

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.01.2011 № 21
г. Вологда

О внесении изменений
в постановление Правительства
области от 15 ноября 2004 года № 1060

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области (приложение 1), утвержденное постановлением Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060 (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства области:
от 3 апреля 2006 года № 323 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060»;
от 25 сентября 2006 года № 935 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060»;
от 27 декабря 2006 года № 1396 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060»;
от 29 февраля 2008 года № 392 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060»;
от 31 августа 2009 года № 1304 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060»;
от 9 октября 2009 года № 1532 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060».

3. Управлению записи актов гражданского состояния Вологодской области (С.Е. Костоусов) обеспечить проведение государственной регистрации изменений в Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области в Межрайонной инспекции ФНС № 11 по Вологодской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

В.Е. Позгалев

Приложение к
постановлению
Правительства области
от 24.01.2011 № 21

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 15.11.2004 № 1060
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области является органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. Полное наименование органа исполнительной государственной власти области - Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области.

Официальное сокращенное наименование - Управление ЗАГС Вологодской области (далее - Управление).

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, гербовую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Управления, бланки и штампы со своим наименованием. Управление выступает истцом (заявителем), ответчиком, третьим лицом и заинтересованным лицом в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Губернатору области, Правительству области. Деятельность Управления координирует начальник Департамента международных, межрегиональных связей и туризма области, первый заместитель Губернатора области (далее - первый заместитель Губернатора области, координирующий деятельность Управления).

Деятельность Управления по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния подконтрольна и поднадзорна федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Положением.

1.6. Место нахождения Управления - город Вологда.

1.7. Почтовый адрес Управления: Советский проспект, д. 17, г. Вологда, Россия, 160035.

1.8. Управление не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

II. Основные задачи Управления

Основными задачами деятельности Управления являются:

2.1. Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Вологодской области.

2.2. Формирование и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния, составленных на территории области.

2.3. Обеспечение реализации мероприятий, направленных на укрепление семьи, пропаганду здоровой полноценной семьи, материнства, отцовства и детства.

III. Полномочия (функции) Управления

3.1. Для достижения указанных задач Управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.1.1. Осуществляет организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Вологодской области.

3.1.2. Вносит исправления и (или) изменения во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния.

3.1.3. Выдает (высылает) повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, справки, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записей актов гражданского состояния по вторым экземплярам записей актов гражданского состояния.

3.1.4. Обеспечивает выдачу (высылку) копий записей актов гражданского состояния лицам, имеющим право на их получение.

3.1.5. Проставляет апостиль на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Вологодской области, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

3.1.6. Истребует личные документы о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств по заявлениям лиц, обратившихся в Управление.

3.1.7. Формирует, хранит книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранные из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

3.2. Территориальные отделы ЗАГС Управления ЗАГС Вологодской области (далее - территориальные отделы ЗАГС) осуществляют следующие полномочия (функции):

3.2.1. Производят государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти на территории соответствующего муниципального образования области.

3.2.2. Восстанавливают, аннулируют записи актов гражданского состояния.

3.2.3. Вносят исправления и (или) изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния.

3.2.4. Предоставляют сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, о внесении исправлений и (или) изменений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством.

3.2.5. Выдают (высылают) повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, справки, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, по первым экземплярам записей актов гражданского состояния.

3.2.6. Выдают (высылают) копии записей актов гражданского состояния лицам, имеющим право на их получение, по первым экземплярам записей актов гражданского состояния.

3.2.7. Истребуют личные документы о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств по заявлениям лиц, обратившихся в территориальный отдел ЗАГС.

3.2.8. Формируют, хранят книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

3.3. Управление для решения своих задач и выполнения полномочий (функций):

3.3.1. Принимает правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Управления. Правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения на территории области.

Правовые акты Управления не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, Уставу области, законам области, постановлениям Губернатора области, Правительства области.

Управление обеспечивает направление в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области копий нормативных правовых актов, принятых Управлением, а также официальных изданий, в которых опубликованы указанные акты, в прокуратуру области - копий нормативных правовых актов, принятых Управлением.

3.3.2. Осуществляет подготовку и согласование проектов законов области и иных нормативных правовых актов области по вопросам деятельности Управления.

3.3.3. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к его полномочиям, обеспечивает своевременную подготовку проектов правовых актов области, принятие правовых актов Управления в целях надлежащего правового регулирования.

3.3.4. Осуществляет координацию деятельности, информационное обеспечение и контроль выполнения территориальными отделами ЗАГС полномочий (функций).

3.3.5. Обеспечивает территориальные отделы ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и гербовыми печатями, осуществляет контроль за их хранением и использованием.

3.3.6. Формирует систему информационного взаимодействия с общественностью по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, создает информационные системы и обеспечивает доступ к содержащейся в них информации на русском языке.

