

УТВЕРЖДАЮ:

руководитель управления записи
актов гражданского состояния
Самарской области



Е.Л.Мельник

«07» июня 2023 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение государственным бюджетным учреждением
Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН» государственной работы
«Проведение лекций «Государство для молодой семьи»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В рамках государственной работы «Проведение лекций «Государство для молодой семьи» (далее – государственная работа, лекция) государственным бюджетным учреждением Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН» осуществляется организация и проведение лекций «Государство для молодой семьи» с количеством участников одной лекции не менее двадцати. Максимальное количество участников лекции является неограниченным.

1.2. Исполнитель государственной работы – государственное бюджетное учреждение Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН» (далее – Учреждение), подведомственное управлению записи актов гражданского состояния Самарской области (далее – Управление).

В выполнении государственной работы участвуют:

Управление – в части установления государственного задания Учреждению с учетом предложений Учреждения, касающихся потребности в соответствующих государственных услугах и работах; согласования средней стоимости услуг психолога при выполнении государственной работы и участия в информировании целевой аудитории о государственной работе;

территориальные органы записи актов гражданского состояния Самарской области (далее – территориальные органы ЗАГС) – в части участия в информировании целевой аудитории о государственной работе, в том числе путем размещения информации о планируемых и состоявшихся лекциях в социальных сетях, а также путем формирования заявки на размещение информации о проведенной лекции на официальном сайте Управления; непосредственного участия в лекции в качестве спикеров по вопросам предоставления государственных услуг органами записи актов гражданского состояния.

1.3. Потребители государственной работы (далее также – Потребители, участники лекции «Государство для молодой семьи»): физические лица – совершеннолетние граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Самарской области, подавшие заявление о государственной регистрации заключения брака в отделы ЗАГС Самарской области, либо состоящие в зарегистрированном браке не более 10 лет, либо планирующие государственную регистрацию заключения брака.

1.4. Выполнение государственной работы осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Выполнение государственной работы осуществляется в течение календарного года, в соответствии с государственным заданием Учреждения и планом работы Учреждения.

1.6. Правовые основы выполнения государственной работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Закон Самарской области от 31 декабря 2002 года № 112-ГД «Об органах записи актов гражданского состояния в Самарской области»;

- постановление Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 16 «Об управлении записи актов гражданского состояния Самарской области»;

- постановление Правительства Самарской области от 10 октября 2011 года № 517 «О создании государственного бюджетного учреждения Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН»;

- устав Учреждения;

- настоящее Техническое задание.

1.7. Должностными лицами Учреждения, ответственными за качественное и своевременное выполнение государственной работы, являются директор, заместитель директора, администраторы Учреждения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

2.1. Лекция «Государство для молодой семьи» (далее – лекция) – это организуемое Учреждением устное последовательное изложение профессиональным психологом и приглашенными специалистами информации по вопросам:

- предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми;
- предоставления государственных услуг органами записи актов гражданского состояния;
- укрепления традиционных семейных ценностей;
- осознанного супружества;
- выстраивания гармоничных межличностных отношений.

2.2. В лекциях могут принимать участие представители органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, учреждений, общественных объединений, средств массовой информации.

2.3. Лекции могут проводиться в помещениях Учреждения, территориальных органов ЗАГС, органов местного самоуправления, учреждений культуры, образовательных учреждений, иных помещениях, подходящих для проведения лекций.

2.4. Проведение лекций может осуществляться в очной форме, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на электронных площадках либо с одновременным применением очной и электронной форм проведения.

2.5. Для участия в лекции в очной форме Потребитель проходит очную регистрацию, производимую администратором Учреждения, ответственным за выполнение государственной работы, с заполнением участниками лекции листа регистрации Потребителей государственной работы (форма листа регистрации установлена Приложением 1 к настоящему Техническому заданию).

2.6. Для участия в лекции в электронной форме Потребитель заполняет регистрационную форму на соответствующей электронной площадке. Перечень информации, содержащейся в регистрационной форме Потребителя государственной работы при проведении лекции в электронной форме, установлен Приложением 2 к настоящему Техническому заданию. Администратор, ответственный за выполнение государственной работы, выгружает с электронной площадки статистическую информацию об участниках лекции, на основании которой оформляет лист регистрации Потребителей государственной работы в соответствии с Приложением 1 к настоящему Техническому заданию.

2.7. Лист регистрации подписывается администратором Учреждения, ответственным за выполнение государственной работы, директором Учреждения (заместителем директора Учреждения), начальником территориального органа ЗАГС, представителями органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и учреждений, принимавшими участие в лекции, психологом, а в случае проведения лекции в очной форме в образовательном учреждении – также представителем образовательного учреждения (ректором, проректором, деканом, заведующим кафедрой и т.п.).

