Утвержден

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

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

План основных мероприятий

Министерства юстиции Республики Дагестан

на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | | Ответственные за исполнение | |
| I. Общие мероприятия | | | | | | |
| 1.1. | Рассмотрение обращений граждан, связанных с работой Министерства юстиции Республики Дагестан | | в течение 15 дней  с момента поступления обращения | | Руководители структурных подразделений | |
| 1.2. | Подготовка информации для размещения на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан и в средствах массовой информации о деятельности Министерства юстиции Республики Дагестан | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | | Руководители структурных подразделений | |
| II. 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 | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.2. | Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов | | в течение 3 дней со дня поступления проекта | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.3. | Обобщение результатов проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов. Учет количества рассмотренных проектов, выявленных нарушений правового и антикоррупционного характера | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 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 | | ежемесячно, не менее 2 предложений | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.5. | Подготовка и представление Председателю Правительства Республики Дагестан сводного доклада о результатах мониторинга правоприменения в Республике Дагестан, осуществленного в предыдущем году, для направления в Министерство юстиции Российской Федерации | | до 22 апреля | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.6. | Подготовка и представление в Правительство Республики Дагестан проекта распоряжения Правительства Республики Дагестан об утверждении плана мониторинга правоприменения в Республике Дагестан на 2023 год | | до 20 сентября | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.7. | Анализ проведенного ОИВ РД мониторинга изменений федерального законодательства и законодательства Республики Дагестан. Подготовка предложений в Правительство РД | | ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.8. | Проведение стажировок для работников юридических служб органов исполнительной власти Республики Дагестан, работников административных комиссий и юридических служб органов местного самоуправления Республики Дагестан | | по отдельному графику | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.9. | Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан | | в течение 10 дней со дня поступления нпа | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.10. | Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан и размещение (опубликование) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и интернет-портале правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru) нормативных правовых актов Республики Дагестан, а также направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан официально заверенных копий нормативных правовых актов | | в течение 15 дней со дня поступления нпа | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.11. | Мероприятия по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.12. | Оплата труда адвокатов, оказывающих бесплатную юридическую помощь гражданам Российской Федерации на территории Республики Дагестан | | по мере поступления документов | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.13. | Обобщение отчетов, представленных ОИВ РД по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.14. | Обобщение представленных администрациями муниципальных районов и городских округов РД списков кандидатов в присяжные заседатели | | ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.15. | Анализ наиболее часто встречающихся ошибок по юридико-техническому оформлению нормативных правовых актов ОИВ РД | | раз в полугодие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.16. | Предоставление правовой помощи обратившимся за ней гражданам, пострадавшим в результате террористического акта. Учет таких граждан | | по мере поступления обращений | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.17. | Реализация мероприятия по выкупу у населения добровольно сдаваемого огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ. Учет поступивших заявлений от граждан о выплате денежного вознаграждения за добровольно сданное огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества (оплаченных и отказанных в оплате), а также учет выкупленных единиц огнестрельного оружия, взрывчатых веществ и единиц боеприпасов по их наименованиям | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.18. | Внесение изменений в приказ Минюста РД от 13 марта 2019 г. № 29-ОД с учетом изменений, внесенных в постановление Правительства РД от 24 апреля 2014 г. № 184 | | до 10 марта | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.19. | Подготовка детального плана-графика по реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Дагестан» | | до 5 марта | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.20. | Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.21. | Обеспечение выгрузки муниципальных нормативных правовых актов в федеральный регистр | | ежемесячно, один раз в 15 дней | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.22. | Разработка модельных муниципальных нормативных правовых актов | | ежеквартально, не менее 5 нпа | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.23. | Проведение мониторинга по применению законодательства в части использования органами местного самоуправления РД информационной системы АРМ «Муниципал» | | до 1 апреля | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.24. | Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий | | в течение 2 дней со дня поступления уведомления | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.25. | Организация подготовки специалистов для органов исполнительной власти Республики Дагестан по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Республики Дагестан, проектов нормативных правовых актов Республики Дагестан в рамках реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» | | в соответствии с планом-графиком закупок | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 2.26. | Организация мероприятий, посвященных празднованию дня Конституции Российской Федерации в 2022 году | | декабрь | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| III. В сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | | | | | | |
