

Государственная регистрация:

дата: 05.10.2023 № 834



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 октября 2023 г. № 5

О коллегии главного управления ЗАГС Рязанской области

В соответствии с Положением о главном управлении записи актов гражданского состояния Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 103, в целях обсуждения вопросов деятельности главного управления ЗАГС Рязанской области и принятия по ним решений главное управление ЗАГС Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о коллегии главного управления ЗАГС Рязанской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Начальник

Е.Б. Сорокина

Приложение
к постановлению главного
управления ЗАГС Рязанской области
от 04 октября 2023 г. № 5

Положение
о коллегии главного управления ЗАГС Рязанской области

1. Настоящим Положением определяются основные задачи, функции, права, порядок формирования и деятельности коллегии главного управления ЗАГС Рязанской области (далее - коллегия).

2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом главного управления ЗАГС Рязанской области (далее – главное управление), образуется в целях рассмотрения важных вопросов и проблем в сфере регистрации актов гражданского состояния, деятельности главного управления и принятия по ним решений.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Рязанской области, актами Губернатора и Правительства Рязанской области, главного управления, настоящим Положением, осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, уважения прав и свобод человека и гражданина.

4. Коллегия при осуществлении возложенных на нее функций взаимодействует с государственными органами Рязанской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления Рязанской области, иными юридическими и физическими лицами.

5. Основными задачами коллегии являются:

- обсуждение и принятие решений по важнейшим вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Рязанской области в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также интересов государства;

- определение приоритетных направлений развития системы органов ЗАГС на территории Рязанской области;

- совершенствование деятельности главного управления, повышение качества предоставления государственных услуг;

- рассмотрение иных затрагивающих интересы главного управления вопросов, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

6. Основными функциями коллегии являются:

- обсуждение вопросов организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Рязанской области и принятие по ним решений;
- обсуждение нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, выработка единой правоприменительной практики по государственной регистрации актов гражданского состояния;
- обсуждение проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области в пределах компетенции главного управления;
- заслушивание отчетов о деятельности структурных подразделений главного управления;
- принятие решений по вопросам укрепления института семьи и брака;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

7. Состав коллегии утверждается приказом начальника главного управления. В состав коллегии входят: начальник главного управления (председатель коллегии), заместитель начальника главного управления (заместитель председателя коллегии), начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы (секретарь коллегии), государственные служащие главного управления и других органов государственной власти и организаций, взаимодействующих с главным управлением по вопросам, входящим в его компетенцию, определяемые начальником главного управления по согласованию с руководителями указанных органов и организаций.

Все члены коллегии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя коллегии его обязанности выполняет заместитель председателя коллегии.

Председатель коллегии может привлекать к участию в работе коллегии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ сотрудников научно-исследовательских учреждений и высших учебных заведений.

8. Председатель коллегии определяет направления работы коллегии, организует ее работу, назначает дату, время и место проведения очередных и внеочередных заседаний коллегии, утверждает повестку дня, ведет заседания коллегии, подписывает протоколы коллегии, дает поручения по принятым коллегией решениям, осуществляет контроль за их исполнением.

9. Основной формой деятельности коллегии являются заседания коллегии, которые проводятся не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

По решению председателя коллегии может быть проведено внеочередное заседание коллегии.

10. Решение коллегии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии. Каждый член коллегии обладает одним голосом. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании коллегии.

11. Итоговым документом заседания коллегии является протокол коллегии, который подписывается председательствующим на заседании коллегии и секретарем.

12. Решения коллегии (выписка из протокола) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола коллегии рассылаются для сведения и руководства в работе руководителям структурных подразделений главного управления, а также лицам, определенным решением.

13. Лица, ответственные за исполнение решений коллегии, обязаны в течение трех рабочих дней с даты истечения срока исполнения, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать секретаря о результате выполнения решения коллегии.

В случае неисполнения решения коллегии в установленный срок или необходимости изменения срока исполнения решения коллегии соответствующие причины и предложения по исполнению решения коллегии излагаются в письменном виде.

Информация об исполнении решения коллегии передается секретарем председателю коллегии.

14. Организационное и информационное обеспечение деятельности коллегии осуществляет отдел организационно-правовой и кадровой работы главного управления, материально-техническое – отдел обеспечения деятельности главного управления.