

ПЛАН
работы департамента административных органов Магаданской области
на 2018 год

| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Планируемый результат |
|-----------------------------------|---|---|--|
| I. Мероприятия отдела ЗАГС | | | |
| 1 | Предоставление отчета за 2017 год о деятельности департамента административных органов Магаданской области в части организационного обеспечения деятельности по ГРАГС на территории МО | до 28 января Сичкарёва К.А | Подведение итогов работы за 2018 год |
| 2 | Подготовка и предоставление в Министерство юстиции Российской Федерации «Сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния и органах, её осуществляющих» (форма № 26) за январь – декабрь 2020 года | до 25 января до 20 апреля до 20 июля до 20 октября Сичкарёва К.А. | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 3 | Сбор и проверка отчётов о движении бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | В течение года Сичкарёва К.А. | обеспечение контроля по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 4 | Сбор и проверка актов об уничтожении бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | в течение года Сичкарёва К.А. | обеспечение контроля по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 5 | Предоставление государственной услуги по оформлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу. | в течение года Федина Е.П. | организация 100 % исполнения государственной услуги в сроки, установленные законодательством |
| 6 | Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов с территории иностранных государств | в течение года Федина Е.П. | организация 100 % исполнения государственной услуги в сроки, установленные законодательством |
| 7 | Приём и консультирование граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния | в течение года Федина Е.П., Сичкарёва К.А. | информирование граждан об услугах в сфере ЗАГС, повышение уровня удовлетворенности граждан услугами в сфере ЗАГС |
| 8 | Исполнение обращений граждан, по вопросам получения повторных свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния | в течение года Федина Е.П. | организация 100 % исполнения обращений в сроки, установленные законодательством |
| 9 | Подготовка информации для размещения на сайте департамента по всем направлениям в сфере регистрации актов гражданского состояния | в течение года Сичкарёва К.А. | Обеспечение открытости информации о работе органов ЗАГС Магаданской области |
| 10 | Внесение изменений, исправлений и дополнений в записи актов гражданского состояния на основании извещений, поступающих из органов ЗАГС | в течение года Сичкарёва К.А., Федина Е.П. Завражина И.В. | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 11 | Исполнение запросов организаций о предоставлении сведений, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния | в течение года Сичкарёва К.А., Федина Е.П., Завражина И.В. | организация 100 % исполнения запросов в сроки, установленные законодательством |
| 12 | Регистрация и рассмотрение дел о перемене имени, поступающих на хранение в отдел ЗАГС из органов ЗАГС Магаданской области | в течение года Завражина И.В. | обеспечение контроля за соблюдением законодательства в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области |
| 13 | Подготовка и представление в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю сведений о | до 15 января до 15 июля | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | количестве исполненных международных правовых запросов | Сичкарёва К.А., Федина Е.П. | государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 14 | Мониторинг конвертации актовых записей отделами ЗАГС Магаданской области (проверка записей актов гражданского состояния, переведенных в электронный вид и переданных в ЕГР ЗАГС в рамках процесса конвертации, на предмет выявления дублирования в ЕГР ЗАГС успешно принятых из РИС.) | в течение года Сичкарёва К.А., Гущин Э.В. | обеспечение контроля за соблюдением органами ЗАГС области 100 % исполнения целевого показателя плана конвертации, устранение дублирующих конвертированных актовых записей в ЕГР ЗАГС |
| 15 | Подготовка сводного отчета, утвержденного приказом Министерства юстиции от 23 ноября 2017 года № 236 «Об утверждении формы отчета о фактически достигнутых органами государственной власти субъектов Российской Федерации значения целевых показателей эффективности деятельности по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния и установления сроков его предоставления» для Минюста и Минфина | До 15 февраля Сичкарёва К.А., | подведение итогов о фактически достигнутых органами государственной власти Магаданской области значениях целевых показателей эффективности деятельности по осуществлению переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 16 | Плановая выездная проверка отдела ЗАГС мэрии города Магадана | 22-29 марта Сичкарёва К.А., Федина Е.П., | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 17 | Подготовка сведений о предоставлении государственных услуг (форма № 1-ГУ(срочная)) | До 15 февраля до 15 мая, до 15 августа до 15 ноября Сичкарёва К.А. | подведение квартальных итогов о предоставлении государственных услуг в установленные законодательством сроки |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 18 | Плановая выездная проверка отдела ЗАГС администрации Омсукчанского городского округа | 18 – 21 октября, Сичкарёва К.А. | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 19 | Плановая выездная проверка отдела ЗАГС администрации Северо-Эвенского городского округа | 15 – 18 ноября, Федина Е.П. | обеспечение контроля за соблюдением законодательства на территории Магаданской области по исполнению органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 20 | Совещание с участием руководителей органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области | 16 -17 декабря или (16 декабря в режиме ВКС) Сичкарёва К.А., Федина Е.П. | Подведение итогов прошедшего года в сфере регистрации актов гражданского состояния |

