

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления
записи актов гражданского состояния
Самарской области

_____ Е.Л.Мельник

«23» марта 2015 года

ПЛАН
работы управления записи актов гражданского состояния Самарской области на 2015 год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1. Организационное обеспечение реализации основных задач управления ЗАГС			
1.1	Организация работы по реализации мероприятий в рамках Государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014-2015 годы»	в течение года	Руководители структурных подразделений
1.2	Организация работы по реализации мероприятий Ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности управления записи актов гражданского состояния Самарской области на 2013-2015 годы»	в течение года (по утвержденному плану)	Антикоррупционная комиссия, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению, отдел организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – от-

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
			дел ОДпоГРАГС), отдел правовой и кадровой работы (далее – отдел ПиКР), руководи- тели структурных под- разделений
1.3	Представление отчетов о реализации Ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности управления записи актов гражданского состояния Самарской области на 2013-2015 годы»	до 01.02.2015 до 01.03.2015	Отдел ПиКР
1.4	Разработка Ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности управления записи актов гражданского состояния Самарской области на 2016-2018 годы»	до 01.07.2015	Отдел ПиКР
1.5	Проведение выездных приемов граждан руководителем управления ЗАГС Самарской области в территориальных органах ЗАГС Самарской области (далее – ТО ЗАГС)	в течение года (по утвержденно- му графику)	Отдел ОДпоГРАГС
1.6	Подготовка и размещение информации о деятельности управления ЗАГС Самарской области (далее – управление ЗАГС) на Интернет-сайте управления ЗАГС	в течение года	Отдел ОДпоГРАГС, отдел информаци- онных технологий (далее – отдел ИТ), руководители структурных под- разделений
1.7	Участие в заседаниях Координационного Совета при Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области	в соответствии с планом	Руководитель управления ЗАГС
1.8	Организация и проведение совместных совещаний с представителями:		
1.8.1	Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по вопросу заключения Соглашения о взаимодейст-	1 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	вии при передаче сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния		
1.8.2	Управления Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области по вопросу информационного взаимодействия	2 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.8.3	Прокуратуры Самарской области по вопросу информационного взаимодействия	2 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.8.4	Отделения ПФР по Самарской области по вопросу организации межведомственного взаимодействия	2 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.8.5	Избирательной комиссии Самарской области по вопросу организации электронного межведомственного взаимодействия	2 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.9	Организация и проведение совещания с руководителями ТО ЗАГС по итогам работы управления ЗАГС за 2014 год и определению задач на 2015 год	февраль	Отдел ОДпоГРАГС, руководители структурных подразделений
1.10	Организация и проведение совещания с руководителями ТО ЗАГС по обмену опытом и подведению итогов за 1 полугодие 2015 года	июль	Отдел ОДпоГРАГС, руководители структурных подразделений
1.11	Проведение оперативных совещаний с руководителями ТО ЗАГС по вопросам деятельности управления ЗАГС	ежеквартально	Отдел ОДпоГРАГС, руководители структурных подразделений
1.12	Подготовка и проведение заседаний Коллегии управления ЗАГС	по плану работы	Члены Коллегии, отдел ОДпоГРАС, руководители структурных подразделений
1.13	Организация и проведение семинаров по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния для руководителей	3 квартал	Отдел ОДпоГРАГС

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	ТО ЗАГС		
1.14	Проведение интерактивного тестирования государственных гражданских служащих по вопросам ограничений, запретов, обязательств, установленных в целях противодействия коррупции	3 квартал	Отдел ПиКР, отдел ИТ
1.15	Организация и проведение обучающих семинаров по использованию специализированного программного обеспечения МАИС «ЗАГС» (версия Oracle в трехзвенной архитектуре)	1-2 квартал	Отдел ИТ
1.16	Организация и проведение «Фестиваля национальных свадеб 2015»	в течение года	Отдел ОдпоГРАГС, руководители ТО ЗАГС, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
1.17	Организация и проведение акции «ТРИумф семьи» по чествованию многодетных семей, в которых родился третий и последующий ребенок	в течение года	Отдел ОдпоГРАГС, руководители ТО ЗАГС, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
1.18	Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных Всероссийскому Дню семьи, любви и верности	4-8 июля	Отдел ОдпоГРАГС, руководители структурных под- разделений, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
1.19	Организация и проведение акции «Семья Победы»	в течение года	Отдел ОдпоГРАГС, руководители ТО ЗАГС, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
1.20	Организация и проведение Дня правовой помощи детям	20 ноября	Отдел ОдпоГРАГС, руководители ТО ЗАГС
1.21	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства среди специалистов ТО ЗАГС	в течение года	Рабочая группа