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

3.1. Информация о порядке, сроках и результатах выполнения государственной работы предоставляется:

непосредственно в Учреждении;

в Управлении;

в территориальных органах ЗАГС;

в электронном виде в сети Интернет:

на официальном сайте Управления (<http://www.zags.samregion.ru>);

на официальном сайте Учреждения (<http://www.zags-region63.ru>);

в официальных аккаунтах Учреждения в социальных сетях.

4. ПОКАЗАТЕЛЬ КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

4.1. Показателем качества государственной работы является удовлетворенность целевой аудитории качеством государственной работы.

4.2. Удовлетворенность целевой аудитории качеством государственной работы определяется в процентном отношении от общего числа лиц, получивших результат государственной работы и предоставивших Учреждению анкеты обратной связи, и оценивается на основании анкет обратной связи от лиц, получивших результат государственной работы. Форма анкеты обратной связи Потребителя государственной работы установлена Приложением 3 к настоящему Техническому заданию.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

5.1. Выполнение государственной работы включает в себя следующие действия:

- 1) Организационно-технические мероприятия по подготовке к лекции;
- 2) Проведение лекции;

3) Фиксация факта выполнения государственной работы в документах.

5.2. Организационно-технические мероприятия по подготовке к лекции

Утверждение даты, времени и места проведения лекции осуществляется директором Учреждения с учетом режима работы Учреждения и плана Учреждения по проведению лекций.

Администратор Учреждения, ответственный за выполнение государственной работы, осуществляет:

- разработку информационного материала (буклеты, листовки, приглашения);
- подбор площадки для проведения лекции;
- взаимодействие и решение организационных вопросов с представителями органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и учреждений, принимающими участие в лекции, со специалистом – психологом, представителем образовательного учреждения (в случае проведения лекции на площадке образовательного учреждения);
- взаимодействие с территориальными органами ЗАГС;
- сопровождение заключения контракта со специалистом – психологом либо с соответствующей организацией;
- подготовку бланков анкет обратной связи Потребителя государственной работы, раздаточного материала;
- создание анонса лекции, подготовку и размещение флаеров, информации на официальном сайте Учреждения, в социальных сетях;
- формирование группы Потребителей (устное информирование целевой аудитории, объяснение целей и задач проводимой лекции, приглашение для участия в лекции, телефонное оповещение, личное консультирование, получение предварительного согласия на участие в лекции).

5.3. Проведение лекции

Продолжительность проведения лекции зависит от количества участников и составляет не менее 1 часа 30 минут.

Администратор Учреждения, ответственный за выполнение государственной работы, осуществляет:

- техническое обеспечение и подготовку площадки для проведения лекции, включая монтаж необходимого оборудования;
- предоставление доступа к электронной площадке, обеспечение трансляции видео- и аудиосигнала при проведении лекции в электронной форме;
- регистрацию участников лекции с оформлением листа регистрации Потребителей государственной работы (форма листа регистрации установлена Приложением 1 к настоящему Техническому заданию), в том числе посредством заполнения листа регистрации участниками лекции при проведении лекции в очной форме и посредством заполнения листа регистрации администратором на основании статистической информации об участниках лекции, выгруженной с электронной площадки, при проведении лекции в электронной форме;
- предоставление раздаточного материала и иных документов участникам лекции;
- координирование и организацию проведения лекции с участием представителей органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, учреждений, территориальных органов ЗАГС, специалиста – психолога;
- обеспечение участия в лекции представителей органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и учреждений по вопросам предоставления мер социальной поддержки целевой аудитории лекции;
- сбор анкет обратной связи Потребителей государственной работы;
- организацию демонтажа оборудования.

5.4. Фиксация факта выполнения государственной работы в документах

Подтверждением факта выполнения государственной работы являются следующие документы:

- лист регистрации Потребителей государственной работы;
- отчет о проведенной лекции.

Администратор Учреждения, ответственный за выполнение государственной работы, в течение трех рабочих дней с даты проведения лекции составляет отчет о проведенной лекции и передает его для рассмотрения и утверждения директору Учреждения.

