УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

«28» декабря 2023 г. № 275-ОД

**ПЛАН**

**основных организационных мероприятий Министерства юстиции Республики Дагестан на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | | | **Исполнитель** | **Ответственное должностное лицо** | | | | **Срок исполнения** | **отметка об исполнении** | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | |
| 1. **Общие мероприятия** | | | | | | | | | | | |
|  | Рассмотрение обращений граждан, связанных с работой Министерства юстиции Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в течение 15 дней  с момента поступления обращения | |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан и в средствах массовой информации о деятельности Министерства юстиции Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Дня Конституции Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Дня единства народов Дагестана | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Дня Конституции Российской Федерации | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Дня защитника Отечества | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Международного женского дня | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | Поздравление и проведение мероприятий по празднованию Дня победы | | | Руководители структурных подразделений | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | | | в преддверии праздника | |  |
|  | О состоянии исполнительской дисциплины и рассмотрения обращений граждан в 2024 году | | | Руководители структурных подразделений | | Караченцев С.В.  Курамагомедов М.К.  Закавова Р.А. | | | 1 полугодие | |  |
|  | Подготовка и направление информационных писем в органы государственной власти и местного самоуправления Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Караченцев С.В.  Курамагомедов М.К.  Закавова Р.А. | | | В течение года | |  |
|  | Координация деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан по осуществлению мониторинга законодательства Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Караченцев С.В.  Курамагомедов М.К.  Закавова Р.А. | | | В течение года | |  |
| 1. **В сфере законодательства и нормотворческой деятельности** | | | | | | | | | | | |
|  | | | Координация законопроектной деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан. Подготовка материалов к заседанию Комиссии Правительства  Республики Дагестан по законопроектной деятельности | Магомедов М.Р.  Абдулбекова Х.А. | | | Гимбатов М.Г.  Эмеева Н.М. | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | |  |
|  | | | Обобщение результатов проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов. Учет количества рассмотренных проектов, выявленных нарушений правового и антикоррупционного характера | Эмеева Н.М. | | | Гимбатов М.Г. | | Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным | |  |
|  | | | Анализ наиболее часто встречающихся ошибок по юридико-техническому оформлению нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан | Эмеева Н.М.  Руководители структурных подразделений Управления | | | Гимбатов М.Г. | | ежеквартально | |  |
|  | | | Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий | Магомедов М.Р. | | | Алиев А.Ш. | | по мере поступления | |  |
|  | | | Осуществление мониторинга правоприменения и подготовка предложений о необходимости принятия нормативных правовых актов Республики Дагестан с учетом нереализованных норм федерального и республиканского законодательства, а также об актуализации законодательства Республики Дагестан в целях приведения в соответствие с федеральным законодательством | Руководители структурных подразделений Управления | | | Эмеева Н.М. | | Раз в 2 недели  (пятница) | |  |
|  | | | Анализ-обобщение работы республиканских органов исполнительной власти по соблюдению Правил подготовки нормативных правовых актов Республики Дагестан, их государственной регистрации и  опубликования | Руководители структурных подразделений Управления | | | Эмеева Н.М. | | По итогам полугодий | |  |
|  | | | Разработка и подписание соглашения между Министерством юстиции Республики Дагестан и Адвокатской палатой Республики Дагестан о предоставлении из республиканского бюджета Республики Дагестан субсидии Адвокатской палате Республики на 2024 г. | Гасанов М.О. | | | Гимбатов М.Г. | | Декабрь | |  |
|  | | | Обеспечение выгрузки муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан на федеральный портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Гимбатов М.Г. | | ежемесячно,  один раз в 15 дней | |  |
|  | | | Актуализация сведений о должностных лицах, ответственных за ведение АРМ «Муниципал» в муниципальных районах и городских округах | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Гимбатов М.Г. | | 1 квартал | |  |
|  | | | Мониторинг по исполнению органами местного самоуправления законодательства в части использования программного комплекса «АРМ Муниципал» | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Гимбатов М.Г. | | ежемесячно | |  |
|  | | | Взаимодействие с органами прокуратуры Республики Дагестан в части использования органами местного самоуправления программного комплекса «АРМ Муниципал» | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | ежеквартально | |  |
|  | | | Осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | ежеквартально | |  |
|  | | | Проведение выездных мероприятий, направленных на изучение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра МНПА | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Гимбатов М.Г. | | по мере необходимости | |  |
|  | | | Организация семинар-совещания по проблемам соблюдения действующего законодательства в органах местного самоуправления в целях обеспечения единства правового пространства Российской Федерации | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | июнь | |  |