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.22	Проведение Общероссийского Дня приема граждан	12 декабря	Рабочая группа
1.23	Организация и проведение мероприятий по реализации информационно-просветительского проекта для будущих супругов «Здоровая семья – здоровая нация»	в течение года (по утвержденному графику)	Руководители ТО ЗАГС, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
1.24	Реализация плана работы Совета наставников	в течение года	Совет наставников
1.25	Реализация плана работы Совета молодых специалистов	в течение года	Совет молодых специалистов
1.26	Оказание практической помощи работникам ТО ЗАГС: Самарского района городского округа Самара Комсомольского района городского округа Тольятти Центрального района городского округа Тольятти городского округа Новокуйбышевск городского округа Отрадный городского округа Кинель муниципального района Волжский муниципального района Исаклинский муниципального района Пестравский муниципального района Ставропольский муниципального района Хворостянский	по графику	Отдел ОДпоГРАГС, архивный отдел, отдел ФХД
1.27	Составление статистического сборника по итогам работы управления ЗАГС за 2014 год	январь	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.28	Подготовка информационно-аналитической записки о работе управления ЗАГС по исполнению запросов об оказании международной правовой помощи	январь июль	Отдел ОДпоГРАГС
1.29	Прием от ТО ЗАГС вторых экземпляров записей актов гражданского состояния с ежеквартальной передачей в архивный отдел	ежемесячно	Отдел ОДпоГРАГС
1.30	Обобщение материалов статистической отчетности, подготовка аналитической справки о проделанной работе и сведений о государственной пошлине	ежемесячно до 10 числа	Отдел ОДпоГРАГС

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.31	Анализ качества составления записей актов гражданского состояния	в течение года	Отдел ОДпоГРАГС
1.32	Анализ ежемесячной, квартальной и годовой отчетности о государственной регистрации актов гражданского состояния и других юридически значимых действиях (оперативные справки о проделанной работе), о государственной пошлине за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, составление сводных отчетов	ежемесячно	Отдел ОДпоГРАГС
1.33	Прием, подготовка и представление в Управление Министерства юстиции РФ по Самарской области отчетности «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и органах, ее осуществляющих» (форма № 26): - за 2014 год; - за 1-3 кварталы 2015 года (с нарастающим итогом)	до 28 января ежеквартально	Отдел ОДпоГРАГС
1.34	Подготовка и представление в Управление Министерства юстиции РФ по Самарской области сведений о государственной пошлине	ежемесячно до 10 числа	Отдел ОДпоГРАГС
1.35	Подготовка и представление информации о количестве зарегистрированных актов о рождении и смерти в Прокуратуру Самарской области	январь, июль	Отдел ОДпоГРАГС
1.36	Представление в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области сведений о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака	ежемесячно	Руководители ТО ЗАГС, отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ
1.37	Представление в ГУ – Отделение Пенсионного фонда РФ по Самарской области сведений о государственной регистрации рождения, смерти	ежедекадно	Отдел ИТ
1.38	Представление в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области сведений о государственной регистрации рождения и смерти	ежедекадно	Отдел ИТ