Отчет о проведенной лекции включает в себя:

- информацию о проведенной лекции, подписанную администратором Учреждения и утвержденную директором Учреждения, в том числе о дате, площадке проведения лекции, количестве и категориях Потребителей, вопросах, рассмотренных на лекции, наличии (отсутствии) презентаций, раздаточного материала;
- информацию для размещения в социальных сетях, на сайте Учреждения, подписанную администратором Учреждения и утвержденную директором Учреждения;
- статистическую информацию об участниках лекции, выгруженную с электронной площадки, содержащую сведения о Потребителях, указанные в Приложении 2 к настоящему Техническому заданию (при проведении лекции в электронной форме);
- скриншоты изображений экрана с проведенной в электронной форме лекцией, подтверждающие участие в ней соответствующих Потребителей, представителей органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, учреждений, территориальных органов ЗАГС, а также работу психолога (при проведении лекции в электронной форме);
- групповые фотографии с лекции в очной форме при соблюдении условия, что изображение гражданина не является основным объектом использования;

- отчет психолога о проведенной лекции, содержащий информацию о количестве участников лекции, форме ее проведения, площадке, теме, результатах анализа анкет обратной связи Потребителей государственной работы;

- анкеты обратной связи Потребителей государственной работы.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. С даты утверждения настоящего Технического задания утрачивает силу Техническое задание на выполнение государственным бюджетным учреждением Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН» государственной работы «Проведение лекций «Государство для молодой семьи», утвержденное 04.05.2022 (с изменениями от 17.06.2022, 03.02.2023).

Приложение 1
к Техническому заданию
на выполнение государственным бюджетным
учреждением Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН»
государственной работы «Проведение лекций
«Государство для молодой семьи»

Форма
листа регистрации
Потребителей государственной работы
«Проведение лекций «Государство для молодой семьи»*

« ____ » _____ года

№ п/п	Потребитель является гражданином Российской Федерации		Потребитель является совершеннолетним лицом		Потребитель зарегистрирован на территории Самарской области		Категория Потребителя		
	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет	Потребитель состоит в зарегистрированном браке не более 10 лет	Потребитель подал заявление о государственной регистрации заключения брака в отдел ЗАГС Самарской области	Потребитель планирует государственную регистрацию заключения брака

Подписи**:

(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, имя, отчество)
(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, имя, отчество)
(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, имя, отчество)

* Ответственность за достоверность сведений, указанных в отношении Потребителя, несет Потребитель

** Лист регистрации подписывается администратором Учреждения, ответственным за выполнение государственной работы, директором Учреждения (заместителем директора Учреждения), начальником территориального органа ЗАГС, представителями органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и учреждений, принимавшими участие в лекции, психологом, а в случае проведения лекции в очной форме в образовательном учреждении – также представителем образовательного учреждения (ректором, проректором, деканом, заведующим кафедрой и т.п.).

Приложение 2
к Техническому заданию
на выполнение государственным бюджетным
учреждением Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН»
государственной работы «Проведение лекций
«Государство для молодой семьи»

Перечень информации,
содержащейся в регистрационной форме Потребителя государственной
работы «Проведение лекций «Государство для молодой семьи»
при проведении лекции в электронной форме

1. Сведения о гражданстве Потребителя государственной работы «Проведение лекций «Государство для молодой семьи» (далее – Потребитель): Потребитель является гражданином Российской Федерации / Потребитель не является гражданином Российской Федерации.
2. Сведения о достижении / недостижении Потребителем совершеннолетия: Потребитель является совершеннолетним лицом / Потребитель является несовершеннолетним лицом.
3. Сведения о регистрации Потребителя по месту жительства: Потребитель зарегистрирован на территории Самарской области / Потребитель не зарегистрирован на территории Самарской области.
4. Категория Потребителя:
 - Потребитель состоит в зарегистрированном браке не более 10 лет,
 - Потребитель подал заявление о государственной регистрации заключения брака в отдел ЗАГС Самарской области,
 - Потребитель планирует государственную регистрацию заключения брака.
5. Отметка о том, что ответственность за достоверность сведений, указанных при заполнении регистрационной формы, несет Потребитель.

Приложение 3
к Техническому заданию
на выполнение государственным бюджетным
учреждением Самарской области «ЗАГС-РЕГИОН»
государственной работы «Проведение лекций
«Государство для молодой семьи»

**Форма
анкеты обратной связи
Потребителя государственной работы
«Проведение лекций «Государство для молодой семьи»**

Место проведения лекции: _____

Дата проведения лекции: _____

Оцените организацию и проведение лекции «Государство для молодой семьи» по балльной шкале от 1 (минимальное значение) до 5 (максимальное значение).

Наименование показателя	Спикер*	Психолог
Полезность и нужность материала	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
Применимость полученных знаний на практике	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
Качество подачи информации, заинтересованность	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
Доступность изложения, понятность объяснений	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
Атмосфера лекции, Ваши впечатления	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
Вы удовлетворены качеством лекции?	Да / Нет	
Ваши пожелания и предложения по улучшению качества будущих лекций		

* Количество столбцов «Спикер» указывается в анкете обратной связи по количеству спикеров, принимающих участие в лекции

« _____ » _____ 20 ____ г.