|  | | | Актуализация сведений, включенных в единый реестр административно-территориальных единиц Республики Дагестан | Орцханова Ю.А.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Включение МНПА в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Проведение юридической экспертизы МНПА, содержащихся в Регистре, на предмет соответствия законодательству | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Подготовка и направление ответов на обращения органов государственной власти и местного самоуправления | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Оказание органам местного самоуправления консультативно-правовой, организационно-методической помощи по вопросам применения законодательства о местном самоуправлении, а также осуществления контроля по вопросам отдельных переданных государственных полномочий | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Сбор и обобщение отчетных данных о деятельности административных комиссий | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | | в течение года | |  |
|  | | | Разработка модельных муниципальных правовых актов | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Гимбатов М.Г. | |  | |  |
| 1. **Мероприятия по оказанию бесплатной юридической помощи** | | | | | | | | | | | |
|  | | | Мероприятие по оказанию бесплатной юридической помощи ветеранам Великой Отечественной войны и членам их семей в преддверии празднования Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Мероприятие по оказанию бесплатной юридической помощи в преддверии Дня Республики Дагестан | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Мероприятие по оказанию бесплатной юридической помощи в преддверии Международного дня пожилых людей | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Мероприятие по оказанию бесплатной юридической помощи в преддверии Всероссийского дня правовой помощи детям | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Мероприятие по оказанию бесплатной юридической помощи в преддверии Международного дня инвалидов | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Актуализация разделов «Бесплатная юридическая помощь», «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства в актуальном состоянии и их пополнение новой информацией (при наличии) | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Осуществление выездов в города и районы Республики Дагестан с целью оказания квалифицированной бесплатной юридической помощи гражданам | Руководители структурных подразделений Управления | | | Алиев А.Ш. | | в течение года | |  |
|  | | | Обеспечение представления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан официально заверенных копий нормативных правовых актов в 7-дневный срок после дня и первого официального опубликования для включения этих актов в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы | Алхазова Ш.А. | | | Алиев А.Ш. | | Постоянно | |  |
|  | | | Обобщение отчетов, представленных органами исполнительной власти Республики Дагестан по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации на территории Республики Дагестан. | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | | Алиев А.Ш. | | Ежеквартально  до 20 числа месяца, следующего  за отчетным | |  |
|  | | | Обеспечение представления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан информации по оказанию бесплатной юридической помощи и осуществление правового просвещения органами исполнительной власти Республики Дагестан | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | | Алиев А.Ш. | | 1) по итогам работы за полугодие 2023г. до 15 июля;  2) по итогам работы за 2 полугодие 2023г. до 15 января  2024 г. | |  |
|  | | | Предоставление отчетов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан по деятельности юридических консультаций, созданных по представлению Правительства Республики Дагестан | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | | Алиев А.Ш. | | Ежеквартально  до 20 числа месяца, следующего  за отчетным | |  |
|  | | | Получение и анализ отчетов органов местного самоуправления об использовании субвенций на составление списков присяжных заседателей | Алхазова Ш.А. Камалдинова М.М. | | | Алиев А.Ш. | | В срок, установленный законодельством | |  |
|  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| 1. **В сфере управления финансов, закупок и административной работы** | | | | | | | | | | | |
|  | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Республике Дагестан сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ за 2022 г. | | Бабаева О.Л. | | | | Магомедов К.Р. | февраль |  | |
|  | | Ежемесячно направлять в Министерство финансов Республики Дагестан отчет об исполнении сметы расходов учреждений (форма 1-ММ) | | Абдуллаева С.М. | | | | Магомедов К.Р. | ежемесячно |  | |
|  | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Советскому району г. Махачкалы «Расчет по страховым взносам» | | Бабаева О.Л. | | | | Магомедов К.Р. | ежеквартально |  | |
|  | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Республике Дагестан по форме «6-НДФЛ» | | Бабаева О.Л. | | | | Магомедов К.Р. | ежеквартально |  | |
|  | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ГУ-региональное отделение ФСС РФ по РД «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от НС на производстве и проф. заболеваний, а также расходов на выплату страхового обеспечения» | | Бабаева О.Л. | | | | Магомедов К.Р. | ежеквартально |  | |
|  | | Анализировать объемы финансирования и фактического использования выделенных денежных средств, отлеживать остатки на лицевом счете | | Абдуллаева С.М Керамалиева С.С. | | | | Магомедалиева Л.Ю.  Магомедов К.Р. | ежемесячно |  | |
|  | | Провести внутренний аудит подведомственных учреждений | | Магомедов К.Р.  Керамалиева С.С. | | | | Магомедов К.Р. | март |  | |