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.39	Представление в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области сведений о заключении брака, расторжении брака, об установлении отцовства (при наличии утвержденных форматов)	ежедекадно	Отдел ИТ
1.40	Представление в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области сведений: - о государственной регистрации рождения и смерти; - о государственной регистрации установления отцовства	в соответствии с соглашением ежемесячно	Отдел ИТ
1.41	Представление в Самарское региональное отделение Фонда социального страхования РФ сведений о государственной регистрации смерти	ежедекадно	Отдел ИТ
1.42	Представление в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Самарской области сведений о государственной регистрации смерти	ежемесячно	Отдел ИТ
1.43	Представление в ГУ МВД России по Самарской области сведений о государственной регистрации смерти граждан, состоящих на пенсионном обеспечении в Центре пенсионного обслуживания при ГУ МВД России по Самарской области	ежемесячно	Отдел ИТ
1.44	Представление в Военный комиссариат Самарской области: - сведений о государственной регистрации смерти граждан мужского пола, состоящих или обязанных состоять на воинском учете; - сведений о государственной регистрации смерти граждан, состоящих на пенсионном учете в Центре социального обеспечения Военного комиссариата Самарской области	ежемесячно	Отдел ИТ
1.45	Представление в ГУФСИН России по Самарской области сведений о государственной регистрации смерти граждан, состоящих на пенсионном обеспечении в отделе пенсионного обеспечения ФЭУ ГУФСИН России по Самарской области	ежемесячно	Отдел ИТ
1.46	Представление в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области информации о ходе реализации Программы действий Правительства Самарской области на 2015 год по	ежеквартально до 10 числа	Отдел ОдпоГРАГС, отдел ПиКР, отдел ФХД

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 года и Послания Губернатора Самарской области Самарской Губернской Думе от 17 декабря 2014 года		
1.47	Размещение в системе «Автоматизированное рабочее место Губернатора Самарской области» сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния	ежемесячно	Отдел ИТ
1.48	Представление, обобщение и размещение сведений о государственных услугах в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в системе ГАС «Управление»	ежемесячно	Руководители ТО ЗАГС, отдел ОДпоГРАГС
1.49	Представление в Администрацию Губернатора Самарской области ежемесячных показателей, устанавливаемых для целей регулирования оплаты труда сотрудников управления ЗАГС	ежемесячно до 20 числа	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ИТ, консультант (помощник)
1.50	Представление в Администрацию Губернатора Самарской области ежегодных показателей, устанавливаемых для целей регулирования оплаты труда сотрудников управления ЗАГС	до 1 мая	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ПиКР, отдел ИТ, консультант (помощник)
1.51	Представление в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области отчета об оказании гражданам РФ бесплатной юридической помощи	ежеквартально	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ПиКР
1.52	Представление в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области отчета о выполнении Плана мероприятий (дорожная карта) по оказанию методической и материальной помощи Сакскому району Республики Крым	ежемесячно до 23 числа	Отдел ОДпоГРАГС
1.53	Организация исполнения положений постановления Правительства РФ от 18.11.2013 № 1030 «Об утверждении Правил передачи органами записи актов гражданского состояния сведений о государственной реги-	в течение года	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ПиКР, отдел ИТ,

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	страции рождения и смерти» в части передачи сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния		руководители ТО ЗАГС
1.54	Подготовка плана работы управления ЗАГС на 2016 год	декабрь	Руководители структурных под- разделений
2. Кадровое обеспечение деятельности управления ЗАГС			
2.1	Составление и представление отчетности по форме № 2 ГС (ГЗ) «Сведения о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации»	до 10 февраля	Отдел ПиКР
2.2	Составление и представление отчетности по форме № 1-ГС «Сведения о составе работников, замещавших государственные должности и должности государственной гражданской службы, по полу, возрасту, стажу государственной службы, образованию»	до 25 октября	Отдел ПиКР
2.3	Оформление приказов, служебных контрактов, договоров, соглашений и иных документов по приему, увольнению, переводу, предоставлению отпусков и другим вопросам кадровой деятельности управления ЗАГС	в течение года	Отдел ПиКР
2.4	Организация и проведение заседаний комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы и стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, работников управления ЗАГС	ежемесячно	Отдел ПиКР, члены комиссии
2.5	Подготовка и предоставление информации о мониторинге реформирования и развития государственной гражданской службы в управлении ЗАГС	июнь, декабрь	Отдел ПиКР
2.6	Подготовка и представление сведений в управление кадровой политики и государственных наград Администрации Губернатора Самарской области о вакансиях и государственных служащих, достигших пенсионного возраста	ежеквартально до 20 числа отчетно- го квартала	Отдел ПиКР