II. Мероприятия архивного отдела

| | | | |
|----|--|--|---|
| 21 | Подготовка проектов отраслевых нормативных правовых актов Магаданской области в сфере архивного дела | В течение года (по мере необходимости) Кононова О.Е. Насырова Е.Ф. | поддержание в актуальном состоянии НПА в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства |
| 22 | Подготовка и проведение заседания экспертно-проверочной методической комиссии | 29 января 26 февраля 31 марта 30 апреля 31 мая 30 июня 30 июля 31 августа | подведение итогов работы комиссии за месяц |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | 30 сентября 29 октября 30 ноября 29 декабря Кононова О.Е. Петухова В.В. | |
| 23 | Рассмотрение поступивших номенклатур дел организаций, описей дел постоянного хранения и по личному составу, исторических справок, инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций – источников комплектования архивных учреждений Магаданской области, списков источников комплектования, документов о снятии с учета дел и др. документы | В течение года Кононова О.Е. Петухова В.В. | формирование Архивного фонда Российской Федерации в установленные законодательством сроки |
| 24 | Оказание консультационно-методической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела организациям всех форм собственности | В течение года Петухова В.В. | формирование Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными законодательством |
| 25 | Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций и объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с административными регламентами | В течение года Кононова О.Е. Насырова Е.Ф. | организация исполнение государственной услуги в сроки, установленные законодательством |
| 26 | Организация исполнения запросов российских, иностранных граждан и организаций в соответствии с административными регламентами, в т. ч. поступивших по электронной почте | В течение года Кононова О.Е. Насырова Е.Ф. | организация исполнение государственной услуги в сроки, установленные законодательством |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | Подготовка информации для размещения на сайте департамента по всем направлениям архивной отрасли региона | В течение года Кононова О.Е. Насырова Е.Ф. | информирование о работе архивных учреждений региона |
| 27 | Проведение работы по актуализации размещенных сведений о государственных услугах и функциях в РГИС «Реестр государственных услуг (функций) Магаданской области» | В течение года Насырова Е.Ф. | 100% |
| | Представление в Федеральное архивное агентство планово-отчетной документации: | | |
| 28 | - по основным направлений развития архивного дела в Магаданской области на 2022 год | Кононова О.Е. до 15 января до 15 февраля | 100% |
| 29 | - статистической формы 1-к | Кононова О.Е. до 20 января | 100% |
| 30 | - составление «Сведений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора (форма федерального статистического наблюдения № 1-контроль) | Насырова Е.Ф. до 15 января до 15 июля | 100% |
| 31 | - БД «Архивный фонд» и «Фондовый каталог» | Кононова О.Е. до 1 февраля | 100% |
| 32 | - отчета о реализации основных направлений развития архивного дела в Магаданской области за 2020 | до 15 февраля Кононова О.Е. | 100% |
| 33 | - статистической формы № 1 (отчет) отдельно по государственным и муниципальным архивам | Кононова О.Е. до 15 февраля | |
| 34 | Научный совет | 12 марта Кононова О.Е. Петухова В.В. | обсуждение и выработка решений по вопросам научно-исследовательской и издательской деятельности на 2022 год |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 35 | Составление Доклада об осуществлении государственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела | март Насырова Е.Ф. | анализ проведенных контрольных мероприятий в 2021 году |
| 36 | - информации о расходах регионального бюджета на содержание государственных архивов, утвержденных на 2022 год, с разбивкой по статьям экономической классификации | до 01 марта Кононова О.Е. | 100% |
| 37 | Составление аналитической справки по работе с обращениями граждан | до 15 апреля до 15 июля до 15 октября Насырова Е.Ф. | 100% |
| 38 | Предоставление сведений о проведенных плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (полугодовая форма) в Прокуратуру Магаданской области | до 05 июля Насырова Е.Ф. | 100% |
| 39 | Составление «Сведений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора (форма федерального статистического наблюдения № 1-контроль) | до 15 июля Насырова Е.Ф. | 100% |
| 40 | Составление аналитической справки по работе с обращениями граждан за: - 1-е полугодие 2020 года | до 15июля Насырова Е.Ф. | 100% |
| III. Мероприятия отдела ОДМС | | | |
