

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЮСТ РД)**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2022 г. № 252-ОД

г. Махачкала

Об утверждении Плана основных организационных мероприятий

Министерства юстиции Республики Дагестан на 2023 год

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 2 ноября 2008 г. № 333 «О типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Дагестан», руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2019 года № 346 «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План основных организационных мероприятий Министерства юстиции Республики Дагестан на 2023 год (далее – План) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства обеспечить своевременное и качественное исполнение Плана по закрепленным направлениям деятельности.

3. Определить, что руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за неисполнение закрепленных за ними пунктов Плана.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([minyustrd.e-dag.ru](http://minyustrd.e-dag.ru/)) (Кочеткова Т.Ф.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Х.Э. Пашабеков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**основных организационных мероприятий Министерства юстиции Республики Дагестан на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | | | **Исполнитель** | **Ответственное должностное лицо** | | | | | **Срок исполнения** | | **отметка об исполнении** | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | | | | 5 | | 6 | | |
| 1. **Общие мероприятия** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1** | Рассмотрение обращений граждан, связанных с работой Министерства юстиции Республики Дагестан | | | Руководители структурных подразделений | | Руководители структурных подразделений | | | | | в течение 15 дней  с момента поступления обращения | | |  |
| **1.2** | 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 | | Руководители структурных подразделений | | | | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | | |  |
| 1. **В сфере законодательства и нормотворческой деятельности** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | Координация законопроектной деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан. Подготовка материалов к заседанию Комиссии Правительства  Республики Дагестан по законопроектной деятельности | | Гимбатов М.Г.  Филимонова А.В. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.2** | Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов | | Руководители структурных подразделений и работники управления по законодательству и нормотворческой деятельности | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | в течение 3 дней со дня поступления проекта | | | |  | |
| **2.3** | Обобщение результатов проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов. Учет количества рассмотренных проектов, выявленных нарушений правового и антикоррупционного характера | | Гимбатов М.Г.  Алхазова Ш.А.  Орцханова Ю.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.4** | 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 | | Гимбатов М.Г.  Эмеева Н.М.  Филимонова А.В.  Абдулбекова Х.А.  Гасанов М.О.  Гусейнов Л.А.  Гусейнов Г.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Раз в 2 недели  (пятница) | | | |  | |
| **2.5** | Подготовка информации о реализации государственной программы Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан» | | Гимбатов М.Г.  Алхазова Ш.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.6** | Представление в Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан информации по освоению бюджетных средств, выделенных на реализацию государственной программы Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан» | | Гимбатов М.Г. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Ежеквартально, до 5 числа месяца следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.7** | Анализ проведенного ОИВ РД мониторинга изменений федерального законодательства и законодательства Республики Дагестан. Подготовка предложений в Правительство РД | | Гимбатов М.Г. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.8** | Подготовка информации о реализации Примерного плана законопроектной деятельности Правительства Республики Дагестан на 2023 год | | Гимбатов М.Г.  Филимонова А.В. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Раз в квартал  до 20 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.9** | Проведение стажировок для работников юридических служб органов исполнительной власти Республики Дагестан, работников административных комиссий и юридических служб органов местного самоуправления Республики Дагестан | | Гимбатов М.Г.  Эмеева Н.М.  Алхазова Ш.А.  Орцханова Ю.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | по отдельному графику | | | |  | |
| **2.10** | Представление информации о разработанных отделом правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Республики Дагестан | | Гимбатов М.Г.  Эмеева Н.М.  Филимонова А.В.  Абдулбекова Х.А.  Гасанов М.О.  Гусейнов Л.А.  Гусейнов Г.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Ежемесячно | | | |  | |
