года – 1 июня	начальник, специалисты отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
		2023 года	
30.	Организация и проведение праздника к Дню рождения А.С. Пушкина «Мой Ангел, как я вас люблю!...» (торжественная регистрация заключения брака в концепции стиля 19 века). Место проведения гостинично-ресторанный комплекс «Пушкин»)	6 июня 2023 года	начальник, специалисты отдела
31.	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Всероссийского «Дня семьи, любви и верности», проводимых на территории Ангарского городского округа. Регистрация заключения брака и чествование юбиляров семейной жизни на территории Набережной г. Ангарска (Колесо обозрения)	июль 2023 года	все сотрудники отдела
32.	Чествование 1000-го, 2000-го малыша, зарегистрированного отделом ЗАГС по Ангарскому городскому округу	июнь-декабрь 2023 года	начальник, главные специалисты отдела
33.	Чествование 1000-ой, 1500-ой пары молодожёнов	август-декабрь 2023 года	начальник, главные специалисты отдела
34.	Проведение праздников имянаречения и вручение свидетельств о рождении в торжественной обстановке	в течение 2023 года	начальник отдела, специалисты отдела
35.	Праздник, посвящённый отцам - «Быть папой-огромное счастье!»	октябрь 2023 года	начальник, специалисты отдела
36.	Чествование родителей и детей многодетных семей. Мероприятие, посвященное «Дню матери»	ноябрь 2023 года	начальник, специалисты отдела
37.	Информирование граждан, проживающих на территории Ангарского городского округа, через СМИ по вопросам семейного законодательства и деятельности органов ЗАГС	постоянно	начальник отдела, государственные служащие отдела
38.	Выездные мероприятия в отдалённые районы Ангарского городского округа в целях содействия гражданам в получении государственной услуги	1 раз в квартал	начальник, государственные служащие отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
39.	Проведение лекций-семинаров для студентов и учащихся старших классов в образовательных учреждениях Ангарского городского округа по темам: «Государственная регистрация рождения, установления отцовства и заключения брака»	1 раз в квартал	начальник, консультант отдела и главные специалисты отдела
40.	Информирование мэра Ангарского городского округа об итогах работы отдела	ежеквартально	начальник отдела
41.	Организация приема во Всероссийский день приема граждан	12 декабря 2023 года	начальник отдела
42.	Организация и проведение регистрации заключение брака на льду «Свадьба на льду»	23 декабря 2023 года	Все сотрудники отдела
43.	Формирование документального фонда из образующихся в процессе деятельности службы документов; обеспечение сохранности, учета документов с их последующей передачей в уполномоченные органы:	постоянно	все сотрудники отдела
	- осуществление научно-технической обработки актовых книг и их надлежащего хранения, ведение документации по учёту архивного фонда	постоянно	
	- реставрация актовых книг прошлых лет	в течение года	
	- проведение экспертизы ценности документов, оформление дел постоянного и временного срока (свыше 10 лет) хранения в отделе	до 1 марта 2023 года	начальник отдела, главный специалист- эксперт отдела
	- составление описей дел постоянного, временного (свыше 10 лет хранения) и по личному составу и научно-справочного аппарата к ним, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	до 1 марта 2023 года	начальник отдела, главный специалист- эксперт отдела
	- передача в архив службы дел постоянного, временного (свыше 10 лет хранения) и по личному составу	до 1 марта 2023 года	
	- составление сводных описей дел, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению в	до 1 июня 2023 года	начальник отдела, главный специалист-

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные, исполнители
	службе		эксперт отдела
	- составление паспорта архива службы	до 1 декабря 2023 года	
	- разработка сводной номенклатуры дел службы на 2024 год	до 1 декабря 2023 года	
4. Обеспечение деятельности отдела			
44.	Организация проведения мероприятий по подготовке помещения отдела к отопительному сезону 2023-2024 гг.	до 1 октября 2023 года	начальник, консультант отдела
45.	Организация и проведение мероприятий по пожарной безопасности	ежеквартально	начальник отдела
46.	Организация проведения текущего косметического ремонта помещений отдела	в течение года	начальник отдела
47.	Осуществление контроля за предоставлением в службу документов (счетов, счетов-фактур) за оказание коммунальных услуг, техническое, аварийное обслуживание и содержание нежилых помещений, услуг по вывозу твердых бытовых отходов	в установленные сроки	начальник, консультант отдела
48.	Обеспечение заключения договоров на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с утвержденным Перечнем постоянно действующих договоров на 2023 год	до 1 июня 2023 года	начальник отдела
49.	Обеспечение заключения государственных контрактов (договоров) в соответствии с Перечнем государственных контрактов (договоров) на 2023 год	до 1 июня 2023 года	начальник отдела
50.	Осуществление подготовки Плана закупок в отдел товаров, работ, услуг на 2024 год	до 1 сентября 2023 года	начальник, консультант отдела

Начальник отдела



Е.В. Гордова