| 3.1. | Представление отчета «Сведения о регистрации актов гражданского состояния и органах, ее осуществляющих за 2021 год» в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан | | до 25 февраля | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.2. | Представление отчета о фактически достигнутых значениях целевых показателей эффективности деятельности по осуществлению переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Министерство юстиции Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации | | до 25 февраля | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.3. | Об итогах работы органов ЗАГС Республики Дагестан в 2021 году и основных направлениях деятельности на 2022 год | | до 25 февраля | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.4. | Представление сведений в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан о гражданах Украины, проживающих на территории Донецкой и Луганской Республик | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.5. | Представление информации об итогах работы Управления ЗАГС на заседание коллегии Минюста РД | | до 1 марта | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.6. | Организация совещания по итогам работы за 2021 год с работниками ЗАГС | | февраль | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.7. | Комплектование и подготовка к переплету вторых экземпляров актов записей за 2021 год | | I полугодие | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.8. | Доставка из типографии Гознак бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | | I квартал | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.9. | Обеспечение бланками гербовых свидетельств отделов ЗАГС республики | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.10. | Представление отчета «Сведения о регистрации актов гражданского состояния и органах ее осуществляющих» за 3,6,9,12 месяцев текущего года в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.11. | Внесение сведений в ГАИС «Управление» | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.12. | Представление сведений об уплаченной госпошлине в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан | | ежемесячно до 10 числа | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.13. | Государственная регистрация актов гражданского состояния | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.14. | Информация о работе Управления ЗАГС по обращению граждан | | ежемесячно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.15. | Направление запросов о правовой помощи в Министерство юстиции Российской Федерации, Министерство иностранных дел Российской Федерации и компетентные органы иностранных государств | | ежемесячно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.16. | Проведение мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей и воспитание молодежи | | раз в полугодие | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.17. | Составление справки о выполнении квартального плана деятельности Управления ЗАГС | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.18. | Сведения о результатах деятельности Управления ЗАГС по рассмотрению международных и направлении российских ходатайств об оказании международной правовой помощи | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.19. | Составление квартального отчета о выдаче бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния Управлением ЗАГС | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.20. | Подготовка актов о списании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния по сектору учета и хранения записи актов гражданского состояния | | ежеквартально | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.21. | Внесение изменений и исправлений в первые и во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.22. | Организация выдачи повторных документов из архива (свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок, иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния), проставления апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.23. | Обеспечение пополнения базы данных и формирование электронного архива записей актов гражданского состояния | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.24. | Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.25. | Составление описи архивного фонда | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.26. | Организация деятельности по обеспечению и обновлению отделов ЗАГС картами доступа на 2022 год | | по мере необходимости | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.27. | Организация деятельности по внесению сведений в ФГИС «ЕГР ЗАГС» | | ежедневно | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.28. | Организация проведения дистанционного обучения базовому курсу по работе в ФГИС «ЕГР ЗАГС» для работников отделов ЗАГС | | в соответствии с графиком ФНС РФ | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.29. | Организация информирования о порядке предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| 3.30. | Проведение выездных проверок деятельности органов ЗАГС | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Джабраилова М.К. | |
| IV. В сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей | | | | | | |
| 4.1. | Подготовка информации о проделанной работе Управлением по организационному обеспечению деятельности мировых судей Министерства юстиции РД за 2021 год | | февраль | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.2. | Организация и проведение мероприятия по созданию условий для подготовки и сдачи мировыми судьями РД статистических отчетов | | ежеквартально | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.3. | Организация проведения подписки периодических изданий для мировых судей РД на 2022 год | | февраль-март | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.4. | Изучение организации работы по ведению судебного делопроизводства и работы архива мирового судьи в 11 судебных участках мировых судей РД | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.5. | Организация и проведение конкурса на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Дагестан. | | ноябрь | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.6. | Организация и проведение повышения квалификации мировых судей РД | | май-октябрь | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.7. | Проведение мониторинга по внесению изменений в процессуальное законодательство для внесения в дальнейшем изменений в утвержденную Инструкцию по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи Республики Дагестан | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.8. | По мере принятия изменений в Федеральный закон «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» подготовить проект закона РД по внесению изменений в Закон Республики Дагестан «О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Дагестан» | | март-апрель | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.9. | Проведение мониторинга Интернет-сайтов мировых судьей Республики Дагестан по итогам работы за 2021 год по количеству рассмотренных дел и размещению текстов судебных актов на Интернет-сайтах | | февраль-март | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.10. | Организация повышения квалификации работников судебных участков мировых судей в связи с внедрением системы технологической и телекоммуникационной инфраструктуры на судебных участках мировых судей системы защищенного межведомственного электронного взаимодействия, приема исковых заявлений, направляемых в электронном виде и организации участия в заседаниях мировых судей в режиме видео-конференц-связи | | февраль-март | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.11. | Подготовка необходимой документации для организации аудита на аттестацию рабочих мест по защите информации, обрабатываемой в автоматизированной системе ГАС «Правосудие» | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.12. | Организация и проведение семинарских занятий с работниками аппарата мировых судей РД по изучению Инструкций: по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи РД и по организации работы архива у мирового судьи РД | | апрель-сентябрь | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.13. | Подготовка приказа о внесении соответствующих изменений и дополнений в Инструкцию по судебному делопроизводству в аппарате мирового судьи РД в связи с внедрением системы технологической и телекоммуникационной инфраструктуры на судебных участках мировых судей системы защищенного межведомственного электронного взаимодействия, приема исковых заявлений, направляемых в электронном виде и организации участия в заседаниях мировых судей в режиме видео-конференц-связи | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.14. | Принятие необходимых мер для включения строительства зданий для судебных участков мировых судей республики, предусмотренных государственной программой РД «Развитие мировой юстиции в Республике Дагестан» в республиканскую инвестиционную программу | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.15. | Подготовка и утверждение плана проведения капитального и текущего ремонтов зданий (помещений) судебных участков мировых судей и залов судебных заседаний на 2022 год | | февраль | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.16. | Подготовка документов и контроль за заключением договоров на оказание коммунальных услуг, услуг связи и аренды помещений | | февраль | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.17. | Подготовка документов для проведения конкурсов  на выполнение ремонтных работ в зданиях (помещениях)  судебных участков мировых судей в 2022 году согласно  утвержденному плану | | февраль-март | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.18. | Проведение анализа состояния потребления топливно-  энергетических ресурсов судебными участками мировых  судей РД за 2021год | | апрель | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.19. | Подготовка и утверждение плана основных мероприятий по подготовке зданий (помещений) и сооружений судебных участков мировых судей Республики Дагестан к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов | | май-июль | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.20. | Проведение анализа состояния пожарной безопасности, охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами обеспечения охраны зданий мировых судей РД | | июль-август | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.21. | Подготовка документов для проведения конкурсов по приобретению печного топлива и обеспечить контроль доставки его на судебные участки мировых судей | | июнь-август | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| 4.22. | Обеспечение постоянного контроля при проведении ремонтных работ на судебных участках мировых судей | | в течение года | | Курамагомедов М.К.  Махмудов Г.Я. | |
| V. 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 | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Гаджиев И.М. | |
| 5.2. | Обобщение практики рассмотрения судами дел, связанных с обеспечением интересов Правительства Республики Дагестан и информирование Правительства Республики Дагестан о мерах, способствующих улучшению и совершенствованию работы Правительства Республики Дагестан и органов исполнительной власти Республики Дагестан | | 4 квартал | | Караченцев С.В.  Гаджиев И.М. | |
| VI. В сфере архивного дела | | | | | | |