|  | | Отчет о проделанной работе отдела | | Магомедов К.Р. | | | | Магомедалиева Л.Ю. | ежеквартально |  | |
|  | | Размещение закупочных процедур для государственных нужд Министерства юстиции РД на 2024 финансовый год, план-график закупок утверждается в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Магомедрасулова А.З.  Койсултанова  С.А.  Гаджимамаева К.Н.  Махмудов Р.Г. | Перовое полугодие 2024г. |  | |
|  | | Размещение отчетности об исполнении контрактов | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Койсултанова С.А.  Гаджимамаева К.Н. | постоянно |  | |
|  | | Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Махмудов Р.Г.  Гаджимамаева К.Н. | До 1 апреля 2024г. |  | |
|  | | Отчет об объеме закупок российских товаров | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Магомедрасулова А.З. | До 1 февраля 2024г. |  | |
|  | | Проведение выездной плановой проверки в подведомственных Министерству юстиции РД учреждениях в рамках ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства юстиции Республики Дагестан на первое полугодие 2023 года | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Караченцев С.В.  Магомедрасулова А.З.  Койсултанова С.А. | с 20.12.2023г.  по 31.01.2024г. |  | |
|  | | Повышение квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» | | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | Койсултанова С.А.  Магомедрасулова А.З.  Махмудов Р.Г.  Гаджимамаева К.Н. | в течение года |  | |
| 1. **В сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей** | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка информации о проделанной работе управления  по организационному обеспечению деятельности мировых судей Министерства юстиции РД за 2023 год | | Магомедова П.А.  Магомедов М.М. | | | | Махмудов Г.Я.  Ибрагимов А.А. | февраль |  | |
|  | | Организация и проведение мероприятий по созданию условий для подготовки и сдачи мировыми судьями РД статистических отчетов | | Абдулахидова К.О. | | | | Магомедова П.А. | в течение года |  | |
|  | | Проведение постоянного мониторинга процессуального законодательства с целью поддержания в актуальном состоянии Инструкций:  по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи РД;  по организации работы архива в аппарате мирового судьи РД | | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | Магомедова П.А. | в течение года |  | |
|  | | Изучение организации работы по ведению судебного делопроизводства и работы архива в аппаратах мировых судей в 12 судебных участках | | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | Магомедова П.А. | в течение года |  | |
|  | | Организация и проведение конкурса на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей РД | | Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | Магомедова П.А. | октябрь-ноябрь |  | |
|  | | Подготовка учебного плана и программы повышения квалификации мировых судей РД для согласования с Верховным судом РД | | Магомедова П.А. | | | | Махмудов Г.Я. Магомедова П.А. | март-апрель |  | |
|  | | Организация и повышение квалификации мировых судей РД | | Магомедова П.А. | | | | Махмудов Г.Я. Магомедова П.А. | апрель-май |  | |
|  | | Проведение анализа с целью подготовки по результатам проекта Закона РД «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Дагестан» по изменению границ судебных участков мировых судей Республики Дагестан | | Магомедова П.А.  Сулейманов М.М. | | | | Магомедова П. А. | первое полугодие |  | |
|  | | Проведение мониторинга интернет-сайтов мировых судей Республики Дагестан по итогам работы за 2023 год по количеству рассмотренных дел и размещению текстов судебных актов на интернет-сайтах мировых судей | | Мустафаев М.М.  Абдулгамидов Ш.М. | | | | Махмудов Г.Я.  Магомедова П.А. | февраль-март |  | |
|  | | Организация проверки с выездом состояние информационных систем судебных участков в районах и городах республики | | Мустафаев М.М.  Абдулгамидов Ш.М. | | | | Махмудов Г.Я. | в течение года |  | |
|  | | Проведение семинаров для работников аппаратов судебных участков мировых судей по электронному правосудию | | Мустафаев М.М.  Абдулгамидов Ш.М. | | | | Махмудов Г.Я. | ежеквартально |  | |
|  | | Обеспечение контроля за состоянием информационных систем судебных участков мировых судей РД при их размещении в новых зданиях | | Мустафаев М.М.  Абдулгамидов Ш.М. | | | | Махмудов Г.Я. | по мере необходимости |  | |
|  | | Организация и проведение семинар-занятий с работниками аппаратов мировых судей РД по изучению Инструкций: по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи РД;  по организации работы архива у мирового судьи РД | | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | Магомедова П.А. | ежеквартально,  по мере необходимости |  | |
|  | | Проведение анализа мероприятий госпрограммы РД «Развитие мировой юстиции в РД» и подготовка отчетов о выполнении предусмотренных программой мероприятий | | Кургулиева Ж.Г. | | | | Махмудов Г.Я.  Магомедова П.А. | ежемесячно,  ежеквартально |  | |
|  | | Подготовка и утверждение плана проведения капитального и текущего ремонта зданий (помещений) судебных участков мировых судей и залов судебных заседаний на 2024 год | | Магомедов М.М. | | | | Ибрагимов А.А. | январь |  | |
|  | | Подготовка документов и контроль заключения договоров на оказание коммунальных услуг, услуг связи и аренды помещений | | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | Ибрагимов А.А. | январь - февраль |  | |
|  | | Подготовка документов для проведения конкурсов  на выполнение ремонтных работ в зданиях (помещениях)  судебных участков мировых судей в 2024 году согласно  утвержденному плану | | Магомедов М.М. | | | | Ибрагимов А.А. | февраль - март |  | |