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
2.7	Размещение сведений о вакансиях в государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров»	в течение года	Отдел ПиКР
2.8	Подготовка документов по представлению работников управления ЗАГС к поощрению наградами	в течение года	Отдел ПиКР
2.9	Формирование личных дел работников управления ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	в течение года	Отдел ПиКР
2.10	Внесение изменений в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении ЗАГС	до 1 ноября	Отдел ПиКР
2.11	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении ЗАГС	в течение года	Отдел ПиКР
2.12	Организация сбора и проверки сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих управления ЗАГС, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи	1 квартал 2 квартал	Отдел ПиКР
2.13	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих управления ЗАГС, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи на Интернет-сайте управления ЗАГС	май	Отдел ПиКР, отдел ИТ
2.14	Подготовка и проведение аттестации государственных гражданских служащих управления ЗАГС	июнь, ноябрь	Отдел ПиКР
2.15	Организация и проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих управления ЗАГС, замещающих должности на определенный срок	июнь, ноябрь	Отдел ПиКР
2.16	Сбор заявлений и подготовка документов по присвоению классных чинов государственных гражданских служащих управления ЗАГС, замещающих должности без ограничения срока	ежеквартально	Отдел ПиКР

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
2.17	Формирование индивидуальных планов развития государственных гражданских служащих управления ЗАГС на 2015-2017 годы (для вновь принятых специалистов)	2 квартал	Отдел ПиКР, руководители структурных под- разделений
2.18	Составление сводного графика отпусков работников управления ЗАГС на 2016 год	до 15 декабря	Отдел ПиКР
2.19	Подготовка документов для оформления доплаты к государственной пенсии	в течение года	Отдел ПиКР
2.20	Организация работы по наставничеству на государственной гражданской службе управления ЗАГС	в течение года	Отдел ПиКР, руководители структурных под- разделений
2.21	Организация прохождения диспансеризации государственных гражданских служащих управления ЗАГС	2 квартал	Отдел ПиКР
3. Правовое обеспечение деятельности управления ЗАГС			
3.1	Разработка и утверждение Порядка проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Самарской области в управлении ЗАГС, при заключении им трудового или гражданско-правового договора	2 квартал	Отдел ПиКР, отдел ФХД
3.2	Разработка и утверждение Порядка уведомления государственным гражданскими служащими управления ЗАГС представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе	2 квартал	Отдел ПиКР
3.3	Подготовка доклада о результатах мониторинга правоприменения в 2014 году	до 1 апреля	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ПиКР
3.4	Проведение мониторинга правоприменения Семейного кодекса РФ (в части норм, регулирующих вопросы государственной регистрации актов гражданского состояния)	2 квартал	Отдел ОДпоГРАГС, отдел ПиКР
3.5	Обеспечение работы контрактной службы управления ЗАГС, проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления	в течение года в соответствии	Отдел ПиКР, отдел ФХД,

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
		с планом- графиком закупок	отдел ИТ
4. Архивное делопроизводство			
4.1	Организация работы по экспертизе ценности документов управления ЗАГС и выделению к уничтожению дел с истекшим сроком хранения	ежеквартально	Члены ЦЭК, руководители структурных подразделений
4.2	Рассмотрение актов о списании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	ежеквартально	Члены ЦЭК
4.3	Подготовка к переплету и оформление книг записей актов гражданского состояния за 2014 год, реставрация актовых книг прошлых лет	в течение года	Архивный отдел, руководители ТО ЗАГС
4.4	Составление сводной Номенклатуры дел управления ЗАГС	3 квартал	Рабочая группа
4.5	Составление описей вторых экземпляров записей актов гражданского состояния за 2014 год	до 29 декабря	Архивный отдел
4.6	Оформление книг государственной регистрации актов гражданского состояния и алфавитных книг за 2014 год после переплета	в течение года	Архивный отдел, руководители ТО ЗАГС
4.7	Переформирование книг записей актов об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, восстановленных записей актов гражданского состояния за период с 1987 по 1994 годы	1 полугодие	Архивный отдел
4.8	Анализ количества записей актов гражданского состояния, находящихся на хранении в архивном отделе. Составление инвентаризационной ведомости архивного фонда	в течение года	Архивный отдел
4.9	Составление и уточнение справочников административно – территориального деления Самарской области за 1961, 1962 годы в электронном виде	до 29 декабря	Архивный отдел
4.10	Анализ поступающих на исполнение в архивный отдел из ТО ЗАГС извещений о внесении исправлений (изменений) в записи актов гражд-	в течение года	Архивный отдел

