



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » 06 2018 г.

Регистрационный номер № 556

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(Управление ЗАГС Воронежской области)**

ПРИКАЗ

« 05 » июня 2018 г.

№ 57

Воронеж

**Об утверждении Положения о коллегии
при управлении ЗАГС Воронежской области**

В соответствии с Законом Воронежской области от 17.10.2012 № 111-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 04.05.2009 № 319 «Об утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния Воронежской области», в целях обсуждения вопросов деятельности управления ЗАГС Воронежской области и принятия по ним решений

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о коллегии при управлении ЗАГС Воронежской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющая обязанности
руководителя управления

М.А. Севергина

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии
при управлении ЗАГС Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права, порядок формирования и порядок деятельности коллегии при управлении ЗАГС Воронежской области (далее - Коллегия).

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при управлении ЗАГС Воронежской области (далее - Управление), образуется в целях рассмотрения вопросов деятельности управления ЗАГС Воронежской области и принятия по ним решений, а также иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, уважения прав и свобод человека и гражданина.

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

2. Задачи и функции Коллегии

2.1. Основными задачами Коллегии являются:

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

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

- совершенствование деятельности Управления, повышение качества предоставления государственных услуг;

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

2.2. Основными функциями Коллегии являются:

- обсуждение вопросов организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Воронежской 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 Воронежской области в пределах компетенции Управления;
- заслушивание отчетов о деятельности структурных подразделений Управления и государственных учреждений Воронежской области, подведомственных Управлению;
- принятие решений по вопросам укрепления института семьи, формирования у населения ответственного отношения к семье и исполнению родительских обязанностей;
- обсуждение вопросов разработки и реализации государственных программ Воронежской области в подведомственной сфере деятельности и принятие по ним решений;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

3. Состав и полномочия Коллегии

3.1. Коллегия формируется из должностных лиц Управления и других органов государственной власти и организаций, взаимодействующих с Управлением по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Количественный и персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

3.3. Руководство деятельностью коллегии осуществляет руководитель Управления (председатель Коллегии).

3.4. Председатель Коллегии (далее - Председатель):

3.4.1. Определяет направления работы Коллегии, организует ее работу.

3.4.2. Назначает дату, время и место проведения очередных и внеочередных заседаний Коллегии.

3.4.3. Ведет заседания Коллегии, подписывает протоколы Коллегии.

3.4.4. Дает поручения по принятым Коллегией решениям, осуществляет контроль за их исполнением.

3.5. В отсутствие Председателя его полномочия возлагаются на заместителя Председателя.

3.6. Члены Коллегии:

3.6.1. Вносят на рассмотрение Председателя предложения и замечания в повестку и порядок ведения ее заседаний.

3.6.2. Знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, и материалами об исполнении принятых Коллегией решений.

3.6.3. В ходе заседания задают вопросы докладчику и выступающим, вносят замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, проектам принимаемых решений, а также в письменной форме выражают свое особое мнение.

3.6.4. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

3.6.5. Участвуют в организации заседаний Коллегии, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам.

3.6.6. Лично участвуют в заседании Коллегии. Делегирование своих полномочий другим лицам не допускается.

3.6.7. Освобождение членов Коллегии от участия в ее заседании допускается только с разрешения Председателя.

4. Организация работы Коллегии

4.1. Основной формой деятельности Коллегии являются заседания Коллегии, которые проводятся не реже одного раза в три месяца и считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

По решению Председателя может быть проведено внеочередное заседание Коллегии.

4.2. Председатель определяет дату проведения заседания Коллегии.

Повестка дня заседания Коллегии формируется и передаётся секретарем Коллегии (далее - Секретарь) Председателю для утверждения за двадцать дней до даты проведения заседания. Председатель утверждает повестку дня заседания Коллегии в течение одного рабочего дня со дня получения её от Секретаря и в этот же день возвращает её Секретарю для направления членам Коллегии.

Секретарь направляет утверждённую Председателем повестку дня заседания Коллегии ее членам, а также извещает их о дате проведения заседания Коллегии не позднее чем за десять дней до даты проведения заседания.

4.3. 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.

4.4. Итоговым документом заседания Коллегии является протокол Коллегии, который оформляется в двух экземплярах и подписывается председательствующим на заседании Коллегии и Секретарем.

4.5. Один экземпляр протокола Коллегии в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется Секретарём в Управление Министерства

юстиции по Воронежской области.

4.6. Решения Коллегии (выписка из протокола) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола Коллегии рассылаются для сведения и руководства в работе членам Коллегии, начальникам структурных подразделений Управления, а также лицам, определенным решением.

4.7. 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 решений передается Секретарем Председателю.

4.8. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Управление.