| **2.11** | Подготовка отчета о ходе реализации Примерного плана законопроектной деятельности Правительства Республики Дагестан за 2023 год | | Гимбатов М.Г.  Филимонова А.В. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Раз в квартал  до 5 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.12** | Подготовка отчета о деятельности Комиссии Правительства Республики Дагестан по профилактике правонарушений | | Гимбатов М.Г.  Гусейнов Л.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Раз в квартал  до 5 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.13** | Подготовка отчета о реализации государственной программы Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан | | Гимбатов М.Г. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Раз в квартал  до 5 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.14** | Подготовка отчетов о деятельности отделов | | Гимбатов М.Г.  Алхазова Ш.А.  Орцханова Ю.А. | | | | Магадов Ш.Р.  Гимбатов М.Г. | | Раз в квартал  до 30 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.15** | Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий | | Гимбатов М.Г.  Алиев А.Ш.  Филимонова А.В. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Постоянно | | | |  | |
| **2.16** | Реализация мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан» | | Гимбатов М.Г. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Постоянно | | | |  | |
| **2.17** | Подготовка перечня нормативных правовых актов, принятых на федеральном уровне (федеральные законы, указы, постановления), требующих правового регулирования на уровне Республики Дагестан | | Гимбатов М.Г.  Эмеева Н.М.  Филимонова А.В.  Абдулбекова Х.А.  Гасанов М.О.  Гусейнов Л.А.  Гусейнов Г.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Еженедельно в пятницу | | | |  | |
| **2.18** | Подготовка отчета о мероприятии, по выкупу оружия | | Гимбатов М.Г  Гусейнов Л.А. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным | | | |  | |
| **2.19** | Проведение учебно-методических семинаров для статс-секретарей ОИВ РД | | Караченцев С.В.  Гимбатов М.Г. | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | Февраль  март | | | |  | |
| **2.20** | 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. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | ежемесячно,  один раз в 15 дней |  | | |
| **2.21** | Актуализация сведений о должностных лицах, ответственных за ведение АРМ «Муниципал» в муниципальных районах и городских округах | | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | 1 квартал |  | | |
| **2.22** | Мониторинг по исполнению органами местного самоуправления законодательства в части использования программного комплекса «АРМ Муниципал» | | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | ежемесячно |  | | |
| **2.23** | 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. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | ежеквартально |  | | |
| **2.24** | Организация семинара-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. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | июнь |  | | |
| **2.25** | Осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий | | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | ежеквартально |  | | |
| **2.26** | Устранение замечаний, выявленных Министерством юстиции Российской Федерации по результатам обобщения практики формирования регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан | | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | 1 полугодие |  | | |
| **2.27** | Актуализация сведений, включенных в единый реестр административно-территориальных единиц Республики Дагестан | | Орцханова Ю.А.  Гасанова Г.А. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | 2 полугодие |  | | |
| **2.28** | Разработка модельных муниципальных нормативных правовых актов | | Орцханова Ю.А.  Рамазанов А.Г.  Гасанова Г.А. | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Ежеквартально, не менее 5 нпа |  | | |
| **2.29** | Размещение (опубликование) на Интернет-портале правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)) нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан | | | Алхазова Ш.А.  Камалдинова М.М.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Постоянно |  | | |
| **2.30** | Размещение (опубликование) на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru4)) нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Дагестан в порядке, установленном Президентом Российской Федерации | | | Алхазова Ш.А.  Камалдинова М.М.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Постоянно |  | | |
| **2.31** | 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.  Камалдинова М.М. Джахпарова М.Д.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Постоянно |  | | |
| **2.32** | Оказание бесплатной юридической помощи гражданам в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законом Республики Дагестан от 14 июня 2012 г. № 32 «О бесплатной юридической помощи в Республике Дагестан», в том числе, проведение выездных мероприятий | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Постоянно |  | | |
| **2.33** | 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. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Ежеквартально  до 20 числа месяца, следующего  за отчетным |  | | |
| **2.34** | Размещение отчетов на официальном сайте Минюста РД в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Ежеквартально  до 20 числа месяца, следующего  за отчетным |  | | |
| **2.35** | 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. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | 1) по итогам работы за полугодие 2023г. до  15 июля;  2) по итогам работы за 2 полугодие 2023г. до  15 января  2024 г. |  | | |
| **2.36** | 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 2024г. | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Декабрь |  | | |