| 6.1 | Представление в Росархив Основных направления развития архивного дела на 2022 год | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.2. | Представление в Росархив статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 … год» (план на 2022 г.) раздельно по государственным и муниципальным архивам | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.3. | Представление в Росархив отчета о выполнении основных направлений развития архивного дела за 2021 год | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.4. | Представление в Росархив статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 … год» (отчет за 2021 г.) раздельно по государственным и муниципальным архивам | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.5. | Представление в Росархив статистической формы № 1-к «отчет о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений Республики Дагестан » | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.6. | Представление в Росархив статистической формы № 4 «Сведения о сети органов управления архивным делом и архивных учреждений» | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.7. | Подведение итогов проведенной в 2021 году паспортизации (Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива № 11 от 11.03.1997 (зарегистрирован Минюстом РФ 08.07.1997 г № 1344), государственного, 52 муниципальных, 2240 ведомственных архивов организаций – источников комплектования архивных учреждений Республики Дагестан. Представление в Росархив паспорта государственного архива, сводного паспорта муниципальных архивов, сводных сведений о состояния хранения документов в организациях– источниках комплектования государственного, муниципальных архивов Республики Дагестан. | | до 15 марта | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8. | Организация и проведение заседаний экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Дагестан – 8 заседаний | | 2 раза в квартал | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.1. | согласование номенклатур дел организаций источников комплектования архивных учреждений РД – 200 | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.2. | утверждение описей дел постоянного хранения на 14000 ед.хр. | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.3. | согласование описей дел по личному составу на 5000 ед.хр. | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.4. | согласование инструкций по делопроизводству – 20 | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.5. | рассмотрение положений об экспертных комиссиях и ведомственных архивах – 50 | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.8.6. | рассмотрение актов о выделении к уничтожению не подлежащих хранению документов на 150000 ед.хр. | | в соответствии с планами-графиками КГУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.9. | Продолжение работы по уточнению Списков организаций, учреждений – источников комплектования государственного и муниципальных архивов Республики Дагестан (Список № 1) в соответствии с методическими рекомендациями Росархива, внесение изменений в сводный Список № 1 в электронном виде. | | по результатам каждого заседания | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан | | в течение года  (постоянно) | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.1. | Проведение внеплановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле | | при поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) документам АФ РФ | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.2. | Проведение проверок по исполнению предписаний об устранении нарушений законодательства об архивном деле, выявленных в ходе проведения плановых проверок (12) | | по отдельному графику | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.3. | Проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц | | в соответствии с программой профилактики | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.4. | Внесение показателей статистической формы 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в государственную информационную систему «Управление» | | за год до 15 января, за полугодие – до 15 июля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.5. | Подготовка ежегодного доклада Министерством РД об осуществлении государственного контроля в сфере архивного дела и об эффективности такого контроля за 2021 г., размещение Доклада в государственной информационной системе «Управление» | | до 25 февраля | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.6. | Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) засоблюдением законодательства об архивном делена территории Республики Дагестан на 2023 год | | не позднее  1 октября 2022 г. разработка;  не позднее  20 декабря 2022 г.  утверждение | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.7. | Обобщение правоприменительной практики осуществления контроля (подготовка ежегодного доклада о правоприменительнойпрактике) | | до 1 марта | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.8. | Направление сведений о результатах проведенных в 2022 гг. проверок Министерством юстиции Республики Дагестан в Прокуратуру РД | | за год – до 31 декабря, за полугодие – до 30 июня | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.9. | Внесение сведений по проведенным проверкам и профилактическим мероприятиям в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» | | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.10. | Внесение сведений по проведенным проверкам и профилактическим мероприятиям в ГИС ТОР КНД | | по результатам каждого проведенного контрольного мероприятия | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.10.11. | Осуществление методической и нормативно-правовой поддержки мероприятий по проведению реформы контрольно-надзорной деятельности и профилактической работы | | в течение года  (постоянно) | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.11. | 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» | | в соответствии с планами ГКУ РД «ЦГА РД», МА | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.12. | Ведение республиканской базы данных «Фондовый каталог» | | в течение года  (постоянно) | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.13. | Курирование деятельности архивных учреждений РД, осуществление контроля за выполнением ими основных направлений развития архивного дела в РД на 2022 г. | | в течение года  (постоянно) | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.14. | Оказание практической и методической помощи органам государственной власти, органам местного самоуправления, гражданам | | по мере обращения | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.15. | Оказание практической и методической помощи руководителям архивных учреждений муниципальных образований по вопросам комплектования, учета, хранения, фондирования и использования архивных документов. | | по мере обращения | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| 6.16. | Осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления РД по вопросам развития архивного дела | | в течение года  (постоянно) | | Нажмудинов К.М.  Караченцев С.В.  Кочеткова Т.Ф. | |