| 41 | Организация деятельности аппарата мировых судей: - обеспечение судебного делопроизводства (прием, выдача документов, вручение | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% от поступивших, находящихся в работе и направляемых документов судебными участками мировых судей Магаданской области |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | документов, уведомлений и вызовов, организационно-подготовительные действия в связи с назначением дел к слушанию, ведение протоколов судебных заседаний, обращение к исполнению судебных решений, хранение дел и документов, участие в обобщении данных судебной практики, ведение судебной статистики, прием граждан). | | |
| 42 | Техническая поддержка ПИ "Амирс" и ПИ "Судимость" для предоставления статистической отчетности мировыми судьями | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% |
| 43 | Организация работы сайтов судебных участков мировых судей | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% |
| 44 | Размещение в сети Интернет судебных актов, подлежащих опубликованию | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% от подлежащих опубликованию |
| 45 | Составление и предоставление в Управление Судебного департамента в Магаданской области ежемесячной отчетности о количестве рассмотренных судебных дел | 11.01.2021 05.02.2021 05.03.2021 05.04.2021 05.05.2021 04.06.2021 05.07.2021 05.08.2021 06.09.2021 05.10.2021 05.11.2021 06.12.2021 Свеколкина Е.Ю. | 100% исполнение всеми судебными участками |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 46 | Составление и предоставление в Управление Судебного департамента в Магаданской области годовой оперативной отчетности | 11.01.2021 Свеколкина Е.Ю. | 100% исполнение всеми судебными участками |
| 47 | Составление и предоставление в Управление Судебного департамента в Магаданской области годовой статистической отчетности | 15.01.2021 Свеколкина Е.Ю. | 100% исполнение всеми судебными участками |
| 48 | Организация кадрового обеспечения деятельности аппарата мировых судей. Ведение статистического и персонального учета работников аппарата мировых судей | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Обеспечение реализации законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства |
| 49 | Предоставление отчета за 2021 год о деятельности департамента административных органов Магаданской области в части организационного обеспечения деятельности мировых судей | Январь Свеколкина Е.Ю. | Подведение итогов за 2021 год |
| 50 | Подготовка информации о результатах исполнения подпрограммы «Профилактика коррупции в Магаданской области (в части агентства ОДМС) | 11.01.2021 02.04.2021 02.07.2021 05.10.2021 Свеколкина Е.Ю. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 22.09.2016 № 764-пп |
| 51 | Подготовка статистического отчета 4-НЗ (в части сотрудников агентства ОДМС) | 11.01.2021 08.07.2021 08.10.2021 Свеколкина Е.Ю. | Исполнение приказа Росстата от 06.08.2018 № 485 |
| 52 | Подготовка статистического отчета 1-Т(ГМС) (в части сотрудников агентства ОДМС) | 15.01.2021 15.02.2021 Свеколкина Е.Ю. | Исполнение приказа Росстата от 15.07.2019 № 404 |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 53 | Организация и проведение мероприятий по формированию кадрового резерва и замещению должностей ДАО (в части должностей агентства ОДМС) | В течение года (по мере необходимости) Свеколкина Е.Ю. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 23.03.2017 № 225-пп |
| 54 | Составление ежемесячных графиков дежурства помощников мировых судей в единой приемной с/у № 1-8; исполнения отдельных функций главными специалистами и старшими инспекторами-делопроизводителями | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Обеспечение бесперебойной работы аппарата мирового судьи |
| 55 | Проведение планового инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности | январь Свеколкина Е.Ю. | Соблюдение требований в области охраны труда и пожарной безопасности |
| 56 | Организация и проведение мероприятий по формированию кадрового резерва и замещению должностей в отделе ОДМС (размещение объявлений о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва на сайте «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации») | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Обеспечение равного доступа граждан к областной государственной гражданской службе и своевременное замещения должностей в агентстве ОДМС |
| 57 | Утверждение плана проверок исполнения должностных обязанностей работниками аппарата мирового судьи на текущий год | Январь Свеколкина Е.Ю. | Осуществление оценки служебной деятельности работников аппарата мировых судей Магаданской области |
| 58 | Организация делопроизводства в отделе по обеспечению деятельности мировых судей в Магаданской области | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Соблюдение единых требований работы с документами, включая подготовку, учет и контроль исполнения, хранение и использование документов |
| 59 | Работа с обращениями граждан, в том числе предоставление информации о количестве обращений и содержащихся в них вопросах, с распределением по тематическим разделам | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Соблюдение требований о порядке рассмотрения обращений граждан в соответствии Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ |

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|--|
| 60 | Подготовка информации для размещения на сайте департамента по всем направлениям в сфере обеспечения деятельности мировых судей | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Обеспечение доступа к информации о деятельности мировых судей |
| 61 | Обеспечение материально-техническими средствами в соответствии с установленными нормативами | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% от заявленной потребности |
| 62 | Согласование технического задания к документации по проведению электронных торгов для обеспечения нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Своевременное размещение аукционной документации |
| 63 | Оформление и доставка судебной корреспонденции | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% судебной корреспонденции, требующей обработки и доставки в отчетном периоде |
| 64 | Предоставление отчета о движении материальных запасов (немаркированных конвертов), о расходовании денежных средств, связанных с оплатой почтовой корреспонденции | В течение года Свеколкина Е.Ю. | Учет бюджетных средств и ТМЦ, связанных с оказанием услуг связи их поставщиками |
| 65 | Организация хранения архивов и уничтожение судебных дел судебных участков № 1-8 с истекшим сроком хранения | В течение года Свеколкина Е.Ю. | 100% (от поступивших дел, запросов, установленных графиков приема документов и дел в архив, уничтожения дел) |
| 66 | Организация и проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих агентства ОДМС | Февраль Свеколкина Е.Ю. | Решение вопроса о присвоении соответствующих классов чинов государственным гражданским служащим, работающим по срочному служебному контракту |
| 67 | Сбор сведений от государственных гражданских служащих об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать | Март Свеколкина Е.Ю. | Исполнение требований Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 68 | Ежеквартальная проверка наличия бланков исполнительных листов. | 31.03.2021 30.06.2021 30.09.2021 30.12.2021 Свеколкина Е.Ю. | Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность бланков исполнительных листов в агентстве ОДМС |
| 69 | Участие в совещании по подведению итогов работы судов области за 1 полугодие 2021 года | Июль Свеколкина Е.Ю. | Отчет за 1 полугодие 2021 года о работе департамента административных органов Магаданской области в части организационного обеспечения деятельности мировых судей |
| 70 | Подготовка и утверждение графика прохождения диспансеризации работниками агентства ОДМС | Октябрь Свеколкина Е.Ю. | Исполнение требований приказа Минздрава от 13.03.2019 № 124н |

IV. Мероприятия административно-правового отдела

| | | | |
|----|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 71 | Подготовка отчета о работе с обращениями граждан и направление его в управление с обращениями граждан аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | Подведение итогов работы за месяц |
| 72 | Подготовка отчета о количестве обращений граждан на портале ССТУ.РФ и направление его в управление с обращениями граждан аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | Подведение итогов работы за месяц |
| 73 | Заполнение информации о ходе рассмотрения обращений граждан на портале ССТУ.РФ | В течение года Лопаткина Е.А. | 100% |