| **2.37** | Разработка и подписание соглашения между Министерством юстиции Республики Дагестан и Адвокатской палатой Республики Дагестан об оказании бесплатной юридической помощи адвокатами, являющимися участниками государственной системы бесплатной юридической помощи в 2023 г. | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Декабрь |  | | |
| **2.38** | Оплата труда адвокатов, оказывающих бесплатную юридическую помощь гражданам Российской Федерации на территории Республики Дагестан | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | По мере представления документов |  | | |
| **2.39** | Предоставление отчетов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по деятельности юридических консультаций, созданных по представлению Правительства Республики Дагестан | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Ежеквартально  до 20 числа последнего месяца квартала |  | | |
| **2.40** | Получение и анализ отчетов органов местного самоуправления об использовании субвенций на составление списков присяжных заседателей | | | Алхазова Ш.А. Камалдинова М.М. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | В срок, установленный законодельством |  | | |
| **2.41** | Анализ наиболее часто встречающихся ошибок по юридико-техническому оформлению нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан | | | Алхазова Ш.А.  Камалдинова М.М. Джахпарова М.Д.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Раз в полугодие  до 15 числа последующего за отчетным периодом |  | | |
| **2.42** | Выполнение протокольных поручений в сроки, установленные в протоколе | | | Алхазова Ш.А.  Камалдинова М.М. Джахпарова М.Д.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | В указанный в протоколе срок |  | | |
| **2.43** | Проведение стажировок с должностными лицами органов исполнительной власти Республики Дагестан по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов | | | Алхазова Ш.А. Камалдинова М.М. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | По отдельному графику |  | | |
| **2.44** | Предоставление правовой помощи обратившимся за ней гражданам, пострадавшим в результате террористического акта | | | Алхазова Ш.А.  Гусейнова А.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | По мере  обращения |  | | |
| **2.45** | Направление гражданского служащего на повышение квалификации по направлениям работы отделов | | | Алхазова Ш.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | По отдельному графику |  | | |
| **2.46** | Проведение один раз в год корректировки графика отпусков с учетом изменившихся обстоятельств и пожеланий работников и пожеланий сотрудников | | | Алхазова Ш.А. | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | | | | Июнь |  | | |
| 1. **В сфере управления финансов, закупок и административной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** | | Обеспечить необходимую работу по составлению и представлению баланса исполнения сметы доходов и расходов за 2022 г. | Магомедов К.Р.  Абдуллаева С.М.  Керамалиева С.С. | | | | | Магомедалиева Л.Ю. | | февраль | |  | | |
| **3.2** | | Обеспечить работу по своевременному представлению в Пенсионный фонд г.Махачкала «СЗВМ» | Бабаева О.Л. | | | | | Магомедов К.Р. | | ежемесячно | |  | | |
| **3.3** | | 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 | |  | | |
| **3.4** | | Ежемесячно направлять в Министерство финансов Республики Дагестан отчет об исполнении сметы расходов учреждений (форма 1-ММ) | Абдуллаева С.М. | | | | | Магомедов К.Р. | | ежемесячно | |  | | |
| **3.5** | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Советскому району г. Махачкалы «Расчет по страховым взносам» | Бабаева О.Л. | | | | | Магомедов К.Р. | | ежеквартально | |  | | |
| **3.6** | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Республике Дагестан по форме «6-НДФЛ» | Бабаева О.Л. | | | | | Магомедов К.Р. | | ежеквартально | |  | | |
| **3.7** | | 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 | |  | | |
| **3.8** | | Анализировать объемы финансирования и фактического использования выделенных денежных средств, отлеживать остатки на лицевом счете | Магомедов К.Р.  Абдуллаева С.М Керамалиева С.С. | | | | | Магомедалиева Л.Ю.  Магомедов К.Р. | | ежемесячно | |  | | |
| **3.9** | | Провести внутренний аудит подведомственных учреждений | Магомедов К.Р.  Керамалиева С.С. | | | | | Магомедов К.Р. | | март | |  | | |
| **3.10** | | Отчет о проделанной работе отдела | Магомедов К.Р. | | | | | Магомедалиева Л.Ю. | | ежеквартально | |  | | |
| **3.11** | | Размещение закупочных процедур для государственных нужд Министерства юстиции РД на 2023 финансовый год, план-график закупок утверждается в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | | Багандова А.С.  Магомедрасулова А.З.  Койсултанова С.А. | | Перовое полугодие 2023г. | |  | | |
| **3.12** | | Размещение отчетности об исполнении контрактов | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | | Магомедрасулова А.З.  Койсултанова С.А. | | постоянно | |  | | |
| **3.13** | | Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | | Багандова А.С. | | До 1 апреля 2023г. | |  | | |
| **3.14** | | Отчет об объеме закупок российских товаров | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | | Багандова А.С. | | До 1 февраля 2023г. | |  | | |
| **3.15** | | 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.  Багандова А.С.  Магомедрасулова А.З. | | с 13.06.2023г.  по 22.06.2023г.  и  с 26.06.2023г.  по 30.06.2023г. | |  | | |