| VII. В сфере государственной службы, кадров, делопроизводства | | | | | | |
| 7.1. | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в Министерстве юстиции Республики Дагестан и аппаратах мировых судей | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.2. | Выполнение плана повышения квалификации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве юстиции Республики Дагестан и аппаратах мировых судей | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.3. | Проведение аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве юстиции Республики Дагестан и аппаратах мировых судей | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.4. | Проведение работы по анализу представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | 2-3 квартал | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.5. | Формирование (систематизация) дел постоянного и временного сроков хранения и составление описи дел Министерства юстиции Республики Дагестан постоянного срока хранения за 2021 год | | ежемесячно | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.6. | Контроль за сроками исполнения служебной корреспонденции, рассмотрения обращений граждан, предоставления ответов на запросы в СЭД Дело | | ежемесячно | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.7. | 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 | | 2-3 квартал | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.8. | Актуализация правовых актов Минюста РД в сфере гражданской службы | | по мере необходимости | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| 7.9. | Сбор 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 | | февраль-апрель | | Караченцев С.В.  Расулов К.Ш. | |
| VIII. В сфере управления финансов, закупок и административной работы | | | | | | |
| 8.1. | | Обеспечить необходимую работу по составлению и представлению баланса исполнения сметы доходов и расходов за 2021 г. | | февраль | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.2. | | Обеспечить работу по своевременному представлению в Пенсионный фонд г. Махачкала «СЗВМ» | | ежемесячно | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.3. | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Республике Дагестан сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ за 2021 г. | | март | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.4. | | Ежемесячно направлять в Министерство финансов Республики Дагестан отчет об исполнении сметы расходов учреждений (форма 1-ММ) | | ежемесячно | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.5. | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Советскому району г. Махачкалы «Расчет по страховым взносам» | | ежеквартально | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.6. | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ИФНС России по Республике Дагестан по форме «6-НДФЛ» | | ежеквартально | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.7. | | Обеспечить работу по своевременному представлению в ГУ-региональное отделение ФСС РФ по РД «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязат. соц. страхование от НС на производстве и проф. заболеваний, а также расходов на выплату страх.обеспечения» | | ежеквартально | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.8. | | Анализировать объемы финансирования и фактического использования выделенных денежных средств, отлеживать остатки на лицевом счете | | ежемесячно | | Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.9. | | Провести внутренний аудит подведомственных учреждений | | март | | Караченцев С.В. Магомедалиева Л.Ю. |
| 8.10. | | Отчет о проделанной работе отделов | | ежеквартально | | Караченцев С.В. Магомедалиева Л.Ю. |
| IX. 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 | | раз в полугодие или по мере поступления документов | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 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 | | раз в полугодие  (в соответствии со сроками, установленными АТК в РД) | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 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 | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| 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 | | в течение года (постоянно) | | Караченцев С.В.  Магомедова П.А. | |
| 9.5. | Межрегиональное сотрудничество в целях изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений | | В соответствии с поручениями Главы РД и Правительства РД, запросами субъектов Российской Федерации | | Караченцев С.В.  Шабанов М.Д. | |
| X. В сфере противодействия коррупции | | | | | | |
| 10.1. | Актуализация правовых актов Минюста РД в сфере противодействия коррупции | | по мере необходимости | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | июнь-ноябрь | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | при наличии оснований | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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» | | до 20 сентября | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | до 20 августа | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 10.6. | Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у государственного служащего, поступающей представителю нанимателя в установленном законодательством порядке | | до 20 июля | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | постоянно | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 10.8. | Утверждение и последующее исполнение годовых планов работ комиссий по противодействию коррупции | | до 1 марта | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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» | | по мере необходимости | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 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 | | ежеквартально, до 5 числа месяца следующего за отчетным | | Мумингаджиев Б.М. | |
| 10.12. | Оформление и поддержание в актуальном состоянии специальных информационных стендов и иных форм представления информации антикоррупционного содержания | | по мере необходимости | | Мумингаджиев Б.М. | |

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