|  | | Проведение анализа состояния потребления топливно-  энергетических ресурсов судебными участками мировых  судей РД за 2023год | | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | Ибрагимов А.А. | апрель |  | |
|  | | Подготовка и утверждение плана основных мероприятий по подготовке зданий (помещений) и сооружений судебных участков мировых судей Республики Дагестан к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 г. г. | | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | Ибрагимов А.А. | май - июль |  | |
|  | | Проведение анализа состояния пожарной безопасности, охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами обеспечения охраны зданий мировых судей РД в 2024 году | | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | Ибрагимов А.А. | июнь - август |  | |
|  | | Подготовка документов для проведения конкурсов по приобретению печного топлива и проконтролировать доставку его на судебные участки мировых судей | | Магомедов М.М. | | | | Ибрагимов А.А. | апрель - июнь |  | |
|  | | Осуществление постоянного контроля проведения ремонтных работ на судебных участках мировых судей Республики Дагестан | | Магомедов М.М. | | | | Ибрагимов А.А. | май-август |  | |
| 1. **В сфере представления интересов Правительства Республики Дагестан в судах и иных органах** | | | | | | | | | | | |
|  | | Представление и защита интересов Правительства Республики Дагестан в судах и иных органах | | Гаджиев И.М.  Магомедэминов Р.Х.  Джалилов Н.Г.  Махтиев Г.Г.  Акаева А.Ю.  Айданова А.Р.  Джабраилова З.А. | | | | Закавова Р.А.  Гаджиев И.М. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Обобщение практики рассмотрения судами республики дел, связанных с обеспечением интересов Правительства РД и информирование Правительства РД о мерах, способствующих улучшению и совершенствованию работы Правительства РД и органов исполнительной власти республики. | | Гаджиев И.М.  Магомедэминов Р.Х.  Джалилов Н.Г.  Махтиев Г.Г.  Акаева А.Ю.  Айданова А.Р.  Джабраилова З.А. | | | | Закавова Р.А.  Гаджиев И.М. | 4 квартал 2023 года |  | |
| 1. **В сфере архивного дела** | | | | | | | | | | | |
|  | | Представление в Росархив Основных направления развития архивного дела на 2023 год | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 января |  | |
|  | | Представление в Росархив статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 … год» (план на 2023 г.) раздельно по государственным и муниципальным архивам | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 января |  | |
|  | | Представление в Росархив отчета о выполнении основных направлений развития архивного дела за 2023 год | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 февраля |  | |
|  | | Представление в Росархив статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 … год» (отчет за 2023 г.) раздельно по государственным и муниципальным архивам | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 февраля |  | |
|  | | Представление в Росархив статистической формы № 1-к «отчет о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений РД» | | Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 20 января |  | |
|  | | Представление в Росархив статистической формы № 4 «Сведения о сети органов управления архивным делом и архивных учреждений» | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 февраля |  | |
|  | | Организация проведения паспортизации государственного, 52 муниципальных, 2218 ведомственных архивов организаций – источников комплектования архивных учреждений Республики Дагестан | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в течение года |  | |
|  | | Направление Научно-методическому Совету архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа Показателей состояния и развития архивного дела в Республике Дагестан в 2023 году | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 7 февраля |  | |
|  | | Направление Научно-методическому Совету архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа Заявочной карты на проведение НИОКР на 2025 год | | Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф.  Гафизова З.С. | до 25 декабря |  | |
|  | | Организация и проведение заседаний экспертно-проверочной комиссии Минюста РД – 8 заседаний: | | Кочеткова Т.Ф.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | 2 раза в квартал |  | |
|  | | согласование номенклатур дел организаций источников комплектования архивных учреждений РД – 200; | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | утверждение описей дел постоянного хранения на 14000 ед.хр.; | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | согласование описей дел по личному составу на 5000 ед.хр.; | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | согласование инструкций по делопроизводству – 20; | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | рассмотрение положений об экспертных комиссиях и ведомственных архивах – 50; | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | рассмотрение актов о выделении к уничтожению не подлежащих хранению документов на 150000 ед.хр. | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | Продолжение работы по уточнению Списков организаций, учреждений – источников комплектования государственного и муниципальных архивов РД (Список № 1) в соответствии с методическими рекомендациями Росархива, внесение изменений в сводный Список № 1 в электронном виде. | | Рамазанова М.М. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по результатам каждого заседания экспертно-проверочной комиссии Минюста РД |  | |
|  | | Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Проведение внеплановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле (при отсутствии моратория) | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | при поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) документам АФ РФ |  | |