| **3.16** | | Повышение квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками» | отдел закупок и административно-хозяйственной деятельности | | | | | Багандова А.С.  Магомедрасулова А.З.  Койсултанова С.А.  Махмудов Р.Г. | | 2023г. | |  | | |
| 1. **В сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей** | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1** | | Подготовить информацию о проделанной работе Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей Министерства юстиции РД за 2022 год | Магомедова П.А.  Магомедов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я.  Ибрагимов А.А. | | февраль | |  | | |
| **4.2** | | Организовать и провести мероприятия по созданию условий для подготовки и сдачи мировыми судьями РД статистических отчетов | Абдулахидова К.О. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | в течение года | |  | | |
| **4.3** | | Проводить постоянный мониторинг процессуального законодательства с целью внесения в Инструкции по: судебному делопроизводству и работе архива у мирового судьи соответствующих изменений, дополнений | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | в течение года | |  | | |
| **4.4** | | Изучить организацию работы по ведению судебного делопроизводства и работы архива мирового судьи в 12 судебных участках мировых судей РД | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | в течение года | |  | | |
| **4.5** | | Организовать и провести конкурс на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Дагестан | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | ноябрь | |  | | |
| **4.6** | | Подготовить учебный план и программу по проведению повышения квалификации мировых судей РД для согласования с Верховным судом РД | Магомедова П.А. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | март-апрель | |  | | |
| **4.7** | | Организовать и провести повышение квалификации мировых судей РД | Магомедова П.А. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | апрель-май | |  | | |
| **4.8** | | Провести анализ и по результатам подготовить проект 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. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | первое полугодие | |  | | |
| **4.9** | | Провести мониторинг Интернет-сайтов мировых судьей Республики Дагестан по итогам работы за 2022 год по количеству рассмотренных дел и размещению текстов судебных актов на интернет-сайтах мировых судей | Мустафаев М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | февраль-март | |  | | |
| **4.10** | | Проверить с выездом состояние информационных систем судебных участков в городах: Буйнакск, Дагестанские Огни, Дербент, Кизляр, Хасавюрт | Мустафаев М.М.  Мугадов М.А. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | в течение года | |  | | |
| **4.11** | | Провести семинары для работников аппаратов судебных участков мировых судей по электронному правосудию | Мустафаев М.М.  Мугадов М.А. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | ежеквартально | |  | | |
| **4.12** | | Обеспечивать контроль за состоянием информационных систем судебных участков мировых судей РД при их размещении в новых зданиях | Мустафаев М.М.  Мугадов М.А. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | По мере необходимости | |  | | |
| **4.13** | | Организовать и проводить семинарские занятия с работниками аппаратов мировых судей РД по изучению Инструкций: по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи РД и по организации работы архива у мирового судьи РД | Абдулахидова К.О.  Кургулиева Ж.Г.  Сулейманов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | ежеквартально,  по мере необходимости | |  | | |
| **4.14** | | Подготовить и утвердить план проведения капитального и текущего ремонта зданий (помещений) судебных участков мировых судей и залов судебных заседаний на 2023 год | Магомедов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | январь - февраль | |  | | |
| **4.15** | | Подготовить документы и контролировать заключение договоров на оказание коммунальных услуг, услуг связи и аренды помещений | Магомедов М.М.  Исмаилов И.Г. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | январь - февраль | |  | | |
| **4.16** | | Подготовить документы для проведения конкурсов  на выполнение ремонтных работ в зданиях (помещениях)  судебных участков мировых судей в 2023 году согласно  утвержденному плану | Магомедов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | февраль - март | |  | | |
| **4.17** | | Проанализировать состояние потребления топливно-  энергетических ресурсов судебными участками мировых  судей РД за 2022год | Магомедов М.М.  Исмаилов И.Г. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | апрель | |  | | |
| **4.18** | | Подготовить и утвердить план основных мероприятий по подготовке зданий (помещений) и сооружений судебных участков мировых судей Республики Дагестан к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 г.г. | Магомедов М.М.  Исмаилов И.Г. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | май- июль | |  | | |
| **4.19** | | Провести анализ состояния пожарной безопасности, охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами обеспечения охраны зданий мировых судей РД | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | июнь - август | |  | | |
| **4.20** | | Подготовить документы для проведения конкурсов по приобретению печного топлива и проконтролировать доставку его на судебные участки мировых судей | Магомедов М.М.  Исмаилов И.Г. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | июнь - август | |  | | |