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	данского состояния по результатам проведенных Управлением Министерства юстиции РФ по Самарской области проверок		
4.11	Научно-техническая обработка документов управления ЗАГС за 2011-2015 годы	в течение года	Отдел ОДпоГРАГС
4.12	Подготовка и передача дел постоянного срока хранения за 2000 - 2005 годы на государственное хранение в ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»	1 квартал	Отдел ОДпоГРАГС
5. Финансово-хозяйственная деятельность управления ЗАГС			
5.1	Подготовка и сдача расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (форма РСВ-1 ПФР), в Управление Пенсионного фонда РФ (ГУ) в Ленинском и Самарском районах г. Самары	ежеквартально	Отдел ФХД
5.2	Подготовка и сдача в Инспекцию Федеральной налоговой службы РФ по Ленинскому району г. Самары деклараций по налогу на доходы физических лиц за 2014 год	до 31 марта	Отдел ФХД
5.3	Подготовка и сдача в ГУ Отделение Пенсионного фонда РФ по Самарской области индивидуальных сведений за 2014 год	до 15 февраля	Отдел ФХД
5.4	Формирование, печать и выдача справок ф.2-НДФЛ за 2014 год	до 15 февраля	Отдел ФХД
5.5	Формирование налоговых карточек по НДФЛ за 2014 год	до 1-го марта	Отдел ФХД
5.6	Подготовка и сдача отчетности в ГУ Самарское региональное отделение Фонда социального страхования РФ филиал № 5	ежеквартально	Отдел ФХД
5.7	Подготовка и сдача отчета ф. П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении сотрудников»	до 15 числа следующего месяца	Отдел ФХД
5.8	Ведение аналитического учета по заработной плате, платежам во внебюджетные фонды, удержаниям из заработной платы	ежемесячно	Отдел ФХД
5.9	Представление налоговых деклараций и расчетов по НДС, прибыли, транспортному налогу, налогу на имущество организаций в Инспек-	ежеквартально, ежегодно	Отдел ФХД

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	цию Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Самары		
5.10	Составление месячной, квартальной и годовой отчетности по исполнению бюджета и проверка сводной бухгалтерской отчетности: - баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета; - отчет о финансовых результатах деятельности; - отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета; - справка об остатках денежных средств; - пояснительная записка; - отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности	в сроки, устанавливаемые министерством управления финансами Самарской области	Отдел ФХД
5.11	Подготовка и передача информации по СЭД в Управление Федерального казначейства по Самарской области	по мере необходимости	Отдел ФХД
5.12	Подготовка заявки на финансирование на 2016 год и на период 2017-2018 годы	в сроки, устанавливаемые министерством управления финансами Самарской области	Отдел ФХД
5.13	Составление сметы и расчетов на 2015 год	после открытия лимитов	Отдел ФХД
5.14	Составление уточненного реестра расходных обязательств	в течение года	Отдел ФХД
5.15	Составление и представление в министерство управления финансами Самарской области отчета по расходованию субвенций из федерального бюджета	ежеквартально до 12 числа	Отдел ФХД
5.16	Составление и сдача статистической отчетности «Сведения о проведении торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	ежеквартально 20 числа после отчетного периода	Отдел ФХД