|  | | Проведение проверок по исполнению предписаний об устранении нарушений законодательства об архивном деле, выявленных в ходе проведения плановых проверок (9) | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по отдельному графику |  | |
|  | | Проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с программой профилактики |  | |
|  | | Подготовка ежегодного доклада об осуществлении Минюстом РД государственного контроля в сфере архивного дела и об эффективности такого контроля за 2023 г., размещение Доклада в государственной информационной системе «Управление» | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 15 февраля |  | |
|  | | Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории РД на 2025 год | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | не позднее  1 октября 2022 г. разработка;  не позднее  20 декабря 2022г.  утверждение |  | |
|  | | Обобщение правоприменительной практики осуществления контроля (подготовка ежегодного доклада о правоприменительной практике) | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 1 марта |  | |
|  | | Направление с ведений о результатах проведенных в 2024 г. проверок Минюстом РД в прокуратуру РД | | Мирзоева Н.К. | | | | Мирзоева Н.К. | за год – до 31 декабря, за полугодие – до 30 июня |  | |
|  | | Внесение сведений по проведенным проверкам и профилактическим мероприятиям в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия |  | |
|  | | Внесение сведений по проведенным проверкам и профилактическим мероприятиям в ГИС ТОР КНД | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия |  | |
|  | | Осуществление методической и нормативно-правовой поддержки мероприятий по проведению реформы контрольно-надзорной деятельности и профилактической работы | | Изиев З.Б. | | | | Изиев З.Б. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Направление в Росархив информации об обеспечении создания комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне | | Кочеткова Т.Ф. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 20 апреля  до 20 октября |  | |
|  | | Внесение сведений о предоставлении государственных (муниципальных) услуг в Государственную информационную систему «Управление» | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | ежемесячно до 10-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;  за год - до 10-го рабочего дня, следующего за отчетным годом |  | |
|  | | Представление в Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан информации об осуществлении специальных режимов государственного контроля (надзора) и о проводимых контрольных (надзорных) мероприятиях без взаимодействия | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | ежемесячно до 25-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем |  | |
|  | | Организация и координирование работы государственного и муниципальных архивов РД в области информатизации архивного дела, осуществление контроля за выполнением ими мероприятий по использованию автоматизированных архивных технологий, ведению базы данных «Архивный фонд -4» | | Кочеткова Т.Ф.  Мамаева Э.К.  Рамазанова М.М. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в соответствии с планами ГКУ РД «ЦГА РД», МА |  | |
|  | | Ведение республиканской базы данных «Фондовый каталог» | | Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Направление копии массивов данных в формате БД «Фондовый каталог» в Росархив посредством загрузки на ftp-сервер | | Кочеткова Т.Ф.  Мамаева Э.К. | | | | Кочеткова Т.Ф. | до 1 февраля |  | |
|  | | Курирование деятельности архивных учреждений РД, осуществление контроля за выполнением ими основных направлений развития архивного дела в РД на 2024 г. | | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Оказание практической и методической помощи органам государственной власти, органам местного самоуправления, гражданам | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по мере обращения |  | |
|  | | Оказание практической и методической помощи руководителям архивных учреждений муниципальных образований по вопросам комплектования, учета, хранения, фондирования и использования архивных документов | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | по мере обращения |  | |
|  | | Осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления РД по вопросам развития архивного дела | | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | Кочеткова Т.Ф. | в течение года  (постоянно) |  | |
| 1. **В сфере регистрации актов гражданского состояния** | | | | | | | | | | | |
|  | | Представление отчета «Сведения о регистрации актов гражданского состояния и органах, ее осуществляющих за 2023 год» в Управление МЮ РФ по РД | | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | до 25 января |  | |
|  | | Представление Отчета о фактически достигнутых органами государственной власти субъектов РФ значениях целевых показателей эффективности деятельности по осуществлению переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния за 2023 год в Минюст РФ и Минфин РФ | | Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | до 15 февраля |  | |
|  | | Об итогах работы органов ЗАГС Республики Дагестан в 2023 году и основных направлениях деятельности в 2024 году. | | Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | До 10 февраля |  | |
|  | | Представление сведений об актах гражданского состояния в территориальные военные комиссариаты | | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС, Амирханова Р.С. | | | | Амирханова Р.С. | 1, 8, 16 день месяца |  | |
|  | | Представление информации об итогах работы Управления ЗАГС МЮ РД на заседание коллегии Министерства юстиции РД | | Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | До 1 марта |  | |
|  | | Организация совещания по итогам работы за 2023 год с работниками ЗАГС Управления ЗАГС МЮ РД | | Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | март |  | |