| **4.21** | | Осуществлять постоянный контроль проведения ремонтных работ на судебных участках мировых судей Республики Дагестан | Магомедов М.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | в течение года | |  | | |
| **4.22** | | Подготовить план основных мероприятий по безопасности и антитеррористической защищенности зданий (помещений) судебных участков мировых судей Республики Дагестан | Магомедов М.М.  Магомедов К.М. | | | | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | | март | |  | | |
| 1. **В сфере представления интересов Правительства Республики Дагестан в судах и иных органах** | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1** | | Представление и защита интересов Правительства Республики Дагестан в судах и иных органах | Гаджиев И.М.  Магомедэминов Р.Х.  Джалилов Н.Г.  Акаева А.Ю.  Джабраилова З.А.  Махтиев Г.Г. | | | | | Закавова Р.А.  Гаджиев И.М. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **5.2** | | 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.  Акаева А.Ю.  Джабраилова З.А.  Махтиев Г.Г. | | | | | Закавова Р.А.  Гаджиев И.М. | | 4 квартал 2023 года | |  | | |
| 1. **В сфере архивного дела** | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1** | | Представление в Росархив Основных направления развития архивного дела на 2023 год | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 января | |  | | |
| **6.2** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 января | |  | | |
| **6.3** | | Представление в Росархив отчета о выполнении основных направлений развития архивного дела за 2022 год | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 февраля | |  | | |
| **6.4** | | Представление в Росархив статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 … год» (отчет за 2022 г.) раздельно по государственным и муниципальным архивам | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 февраля | |  | | |
| **6.5** | | Представление в Росархив статистической формы № 1-к «отчет о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений РД» | Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 20 января | |  | | |
| **6.6** | | Представление в Росархив статистической формы № 4 «Сведения о сети органов управления архивным делом и архивных учреждений» | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 февраля | |  | | |
| **6.7** | | Организация и проведение заседаний экспертно-проверочной комиссии Минюста РД – 8 заседаний: | Кочеткова Т.Ф.  Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | 2 раза в квартал | |  | | |
| **6.7.1** | | согласование номенклатур дел организаций источников комплектования архивных учреждений РД – 200; | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.7.2** | | утверждение описей дел постоянного хранения на 14000 ед.хр.; | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.7.3** | | согласование описей дел по личному составу на 5000 ед.хр.; | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.7.4** | | согласование инструкций по делопроизводству – 20; | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.7.5** | | рассмотрение положений об экспертных комиссиях и ведомственных архивах – 50; | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.7.6** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами-графиками ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.8** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по результатам каждого заседания экспертно-проверочной комиссии Минюста РД | |  | | |
| **6.9** | | Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан: | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **6.10** | | Проведение внеплановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле (при отсутствии моратория) | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | при поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) документам АФ РФ | |  | | |
| **6.11** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по отдельному графику | |  | | |
| **6.11.1** | | Проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с программой профилактики | |  | | |
| **6.11.2** | | Подготовка ежегодного доклада об осуществлении Минюстом РД государственного контроля в сфере архивного дела и об эффективности такого контроля за 2022 г., размещение Доклада в государственной информационной системе «Управление» | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 15 февраля | |  | | |
| **6.11.3** | | 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 2024 год | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | не позднее  1 октября 2022 г. разработка;  не позднее  20 декабря 2022г.  утверждение | |  | | |
| **6.11.4** | | Обобщение правоприменительной практики осуществления контроля (подготовка ежегодного доклада о правоприменительной практике) | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 1 марта | |  | | |
| **6.11.5** | | Направление с ведений о результатах проведенных в 2023 г. проверок Минюстом РД в Прокуратуру РД | Мирзоева Н.К. | | | | | Мирзоева Н.К. | | за год – до 31 декабря, за полугодие – до 30 июня | |  | | |
| **6.11.6** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия | |  | | |
| **6.11.7** | | Внесение сведений по проведенным проверкам и профилактическим мероприятиям в ГИС ТОР КНД | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б.  Мирзоева Н.К.  Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия | |  | | |