| | | | |
|----|---|----------------------------------|--|
| 74 | Подготовка новостной информации для сайта департамента | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение ежемесячного приказа департамента |
| 75 | Подготовка информации об участии в судебных делах и направление в государственно-правовой департамент аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение распоряжения губернатора Магаданской области от 10.10.2019 № 342-р |
| 76 | Подготовка сводного отчета о предоставлении ОИВ Магаданской области гражданам РФ бесплатной юридической помощи и размещение его на сайте департамента | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 10.04.2014 № 287-пп |
| 77 | Запрос у Адвокатской палаты Магаданской области актуальной информации об адвокатах, предоставляющих БЮП граждан | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 10.04.2014 № 287-пп |
| 78 | Подготовка аналитической справки о результатах работы департамента и подвед учреждений с обращениями граждан и юридических лиц, организации работы по личному приему | В течение года Лопаткина Е.А. | Анализ работы по работе с обращениями граждан |
| 79 | Подготовка информации по предоставлению органами ОИВ и подведомственными учреждениями бесплатной юридической помощи | 15.01.2021 Лопаткина Е.А. | Исполнение запроса Управления Минюста по Магаданской области и ЧАО |
| 80 | Подготовка отчета о работе комиссии по помилованию Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение запроса департамента по вопросам помилования Управления Президента РФ по обеспечению конституционных прав граждан |
| 81 | Подготовка ежегодного сводного отчета о предоставлении органами исполнительной власти Магаданской области гражданам РФ бесплатной юридической помощи и размещение его на сайте департамента | До 20.01.2022 Лопаткина Е.А. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 10.04.2014 № 287-пп |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 82 | Заседание общественного совета при департаменте административных органов Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | План работы общественного совета при департаменте административных органов магаданской области на 2022 год |
| 83 | Подготовка отчета о работе комиссии по помилованию Магаданской области | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение запроса департамента по вопросам помилования Управления Президента РФ по обеспечению конституционных прав граждан |
| 84 | Опубликование списка адвокатов, предоставляющих БЮП в средствах массовой информации | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение постановления Правительства Магаданской области от 10.04.2014 № 287-пп |
| 85 | Подготовка измененных общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели от магаданской области, для Тихоокеанского флотского военного суда и подведомственного Анадырского гарнизонного военного суда | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение Федерального закона от 20.08.2004 N 113-ФЗ (ред. от 01.10.2019) "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" |
| 86 | Подготовка статистического отчета 4-НЗ | В течение года Лопаткина Е.А. | Исполнение приказа Росстата от 06.08.2018 № 485 |
| 87 | Подготовка статистического отчета 1-Т(ГМС) | 15.01.2021 15.02.2021 Лопаткина Е.А. | Исполнение приказа Росстата от 15.07.2019 № 404 |
| 88 | Проведение планового инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности | Январь Лопаткина Е.А. | Соблюдение требований в области охраны труда и пожарной безопасности |
| 89 | Участие в видеоконференции по вопросам формирования (изменения, дополнения) списка присяжных заседателей Магаданской области | Первое полугодие 2022 Лопаткина Е.А. | 100% |
| 90 | Организация работы сайта департамента административных органов Магаданской области | В течение года | 100% |

| | | | |
|----|---|----------------------------------|---|
| | | Лопаткина Е.А. | |
| 91 | Подготовительные мероприятия по организации диспансеризации сотрудников ДАО | Март Лопаткина Е.А. | Исполнение требований приказа Минздрава России от 13.03.2019 № 124н |
| 92 | Сбор сведений от государственных гражданских служащих об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать | Март Лопаткина Е.А. | Исполнение требований Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| 93 | Подготовка и утверждение графика прохождения диспансеризации работниками департамента административных органов Магаданской области | Октябрь Лопаткина Е.А. | Исполнение требований приказа Минздрава от 13.03.2019 № 124н |
| 94 | Организация и проведение мероприятий по формированию кадрового резерва и замещению должностей в департаменте административных органов Магаданской области (размещение объявлений о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва на сайте «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации») | В течение года Лопаткина Е.А. | Обеспечение равного доступа граждан к областной государственной гражданской службе и своевременное замещения должностей в департаменте административных органов Магаданской области |
| 95 | Согласование технического задания к документации по проведению электронных торгов для обеспечения нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ | В течение года Клянчин К.Б. | Своевременное размещение аукционной документации |
| 96 | Заключение государственных контрактов. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.13 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года Клянчин К.Б. | в целях реализации полномочий департамента (за исключением агентства ОДМС) |