|  | | Комплектование и подготовка к переплету актовых книг за 2023 год | | начальники отделов ЗАГС | | | | начальники отделов ЗАГС | I полугодие |  | |
|  | | Доставка из типографии Гознак бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | | Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | I квартал |  | |
|  | | Обеспечение бланками гербовых свидетельств отделов ЗАГС республики | | Джабраилова М.К.  Гусейнова Ю.В. | | | | Джабраилова М.К.  Гусейнова Ю.В. | в течение года |  | |
|  | | Представление отчета «Сведения о регистрации актов гражданского состояния и органах, ее осуществляющих» за 3, 6, 9,12 месяцев текущего года в Управление МЮ РФ по РД | | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | ежеквартально |  | |
|  | | Внесение сведение ГАИС «Управление» | | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Амирханова Р.С. | | | | Амирханова Р.С. | ежеквартально |  | |
|  | | Представление сведений об уплаченной госпошлине в Управление МЮ РФ по РД | | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Абдуллаева А.М. | | | | Абдуллаева А.М.,  Джабраилова М.К. | ежемесячно до 10 числа каждого месяца |  | |
|  | | Государственная регистрация актов гражданского состояния | | начальники отделов ЗАГС и специалисты | | | | начальники отделов ЗАГС и специалисты | ежедневно |  | |
|  | | Информация о работе Управления ЗАГС МЮ РД по обращению граждан | | Начальники отделов ЗАГС и специалисты, Абдуллаева А.М. | | | | Абдуллаева А.М. | ежемесячно |  | |
|  | | Направление запросов о правовой помощи в Министерство юстиции РФ, Министерство иностранных дел РФ, в компетентные органы иностранных государств | | Начальники отделов ЗАГС и специалисты, Алиева Д.А. | | | | Алиева Д.А. | ежемесячно |  | |
|  | | Проведение мероприятий направленных на пропаганду семейных ценностей и воспитанию молодежи. | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | Джабраилова М.К., начальники отделов ЗАГС | в течение года |  | |
|  | | Составление справки о выполнении квартального плана деятельности Управления ЗАГС МЮ РД | | Начальники отделов ЗАГС и специалисты, Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | ежеквартально |  | |
|  | | Сведения о результатах деятельности Управления ЗАГС МЮ РД по рассмотрению международных и направлении российских ходатайств об оказании международной правовой помощи | | Амирханова Р.С. | | | | Амирханова Р.С. | ежеквартально |  | |
|  | | Составление квартального отчета о выдаче бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния Управлением ЗАГС МЮ РД | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС, Гусейнова Ю.В. | | | | Гусейнова Ю.В. | ежеквартально |  | |
|  | | Подготовка акта о списании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния по сектору учета и хранения записи актов гражданского состояния | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС, Гусейнова Ю.В. | | | | Гусейнова Ю.В. | ежеквартально |  | |
|  | | Внесение исправлений и изменений в первые и во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС  Лагиева П.,  Бадрутдинова П.Г. | | | | Султанова М.З., начальники отделов ЗАГС | ежедневно |  | |
|  | | Организация выдачи повторных документов из архива (свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок, и иных документов подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния), проставления апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу | | Бадрутдинова П.Г., Султанова М.З. | | | | Султанова М.З., начальники отделов ЗАГС | ежедневно |  | |
|  | | Обеспечение пополнения базы данных. Формирование электронного архива записей актов гражданского состояния Управления ЗАГС МЮ РД | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | Амирханова Р.С.,  Эфендиев К.М.  начальники отделов ЗАГС | ежедневно |  | |
|  | | Восстановление записей актов гражданского состояния | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | начальники отделов ЗАГС | ежедневно |  | |
|  | | Аннулирование записей актов гражданского состояния | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | начальники отделов ЗАГС | ежедневно |  | |
|  | | Работа по составлению описи архивного фонда | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС,  Султанова М.З. | | | | Алиева Д.А. | в течение года |  | |
|  | | Комплектование документов Управления ЗАГС МЮ РД за 2024 год в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС,  Абдулхаликова М.М. | | | | Алиева Д.А. | в течение года |  | |
|  | | Доведение до отделов ЗАГС Республики Дагестан нормативно-правовых актов и организационно -­ распорядительных документов, необходимых для эксплуатации ФГИС ЕГР ЗАГС | | Абдуллаева А.М., Амирханова Р.С. | | | | Амирханова Р.С. | по мере поступления |  | |
|  | | Организация деятельности по обеспечению и обновлению отделов ЗАГС Республики Дагестан картами доступа на 2024 год | | Эфендиев К.М.,  Амирханова Р.С. | | | | Амирханова Р.С. | по мере необходимости |  | |
|  | | Организация деятельности по внесению сведений в ФГИС ЕГР ЗАГС | | Начальники отделов ЗАГС,  Эфендиев К.М. | | | | Амирханова Р.С. | ежедневно |  | |
|  | | Организация проведения дистанционного обучения по базовому курсу, работников органов ЗАГС РД работе в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в 2024 году | | Джабраилова М.К.,  Эфендиев К.М. | | | | Джабраилова М.К.,  Амирханова Р.С. | согласно графика ФНС РФ |  | |
|  | | Размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства юстиции РД, материалов о деятельности Управления ЗАГС МЮ РД | | Джабраилова М.К., начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | Джабраилова М.К. | в течение года |  | |
|  | | Организация информирования населения о порядке предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | Амирханова Р.С.,  начальники отделов ЗАГС | в течение года |  | |