| **6.11.8** | | Осуществление методической и нормативно-правовой поддержки мероприятий по проведению реформы контрольно-надзорной деятельности и профилактической работы | Изиев З.Б. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **6.12** | | Направление в Росархив информации об обеспечении создания комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне | Кочеткова Т.Ф. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 20 апреля  до 20 октября | |  | | |
| **6.13** | | Внесение сведений о предоставлении государственных (муниципальных) услуг в Государственную информационную систему «Управление» | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | ежемесячно до 10-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;  за год - до 10-го рабочего дня, следующего за отчетным годом | |  | | |
| **6.14** | | Направление Научно-методическому Совету архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа Заявочной карты на проведение НИОКР на 2024 г. | Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 25 декабря | |  | | |
| **6.15** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | ежемесячно до 25-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем | |  | | |
| **6.16** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в соответствии с планами ГКУ РД «ЦГА РД», МА | |  | | |
| **6.17** | | Ведение республиканской базы данных «Фондовый каталог» | Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **6.18** | | Направление копии массивов данных в формате БД «Фондовый каталог» в Росархив посредством загрузки на ftp-сервер | Кочеткова Т.Ф.  Мамаева Э.К. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | до 1 апреля | |  | | |
| **6.19** | | Курирование деятельности архивных учреждений РД, осуществление контроля за выполнением ими основных направлений развития архивного дела в РД на 2023 г. | Кочеткова Т.Ф.  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **6.20** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по мере обращения | |  | | |
| **6.21** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по мере обращения | |  | | |
| **6.22** | | 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. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | в течение года  (постоянно) | |  | | |
| **6.23** | | Организация и проведение празднования 100-летия архивной службы РД | Кочеткова Т.Ф.  Изиев З.Б  Мирзоева Н.К.  Рамазанова М.М.  Гафизова З.С. | | | | | Закавова Р.А.  Кочеткова Т.Ф. | | по отдельному плану | |  | | |
| 1. **В сфере регистрации актов гражданского состояния** | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1** | | Представление отчета «Сведения о регистрации актов гражданского состояния и органах, ее осуществляющих за 2022 год» в Управление МЮ РФ по РД | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | до 25 января | |  | | |
| **7.2** | | 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 2022 год в Минюст РФ и Минфин РФ | Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | до 15 февраля | |  | | |
| **7.3** | | Об итогах работы органов ЗАГС Республики Дагестан в 2022 году и основных направлениях деятельности в 2023 году. | Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | До 10 февраля | |  | | |
| **7.4** | | Представление сведений об актах гражданского состояния в территориальные военные комиссариаты | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС, Амирханова Р.С. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | 1, 8, 16 день месяца | |  | | |
| **7.5** | | Представление информации об итогах работы Управления ЗАГС МЮ РД на заседание коллегии Министерства юстиции РД | Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | До 1 марта | |  | | |
| **7.6** | | Организация совещания по итогам работы за 2022 год с работниками ЗАГС Управления ЗАГС МЮ РД | Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | март | |  | | |
| **7.7** | | Комплектование и подготовка к переплету актовых книг за 2022 год | начальники отделов ЗАГС | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | I полугодие | |  | | |
| **7.8** | | Доставка из типографии Гознак бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | I квартал | |  | | |
| **7.9** | | Обеспечение бланками гербовых свидетельств отделов ЗАГС республики | Джабраилова М.К.  Гусейнова Ю.В. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К.. | | в течение года | |  | | |
| **7.10** | | 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. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | ежеквартально | |  | | |
| **7.11** | | Внесение сведение ГАИС «Управление» | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Амирханова Р.С. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К.  Амирханова Р.С. | | ежеквартально | |  | | |
| **7.12** | | Представление сведений об уплаченной госпошлине в Управление МЮ РФ по РД | Начальники отделов ЗАГС, специалисты отделов ЗАГС,  Абдуллаева А.М. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | ежемесячно до 10 числа каждого месяца | |  | | |
| **7.13** | | Государственная регистрация актов гражданского состояния | начальники отделов ЗАГС и специалисты | | | | | начальники отделов ЗАГС и специалисты | | ежедневно | |  | | |
| **7.14** | | Информация о работе Управления ЗАГС МЮ РД по обращению граждан | Начальники отделов ЗАГС и специалисты, Абдуллаева А.М. | | | | | Абдуллаева А.М. | | ежемесячно | |  | | |
| **7.15** | | 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 | |  | | |
| **7.16** | | Проведение мероприятий направленных на пропаганду семейных ценностей и воспитанию молодежи | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | | Джабраилова М.К., начальники отделов ЗАГС | | в течение года | |  | | |
