«Утверждаю»

глава Администрации

Моркинского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Голубков/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**отдела записи актов гражданского состояния Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл на 2023 год**

**Основные цели и задачи на 2023 год**:

- обеспечение соблюдения законности при государственной регистрации актов гражданского состояния и выдача юридически значимых документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- обеспечение своевременности, полноты зарегистрированных актов гражданского состояния;

- обеспечение необходимого уровня защиты персональных данных граждан;

- обеспечение нормативных условий для сохранности книг  государственной регистрации актов гражданского состояния, поддержание фонда актовых книг в актуальном состоянии;

- целевое  и эффективное использование субвенций, выделяемых из федерального бюджета на осуществление государственных полномочий;

- укрепление материально-технической базы отдела.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Мероприятие | Сроки | Ответственный | |
|  | | | | |
|  |  |  |  | |
| **1. Организационная работа** | | | | |
| 1.1 | Государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти, в том числе с использованием медицинских свидетельств о рождении и смерти (перинатальной смерти) в форме электронных документов. | постоянно, согласно установленным срокам | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 1.2 | Прием и консультация граждан, исполнение писем и запросов граждан и организаций, в том числе электронных. | постоянно | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 1.3 | Формирование Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – основы Регистра населения России | постоянно | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
|  |  |  |  | |
| 1.4 | Проведение торжественных церемоний регистрации брака. Разработка новых сценариев церемонии бракосочетания. | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 1.5 | Проведение торжественных церемоний регистрации рождения и имянаречения. | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
|  |  |  |  | |
| 1.6 | Чествование «золотых» и «серебряных» юбиляров, иных юбиляров совместной жизни. Регистрация в книге «Почетных семей Моркинского района». | в течение года | Афанасьева З.И. совместно с ЦКС, ЦКиД | |
| 1.7 | Обновление информации, размещение новостей на официальном сайте Администрации Моркинского муниципального района, в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | в течение года по мере необходимости | Афанасьева З.И. | |
| 1.8 | Обновление информационного стенда «Правовые аспекты семейного законодательства» в связи с внесением изменении в нормативно-правовые акты, вступившие в законную силу | по мере необходимости | Афанасьева З.И | |
|  |  |  |  | |
| 1.9 | Торжественная регистрация 1 родившегося в 2023 году ребенка | январь | Андреева Л.Л | |
| 1.10 | «Правовые основы брака и семьи» встреча со старшеклассниками МСШ №1 и МСШ №2 | февраль | Афанасьева З.И, работники прокуратуры |
| 1.11 | «От всей души», чествование многодетных матерей, матерей приемных детей, посвященное Международному женскому дню | март | Афанасьева З.И. совместно с ЦКиД, Моркинской ЦБС | |
| 1.12 | Круглый стол «За здоровый образ жизни» | апрель | Афанасьева З.И. совместно с отделом культуры, спорта и туризма, Моркинской ЦРБ | |
| 1.13 | «Семья - очаг любви и верности» фотовыставка и праздничное мероприятие к Международному дню семьи | май | Афанасьева З.И., Андреева Л.Л. совместно с ЦКиД, отделом семьи КЦСОН | |
| 1.14 | Конкурс рисунков «Детство – это радость» в рамках Международного дня защиты детей | июнь | Андреева Л.Л. совместно с РОО | |
| 1.15 | «Вместе и навсегда» торжественное вручение медалей «За любовь и верность» | июль | Афанасьева З.И., Андреева Л.Л. совместно с ЦКиД, КЦСОН | |
| 1.16 | «В мире прав и обязанностей» правовой урок в рамках Всемирного дня прав ребенка | ноябрь | Афанасьева З.И | |
| 1.17 | «Да святится имя твое, мама» урок духовности, посвященное Дню матери | ноябрь | Афанасьева З.И., Андреева Л.Л. совместно с учениками воскресной школы, со служащими церкви Богоявления | |
| 1.18 | «Тайна четырёх букв ЗАГС» день открытых дверей, в рамках Дня работников органов ЗАГС | декабрь | Афанасьева З.И  Андреева Л.Л. | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **2. Делопроизводство. Работа с архивом** | | | | |