|  | | Проведение выездных, рабочих проверок, зональных совещаний в отделах ЗАГС | | Джабраилова М.К.  Алиева Д.А.  Амирханова Р.С. | | | | Джабраилова М.К.  Алиева Д.А. | в течение года |  | |
|  | | Разработка ответов на запросы, поступающие от отделов ЗАГС Республики Дагестан по право -применению в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | | Алиева Д.А., Амирханова Р.С., | | | | Алиева Д.А. | в течение года |  | |
|  | | Проведение торжественного собрания, праздничных мероприятий, посвященных Дню работников ЗАГС РФ | | Начальники отделов ЗАГС, Амирханова Р.С.  Джабраилова М.К. | | | | Джабраилова М.К. | 18 декабря |  | |
|  | | Подготовка к годовым отчетам за 2024 год | | Начальники и специалисты отделов ЗАГС,  Джабраилова М.К.,  Амирханова Р.С.,  Гусейнова Ю.В.  Абдуллаева А.М. | | | | Джабраилова М.К. | декабрь |  | |
| **VII. В сфере государственной службы, кадров, делопроизводства** | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в Министерстве юстиции Республики Дагестан | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в аппаратах мировых судей РД | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Выполнение плана повышения квалификации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве юстиции Республики Дагестан и в аппаратах мировых судей РД | | Расулов К.Ш.  Абдулгалимова Э.Б.  Акамова Р.И. | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве юстиции Республики Дагестан | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года |  | |
|  | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в управлении ЗАГС Министерства юстиции Республики Дагестан | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года |  | |
|  | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в аппаратах мировых судей | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года |  | |
|  | | Организация работы по анализу предоставленных гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Дагестан сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя и членов своей семьи | | Ибрагимов А.А.  Дадаева Р.Ш. | | | | Расулов К.Ш. | 3 квартал |  | |
|  | | Организация работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | | Расулов К.Ш.  Акамова Р.И.  Дадаева Р.Ш. | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе,увольнении, поощрении | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Проверка личных дел сотрудников, во исполнение недостающих документов | | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | Расулов К.Ш. | в течение года (постоянно) |  | |
|  | | Контроль за сроками исполнения поручений и указаний Президента РФ, Правительства РФ, актов, поручений и указаний Главы РД, актов Правительства РД,иных органов государственной власти РФ и РД | | Расулов К.Ш. | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | ежедневно |  | |
|  | | Подготовка отчета об исполнении по своевременному рассмотрению обращений граждан, поступивших посредством ССТУ | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | ежемесячно |  | |
|  | | Обзор о работе Министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и о принятых мерах | | Расулов К.Ш. | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | ежеквартально |  | |
|  | | Формирование (систематизация) дел постоянного и временного сроков хранения и составление описи дел Министерства юстиции Республики Дагестан постоянного срока хранения за 2021 год | | Расулов К.Ш. | | | | Биакаев К.Д.  Расулов К.Ш. | ежемесячно |  | |
|  | | Организация работы по проведению экспертизы ценности документов с временным и истекшими сроками хранения; определение состава документов по учетным журналам, которые должны быть рассмотрены на заседании экспертной комиссии | | Расулов К.Ш. | | | | Биакаев К.Д.  Расулов К.Ш. | 2-3 квартал |  | |
| **IХ. В сфере противодействия и профилактики терроризма и противодействия коррупции** | | | | | | | | | | | |
|  | | Актуализация правовых актов Минюста РД в сфере противодействия коррупции | | Гимбатов М.Г.  Магомедов М.Р. | | | | Караченцев С.В. | по мере необходимости |  | |
|  | | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих аппарата Минюста РД, работников аппаратов мировых судей РД и руководителей подведомственных учреждений. | | Ибрагимов А.А. | | | | Караченцев С.В. | июнь-ноябрь |  | |
|  | | Проведение с соблюдением требований законодательства о государственной службе, о противодействии коррупции проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными служащими. Информирование органов Прокуратуры РД о нарушениях законодательства РФ, выявленных в ходе проверок | | Ибрагимов А.А. | | | | Караченцев С.В. | при наличии оснований |  | |
|  | | Организация работы по своевременному вынесению на рассмотрение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве юстиции Республики Дагестан, а также в аппаратах мировых судей Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов случаев недостоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными служащими. | | Ибрагимов А.А. | | | | Караченцев С.В. | по мере необходимости |  | |
|  | | Проведение проверок соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о государственной службе, в том числе на предмет участия в предпринимательской деятельности с использованием баз данных Федеральной налоговой службы Российской Федерации «Единый государственный реестр юридических лиц» и «Единый государственный реестр индивидуальных  предпринимателей» | | Ибрагимов А.А. | | | | Караченцев С.В. | до 20 сентября |  | |