| **7.17** | | Составление справки о выполнении квартального плана деятельности Управления ЗАГС МЮ РД | Начальники отделов ЗАГС и специалисты, Джабраилова М.К. | | | | | Джабраилова М.К. | | ежеквартально | |  | | |
| **7.18** | | 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 | |  | | |
| **7.19** | | 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 | |  | | |
| **7.20** | | 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 | |  | | |
| **7.21** | | 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 | |  | | |
| **7.22** | | 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 | |  | | |
| **7.23** | | 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 | |  | | |
| **7.24** | | Восстановление записей актов гражданского состояния | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | | начальники отделов ЗАГС | | ежедневно | |  | | |
| **7.25** | | Аннулирование записей актов гражданского состояния | Начальники и специалисты отделов ЗАГС | | | | | начальники отделов ЗАГС | | ежедневно | |  | | |
| **7.26** | | Работа по составлению описи архивного фонда | Начальники и специалисты отделов ЗАГС,  Султанова М.З. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | в течение года | |  | | |
| **7.27** | | Комплектование документов Управления ЗАГС МЮ РД за 2023 год в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел | Начальники и специалисты отделов ЗАГС,  Абдулхаликова М.М. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | в течение года | |  | | |
| **7.28** | | 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. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | по мере поступления | |  | | |
| **7.29** | | Организация деятельности по обеспечению и обновлению отделов ЗАГС Республики Дагестан картами доступа на 2023 год | Эфендиев К.М.,  Амирханова Р.С. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | по мере необходимости | |  | | |
| **7.30** | | Организация деятельности по внесению сведений в ФГИС ЕГР ЗАГС | Начальники отделов ЗАГС,  Эфендиев К.М. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | ежедневно | |  | | |
| **7.31** | | Организация проведения дистанционного обучения по базовому курсу, работников органов ЗАГС РД работе в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в 2023 году | Джабраилова М.К.,  Эфендиев К.М. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | согласно графика ФНС РФ | |  | | |
| **7.32** | | 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 | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | в течение года | |  | | |
| **7.33** | | 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 | |  | | |
| **7.34** | | 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 | |  | | |
| **7.35** | | Разработка ответов на запросы, поступающие от отделов ЗАГС Республики Дагестан по правоприменению в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | Алиева Д.А., Амирханова Р.С. | | | | | Алиева Д.А. | | в течение года | |  | | |
| **7.36** | | Проведение торжественного собрания, праздничных мероприятий, посвященных Дню работников ЗАГС РФ | Начальники отделов ЗАГС, Амирханова Р.С.  Джабраилова М.К. | | | | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | | 18 декабря | |  | | |
| **7.37** | | Подготовка к годовым отчетам за 2023 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** | | | | | | | | | | | | | | |
| **8.1** | | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в Министерстве юстиции Республики Дагестан | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **8.2** | | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в аппаратах мировых судей РД | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **8.3** | | 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.  Гасанова Т.М. | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **8.4** | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве юстиции Республики Дагестан | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года | |  | | |
| **8.5** | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в управлении ЗАГС Министерства юстиции Республики Дагестан | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года | |  | | |
| **8.6** | | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в аппаратах мировых судей | Гражданские служащие отдела в соответствии с приказом о распределении обязанностей | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года | |  | | |
| **8.7** | | Организовать работу 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 | Расулов к.Ш.  Абдулгалимова Э.Б.  Дадаева Р.Ш. | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | 3 квартал | |  | | |
| **8.8** | | Организация работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | Расулов К.Ш.  Гасанова Т.М. | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **8.9** | | Формирование (систематизация) дел постоянного и временного сроков хранения и составление описи дел Министерства юстиции Республики Дагестан постоянного срока хранения за 2022 год | Закавова Р.А.  Рамазанова Э.Д. | | | | | Закавова Р.А.  Расулов К.Ш. | | ежемесячно | |  | | |
| **8.10** | | Контроль за сроками исполнения служебной корреспонденции, рассмотрения обращений граждан, предоставления ответов на запросы в СЭД Дело | Караченцев С.В.  Бабаева Я.Е. | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | ежемесячно | |  | | |