3.3.7. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, в том числе размещение информации о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Управлением, в Реестре государственных услуг Вологодской области и на Портале государственных и муниципальных государственных услуг Вологодской области.

3.3.8. Формирует электронный архив записей актов гражданского состояния.

3.3.9. Обеспечивает деятельность комиссий, советов и иных коллегиальных, консультативных, координационных совещательных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в случаях, если обеспечение такой деятельности возложено на Управление нормативными правовыми актами области.

3.3.10. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью Управления, осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами области, органами местного самоуправления, организациями независимо от формы собственности.

3.3.11. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, организаций, принятие по ним решений и направление ответов, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, организаций.

3.3.12. Осуществляет функции государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд области по вопросам деятельности Управления.

3.3.13. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств областного бюджета в соответствии с

законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.3.14. Обеспечивает создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

3.3.15. Передает в государственный архив собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния актовые книги в порядке, установленном законодательством.

3.3.16. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.3.17. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Управления, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

3.3.18. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности.

3.3.19. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в сфере деятельности Управления.

3.3.20. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, охрану персональных данных, относящихся к категории конфиденциальной информации.

3.3.21. Участвует в мероприятиях, направленных на укрепление семьи, пропаганду здоровой полноценной семьи, материнства, отцовства и детства.

3.4. Должностные лица Управления имеют право на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в соответствии с законодательством.

3.5. Должностным лицам территориальных отделов ЗАГС предоставляется право подписи документов о государственной регистрации актов гражданского состояния и скрепления их печатью Управления.

IV. Имущество Управления

4.1. Имущество Управления является государственной собственностью Вологодской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества Управления являются субвенции, предусматриваемые в составе Федерального фонда компенсаций, образованного в федеральном бюджете, и средства областного бюджета, имущество, составляющее областную собственность и закрепленное за Управлением на праве оперативного управления.

4.3. Бюджетное финансирование Управления и использование им выделенных финансовых средств осуществляются по смете, утверждаемой начальником Управления по согласованию с первым заместителем Губернатора области, координирующим деятельность Управления, в пределах ассигнований, утвержденных в областном бюджете на содержание Управления. Использование Управлением средств производится в порядке, установленном бюджетным законодательством.

V. Руководство Управлением

5.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Положением.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления (далее - Руководитель), который назначается на должность по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, и освобождается от должности Губернатором области.

5.3. Руководитель и его заместитель подотчетны и подконтрольны Губернатору области, Правительству области, первому заместителю Губернатора области, координирующему деятельность Управления.

5.4. Руководитель должен действовать в интересах Управления добросовестно и разумно.

5.5. Структурными подразделениями Управления являются отделы.

5.6. Руководитель:

организует деятельность Управления по реализации возложенных задач и полномочий (функций);

осуществляет руководство деятельностью Управления;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы;

издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Управления в пределах своих полномочий;

назначает на должность и освобождает от должности в пределах своих полномочий государственных гражданских служащих и работников Управления;

организует кадровое обеспечение деятельности Управления, в том числе профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих, в пределах своих полномочий создает кадровый резерв для замещения должностей и выдвижения на вышестоящие должности в Управлении;

обеспечивает в Управлении исполнение трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, применяет в пределах своих полномочий к государственным гражданским служащим и работникам Управления меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

утверждает по согласованию с первым заместителем Губернатора области, координирующим деятельность Управления, бюджетную смету Управления в пределах ассигнований, утвержденных в областном бюджете на его содержание;

утверждает годовой отчет и бухгалтерскую отчетность;
в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области;

обеспечивает исполнение федеральных законов, законов области, иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Управления, поручений Губернатора области и Правительства области;

принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по устранению причин коррупции в Управлении;

подписывает документы, исходящие из Управления;

вносит Губернатору области, в Правительство области проекты правовых актов, относящихся к установленной сфере деятельности Управления;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Заместитель Руководителя назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области. В период отсутствия Руководителя его полномочия возлагаются распоряжением Губернатора области на заместителя Руководителя.

5.8. Заместитель Руководителя в пределах своей компетенции вправе действовать без доверенности от имени Управления, представлять его интересы.

5.9. Конфликт интересов.

В случае если Руководитель (заместитель Руководителя) имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Управления в отношении существующих или предполагаемых действий, в том числе сделок, указанное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Губернатору области до момента принятия решения о совершении таких действий.

Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Решение об одобрении совершения таких действий принимается Губернатором области.

VI. Ответственность Управления, государственных гражданских служащих и работников Управления

6.1. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.2. Руководитель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий (функций), за неисполнение и (или)

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе непринятие мер по устранению причин коррупции.

6.3. Государственные гражданские служащие Управления несут в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2009 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иным законодательством ответственность за:

неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей;

действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

6.4. Работники Управления несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством.

VII. Ликвидация, реорганизация Управления, внесение изменений в настоящее Положение

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Губернатором области.

7.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением Правительства области.».