|  | | Разработка и реализация мер, а также государственных программ Республики Дагестан в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений:  - анализ обстановки, оценка результатов принятых мер, реализованных государственных программ в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;  - подготовка предложений по корректировке принимаемых мер, реализуемых государственными программами в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;  - участие в разработке системы мер по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;  - участие в разработке программ Республики Дагестан по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений; | | Ибрагимов А.А. | | | | Караченцев С.В.  Курамагомедов М.К. | Раз в полугодие или по мере поступления документов |  | |
|  | | Реализация мер по устранению в Республике Дагестан предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма:  - мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Республике Дагестан в соответствии с информационным заданием;  - анализ результатов мониторинга, выявления факторов, создающих предпосылки для формирования социальной базы терроризма в Республике Дагестан;  - подготовка предложений (выработка мер) по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма;  - реализация мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма; | | Гимбатов М.Г.  Магомедов М.Р. | | | | Караченцев С.В. | раз в полугодие  (в соответствии со сроками, установленными АТК в РД) |  | |
|  | | Социальная реабилитация лиц, пострадавших в результате террористического акта, совершенного на территории Республики Дагестан, и лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, и в возмещении вреда, причиненного физическим и юридическим лицам в результате террористического акта:  - учет граждан, пострадавших в результате террористического акта и обратившихся за правовой помощью;  - предоставление правовой помощи обратившимся за ней гражданам, пострадавшим в результате террористического акта;  - накопление опыта (обобщения практики) в сфере предоставления правовой помощи обратившимся за ней гражданам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью совершенствования указанной деятельности | | Гимбатов М.Г.  Магомедов М.Р. | | | | Караченцев С.В. | в течение года  (постоянно) |  | |
| **.** | | Организация требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства юстиции Республики Дагестан, в том числе:  - подготовка перечня (реестра) объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства юстиции Республики Дагестан;  - проведение проверок организации работы и состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства юстиции Республики Дагестан;  - анализ и обобщение выявленных в результате проверок и недостатков, выработка мер по их устранению;  - контроль за устранением выявленных недостатков | | Магомедов К.М. | | | | Караченцев С.В. | в течение года  (постоянно) |  | |
|  | | Межрегиональное сотрудничество в целях изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений | | Гимбатов М.Г.  Магомедов М.Р. | | | | Караченцев С.В. | В соответствии с поручениями Главы РД и Правительства РД, запросами субъектов Российской Федерации |  | |
|  | | Обеспечение представления в АТК в РД оценки уровня антитеррористической защищенности объектов (территорий) находящихся в ведении Министерства юстиции Республики Дагестан | | Магомедов К.М. | | | | Караченцев С.В. | Декабрь  (в соответствии со сроками, установленными АТК в РД) |  | |
| X. Заседания коллегии Министерства юстиции Республики Дагестан | | | | | | | | | | | |
|  | | Об итогах работы Министерства в 2024 году и задачах на 2025 год | | подведение итогов деятельности Министерства в 2024 году и определение задач на 2025 год | | | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | январь |  | |
|  | | О состоянии исполнительской дисциплины и рассмотрения обращений граждан в 2024 году | | подведение итогов, обозначение проблем и способов их решения | | | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | декабрь |  | |
|  | | О вопросах взаимодействия Министерства юстиции Республики Дагестан с органами местного самоуправления | | руководители структурных подразделений | | | | Руководство министерства и руководители структурных подразделений | В течение года |  | |
| **IX. Реализация государственных программ Республики Дагестан** | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка информации о реализации государственных программ Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан» | | Эмеева Н.М.  Магомедов М.Р.  Филимонова А.В. | | | | Гимбатов М.Г. | Ежемесячно до 15 числа |  | |
|  | | Подготовка информации о реализации государственных программ Республики Дагестан «Поддержка гражданских инициатив в Республике Дагестан» | | Эмеева Н.М.  Магомедов М.Р.  Набиев М.А. | | | | Гимбатов М.Г. | Ежемесячно до 15 числа |  | |
|  | | Подготовка информации о реализации государственной программы Республики Дагестан «Развитие мировой юстиции в Республике Дагестан» | | Махмудов Г.Я.  Магомедова П.А. | | | | Махмудов Г.Я. | Ежемесячно до 15 числа |  | |
|  | | Корректировка целей и индикаторов государственных программ в системе «Электронный бюджет» | | Эмеева Н.М.  Магомедов М.Р.  Набиев М.А.  Филимонова А.В.  Махмудов Г.Я.  Магомедова П.А. | | | | Гимбатов М.Г.  Махмудов Г.Я. | Ежемесячно до 15 числа |  | |
|  | | Проведение мероприятий государственных программ, ответственным исполнителем которых является Министерство юстиции Республики Дагестан | | Эмеева Н.М.  Магомедов М.Р.  Набиев М.А.  Филимонова А.В.  Махмудов Г.Я.  Магомедова П.А. | | | | Гимбатов М.Г.  Махмудов Г.Я. | По мере необходимости |  | |
|  | | Реализация мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Противодействие коррупции в Республике Дагестан» | | Эмеева Н.М.  Магомедов М.Р.  Ибрагимов А.А. | | | | Гимбатов М.Г.  Ибрагимов А.А. | Ежемесячно до 15 числа |  | |
|  | | Подготовка отчета о мероприятии по выкупу оружия | | Гасанов М.О.  Алиев А.Ш. | | | | Гимбатов М.Г. | Ежемесячно до 15 числа |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_