| 2.1 | Открытие дел в соответствии с номенклатурой дел на 2023 год. | январь | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л | |
| 2.2 | Подготовка и предоставление информационного отчета о проделанной работе за 2022 год в Администрацию Моркинского муниципального района, отдел ЗАГС Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл | январь | Афанасьева З.И. | |
| 2.3 | Подготовка, переплет и оформление книг записей актов гражданского состояния за 2022 год | I квартал | Афанасьева З.И. | |
| 2.4 | Поддержание нормативных условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния в архиве отдела ЗАГС | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 2.5 | Отчет по государственной регистрации актов гражданского состояния и движения бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния. | ежеквартально | Афанасьева З.И. | |
| 2.6 | Составление актов на списание и уничтожение испорченных гербовых свидетельств. | ежеквартально | Афанасьева З.И | |
| 2.7 | Составление актов о выделении к уничтожению и об уничтожении документов и дел, хранящихся в отделе ЗАГС | декабрь | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 2.8 | Оформление альбомов торжественной регистрации рождения, юбилейных дат заключения брака, мероприятий, проводимых отделом ЗАГС | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 2.9 | Направление извещений всех видов для внесения исправлений (изменений) в записи актов гражданского состояния по месту нахождения первых экземпляров записей актов гражданского состояния и в Архив отдела ЗАГС Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 2.10 | Составление номенклатуры дел на 2024 год | декабрь | Афанасьева З.И. | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **3. Повышение профессионального мастерства** | | | | |
| 3.1 | Профессиональное самообразование. | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 3.2 | Изучение вновь принятых нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, касающихся деятельности органов ЗАГС | постоянно | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 3.3 | Изучение возможностей федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»  по формированию актовых записей, заявлений граждан,  отчётов, реестров, ведению архивного делопроизводства | постоянно | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 3.4 | Разбор ситуационных задач по применению семейного законодательства, ФЗ «Об актах гражданского состояния». | постоянно | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
|  |  |  |  | |
| 3.5 | Участие на республиканских семинарах-совещаниях, проводимых отделом ЗАГС Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл | по плану отдела ЗАГС МВПРМС и Ю РМЭ | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| **4. Формирование информационной сети** | | | | |
| 4.1 | Поддержание работоспособности программных и технических средств. | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 4.2 | Проверка качественного состояния записей актов, конвертированных во ФГИС «ЕГР ЗАГС» | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 4.3 | Размещение информации о деятельности отдела ЗАГС на сайте Администрации Моркинского муниципального района, в социальной сети «ВКонтакте» и Telegram | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
| 4.4 | Своевременная замена сертификатов ключей проверки электронной подписи для работы в ФГИС «ЕГР ЗАГС» | по мере необходимости | Афанасьева З.И. | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| 4.5 | Реализация мероприятий по предоставлению государственных услуг гражданам в электронном виде. | в течение года | Афанасьева З.И.  Андреева Л.Л. | |
|  | | | | |
| **5.Укрепление материально-технической базы отдела** | | | | |
| 5.1 | Обновление офисной техники, решение вопросов по обслуживанию и ремонту офисной техники. | в течение года  при условии финансирования | Афанасьева З.И | |
| 5.2 | Обеспечение отдела ЗАГС компьютерными комплектующими, расходными материалами, заправка картриджей | в течение года | Афанасьева З.И. | |
| 5.3 | Обеспечение отдела ЗАГС канцтоварами, журналами для регистрации документов | в течение года | Афанасьева З.И. | |
| 5.4 | Косметический ремонт зала ожидания | в течение года  при условии финансирования | Афанасьева З.И. | |
|  |  |  |  | |

Руководитель отдела ЗАГС

Администрации  Моркинского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           З.И. Афанасьева