| **8.11** | | Подготовка отчета об исполнении по своевременному рассмотрению обращений граждан, поступивших посредством ССТУ | Караченцев С.В.  Исмаилова Р.Р. | | | | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | | ежемесячно | |  | | |
| **8.12** | | 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 | Закавова Р.А.  Рамазанова Э.Д. | | | | | Закавова Р.А.  Расулов К.Ш. | | 2-3 квартал | |  | | |
| **IХ. В сфере противодействия и профилактики терроризма** | | | | | | | | | | | | | | |
| **9.1** | | 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 государственных программ 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 | Гимбатов М.Г.  Гусейнов Л.А. | | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | раз в полугодие или по мере поступления документов | |  | | |
| **9.2** | | 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, выделение 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.  Гусейнов Л.А. | | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | раз в полугодие  (в соответствии со сроками, установленными АТК в РД) | |  | | |
| **9.3** | | Социальная реабилитация лиц, пострадавших в результате террористического акта, совершенного на территории Республики Дагестан, и лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, и в возмещение 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 (обобщение практики) в сфере предоставления правовой помощи обратившимся за ней гражданам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью совершенствования указанной деятельности | Гимбатов М.Г.  Гусейнов Л.А. | | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **9.4** | | Организация выполнения 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 недостатков, выработка мер по их устранению;  - контроль за устранением выявленных недостатков | Караченцев С.В.  Магомедова П.А. | | | | | Караченцев С.В.  Магомедова П.А. | | в течение года (постоянно) | |  | | |
| **9.5** | | Межрегиональное сотрудничество в целях изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений | Гимбатов М.Г.  Гусейнов Л.А. | | | | | Караченцев С.В.  Магадов Ш.Р. | | В соответствии с поручениями Главы РД и Правительства РД, запросами субъектов Российской Федерации | |  | | |
| **Х. В сфере противодействия коррупции** | | | | | | | | | | | | | | |
| **10.1** | | Актуализация правовых актов Минюста РД в сфере противодействия коррупции | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | По мере необходимости | |  | | |
| **10.2** | | 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 | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | июнь-ноябрь | |  | | |
| **10.3** | | 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 | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | при наличии оснований | |  | | |
| **10.4** | | 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» | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | до 20 сентября | |  | | |
| **10.5** | | Мониторинг участия лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, подготовка аналитического доклада, содержащего обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | до 20 августа | |  | | |
| **10.6** | | Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у государственного служащего, поступающей представителю нанимателя в установленном законодательством порядке | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | до 20 июля | |  | | |
| **10.7** | | Систематическое проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственными служащими функций, и внесение уточнений в перечни должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, замещение которых связано с коррупционными рисками | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | постоянно | |  | | |
| **10.8** | | Утверждение и последующее исполнение годовых планов работ комиссий по противодействию коррупции | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | до 1 марта | |  | | |
| **10.9** | | Организация наполнения подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта Минюста РД в соответствии с требованиями, установленными [приказом](consultantplus://offline/ref=7FCB7657DC51716BA4F777872F5EB7F5F3091ACEB27729FDB9884F8DF100AA0ABC6184E3957F856F91D10FF072z9c4M) Минтруда России от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | по мере необходимости | |  | | |
| **10.10** | | Организация работы по проведению мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц, размещенной в СМИ и содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, с обобщением и рассмотрением его результатов на заседаниях комиссий по противодействию коррупции | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | |  | | |
| **10.11** | | Проведение анализа рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции, принятые по таким обращениям меры реагирования, использования различных каналов получения информации (горячая линия, телефон доверия), по которым граждане могут конфиденциально сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а также практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мерах реагирования | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | ежеквартально, до 5 числа месяца следующего за отчетным | |  | | |
| **10.12** | | Оформление и поддержание в актуальном состоянии специальных информационных стендов и иных форм представления информации антикоррупционного содержания | Дадаева Р.Ш. | | | | | Расулов К.Ш. | | по мере необходимости | |  | | |

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