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
5.17	Составление статистического отчета «Сведения об инвестициях»	ежеквартально до 25 числа после отчетного перио- да	Отдел ФХД
5.18	Составление статистического отчета «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве связанных с ними товаров (работ, услуг)»	до 2 апреля	Отдел ФХД
5.19	Проведение инвентаризации материалов, основных средств	по срокам прика- за	Отдел ФХД
5.20	Проведение инвентаризации бланков строгой отчетности	по срокам прика- за	Отдел ФХД
5.21	Проведение ревизии кассы	по срокам прика- за	Отдел ФХД
5.22	Подготовка и сдача отчета ф. 1-т (ГМС) «Сведения о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала»	ежеквартально	Отдел ФХД
5.23	Предоставление сведений о заработной плате с начислениями в министерство управления финансами Самарской области	ежемесячно	Отдел ФХД
5.24	Представление годового отчета управления ЗАГС для внешней проверки в Счетную палату Самарской области	март	Отдел ФХД
5.25	Прием отчетов и составление сводного отчета о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	ежеквартально	Отдел ФХД
5.26	Внесение изменений в Положение о порядке учета бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	3 квартал	Отдел ФХД
6. Материально-техническое обеспечение управления ЗАГС			
6.1	Списание изношенного имущества	в течение года	Отдел ФХД
6.2	Составление сводной заявки на приобретение материалов, хозяйственных товаров и основных средств	до 29 декабря	Отдел ФХД

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
6.3	Подготовка технических заданий по приобретению материальных ценностей, бланков в Главное управление организации торгов Самарской области	согласно плана-графика размещения заказов	Отдел ФХД
6.4	Заключение договоров о полной материальной ответственности по бланкам строгой отчетности с руководителями ТО ЗАГС	по мере необходимости	Отдел ФХД
7. Информационно-техническое обеспечение управления ЗАГС			
7.1	Осуществление диагностики, профилактики и ремонта компьютерной и офисной техники, используемой в деятельности управления ЗАГС	в течение года	Отдел ИТ
7.2	Сопровождение локальных вычислительных сетей в структурных подразделениях управления ЗАГС	в течение года	Отдел ИТ
7.3	Обеспечение бесперебойного доступа с автоматизированных рабочих мест управления к внешним информационным ресурсам, используемым в деятельности управления ЗАГС	в течение года	Отдел ИТ
7.4	Сопровождение системы централизованного управления антивирусным программным обеспечением	в течение года	Отдел ИТ
7.5	Контроль эффективности реализованных мер по защите информации в управлении ЗАГС	в течение года	Отдел ИТ
7.6	Сопровождение программного продукта Dallas Lock 8.0,7.5	в течение года	Отдел ИТ
7.7	Сопровождение программного обеспечения VipNet	в течение года	Отдел ИТ
7.8	Штатная смена сертификатов ключей электронных цифровых подписей	по мере окончания срока действия	Отдел ИТ
7.9	Внесение изменений в имеющиеся локальные акты управления ЗАГС, относящиеся к сфере защиты персональных данных при обработке в информационных системах управления ЗАГС	по мере необходимости	Отдел ИТ
7.10	Сопровождение специализированного программного обеспечения МАИС «ЗАГС» (версия FoxPro)	в течение года	Отдел ИТ
7.11	Анализ и реформирование файловой структуры баз данных территориальных органов ЗАГС (МАИС «ЗАГС» версия FoxPro)	до 01.06.2015	Отдел ИТ

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
7.12	Сопровождение специализированного программного обеспечения МАИС «ЗАГС» (версия Oracle в двухзвенной архитектуре)	в течение года	Отдел ИТ
7.13	Сопровождение специализированного программного обеспечения МАИС «ЗАГС» (версия Oracle в трехзвенной архитектуре)	в течение года	Отдел ИТ
7.14	Осуществление последовательного подключения ТО ЗАГС к специализированному программному обеспечению МАИС «ЗАГС» (версия Oracle в трехзвенной архитектуре)	в течение года	Отдел ИТ
7.15	Сопровождение Информационной системы рассмотрения обращений граждан и организаций в органы ЗАГС Самарской области в электронной форме	в течение года	Отдел ИТ
7.16	Организация работ по структурированию справочников в Информационной системе рассмотрения обращений граждан и организаций в органы ЗАГС Самарской области в электронной форме	в течение года	Отдел ИТ
7.17	Сопровождение поисково-справочной системы «Электронный архив ЗАГС»	в течение года	Отдел ИТ
7.18	Разработка автоматизированной системы обработки сведений, предоставляемых территориальными органами ЗАГС в разрезе различных отчетных форм	в течение года	Отдел ИТ
7.19	Разработка автоматизированной системы учета методических материалов	II квартал	Отдел ИТ, отдел ОДпоГРАС
7.20	Сопровождение автоматизированной системы обработки статистических данных для отдела ОДпоГРАС	в течение года	Отдел ИТ
7.21	Сопровождение специализированного программного обеспечения, используемого в деятельности отдела ФХД	в течение года	Отдел ИТ
7.22	Сопровождение Интернет-сайта управления ЗАГС	в течение года	Отдел ИТ
7.23	Актуализация сведений баз данных ЕГРИП и ЕГРЮЛ	I квартал	Отдел ИТ
7.24	Пополнение электронной базы данных записей актов гражданского состояния ПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle в двухзвенной и трехзвенной архитектурах	ежедневно	Отдел ИТ

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
7.25	Анализ процесса автоматического резервного копирования базы данных записей актов гражданского состояния ПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle в двухзвенной и трехзвенной архитектурах	по установленному графику	Отдел ИТ
7.26	Анализ процесса автоматического резервного копирования базы данных ПСС «Электронный архив ЗАГС»	по установленному графику	Отдел ИТ
7.27	Анализ процесса автоматического резервного копирования баз данных «Информационной системы рассмотрения обращений граждан и организаций в органы ЗАГС Самарской области в электронной форме»	по установленному графику	Отдел ИТ
7.28	Организация электронного межведомственного взаимодействия с федеральными органами и организациями с использованием СПО МАИС ЗАГС версии Oracle	в течение года	Отдел ИТ
8. Мобилизационная работа, работа по охране труда и пожарной безопасности			
8.1	Подготовка и выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке управления ЗАГС	в течение года	Отдел ОДпоГРАГС
8.2	Организация работы по реализации плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности управления ЗАГС	в течение года (по утвержденному плану)	Отдел ПиКР, руководители ТО ЗАГС
8.3	Проведение инструктажа по охране труда -вводного – с вновь принятыми сотрудниками - первичного на рабочем месте, повторного, целевого	в течение года	Ответственные по охране труда в управлении и ТО ЗАГС
8.4	Утверждение инструкций по охране труда	2 квартал	Отдел ПиКР
8.5	Организация проведения специальной оценки условий труда отдельных категорий работников	2 квартал	Отдел ПиКР
9. Обеспечение деятельности подведомственного государственного бюджетного учреждения Самарской области «ЗАГС–РЕГИОН» (далее – ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»)			
9.1	Утверждение Расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» на 2015 год и плановый период	январь-февраль	Отдел ФХД

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	2016-2017 годов		
9.2	Утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов	январь	Отдел ФХД
9.3	Разработка и утверждение Государственного задания ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов	декабрь	Отдел ПиКР, отдел ОДпоГРАГС, отдел ФХД
9.4	Разработка и утверждение Регламентов предоставления государственных услуг ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»	2 квартал	Отдел ПиКР, отдел ОДпоГРАГС, ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»
9.5	Проведение мониторинга и контроля за выполнением ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» государственного задания	ежеквартально	Отдел ПиКР, отдел ФХД
9.6	Проведение проверок соблюдения условий, целей предоставления субсидий ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»	в соответствии с планом, по мере необходимости	Отдел ФХД, Отдел ПиКР
9.7	Разработка и утверждение порядка согласования планов-графиков закупок товаров, работ, услуг ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»	2 квартал	Отдел ПиКР
9.8	Представление отчетности о кадровом обеспечении деятельности ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» в министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области	ежеквартально	Отдел ПиКР
9.9	Контроль за размещением ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН» информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях и представление отчетов в министерство управления финансами Самарской области	еженедельно	Отдел ПиКР
9.10	Перечисление и предварительный контроль целевого характера использования субсидии на выполнение государственного задания под фактические расходы ГБУ СО «ЗАГС–РЕГИОН»	ежедневно, при поступлении пла- тежных поруче- ния	Отдел ФХД