



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 февраля 2016 г.

г. Тюмень

№ 52-п

*О внесении изменений
в постановление от 14.01.2008
№ 3-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 14.01.2008 № 3-п «Об утверждении Положения об Управлении записи актов гражданского состояния Тюменской области» внести следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 25 февраля 2016 г. № 52-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области (далее - Управление ЗАГС) является исполнительным органом государственной власти Тюменской области, осуществляющим реализацию в Тюменской области федеральных полномочий, переданных Российской Федерацией, на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.2. Управление ЗАГС осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Тюменской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управления ЗАГС координирует и контролирует заместитель Губернатора Тюменской области, руководитель Аппарата Губернатора Тюменской области.

1.4. Положение об Управлении ЗАГС, его структура и штатная численность утверждаются Правительством Тюменской области.

1.5. Руководство Управлением ЗАГС осуществляет начальник Управления ЗАГС, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Тюменской области по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Для осуществления своих полномочий Управление ЗАГС осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Тюменской области и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.7. Управление ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, бланки с изображением малого герба Тюменской области и со своим наименованием, иные бланки установленной формы и печати с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати и штампы. Управление ЗАГС самостоятельно выступает в судах в пределах своих полномочий.

1.8 Бюджетное финансирование Управления ЗАГС осуществляется за счет средств федерального бюджета в виде субвенций и средств, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.9. Управление ЗАГС является получателем и главным распорядителем бюджетных средств в пределах, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.10. Управление ЗАГС осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов областного бюджета по начислению, учету, контролю за правильностью исчисления, возврату и зачету (уточнению) платежей в бюджет области.

1.11. Местонахождение и почтовый адрес Управления ЗАГС: 625003, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, д. 24.

2. Полномочия Управления ЗАГС

2.1. Координация деятельности органов записи актов гражданского состояния Тюменской области.

2.2. Разработка проектов нормативных правовых и правовых актов Губернатора и Правительства Тюменской области по вопросам, относящимся к полномочиям Управления ЗАГС.

2.3. Формирование архивного фонда записей актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде, обеспечение его учета, хранения, передачи в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание (отказ в оказании) международной правовой помощи по истребованию и пересылке личных документов о регистрации актов гражданского состояния.

2.5. Проставление (отказ в проставлении) апостиля на официальных документах, выданных органами ЗАГС Тюменской области и подлежащих вывозу за границу.

2.6. Приобретение и организация учета бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, контроль за их хранением и использованием.

2.7. Осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2.8. Организация и осуществление межведомственного взаимодействия по вопросу предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде.

2.9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Управления ЗАГС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

2.10. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

2.11. Обеспечение безопасности конфиденциальной информации в информационных системах Управления ЗАГС, включая сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.12. Формирование и развитие информационно-коммуникационных ресурсов, разработка и внедрение информационных технологий в сфере деятельности Управления ЗАГС.

2.13. Прогнозирование, перспективное и текущее, планирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления ЗАГС.

2.14. Предоставление заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе для реализации государственных программ.

2.15. Организация и обеспечение функционирования в установленном порядке единой системы делопроизводства в Управлении ЗАГС.

2.16. Организация приобретения, учета и хранения товароматериальных ценностей.

2.17. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) Управления и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2.18. Осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий.

2.19. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления ЗАГС.

2.20. Награждение почетными грамотами и благодарственными письмами Управления ЗАГС.

2.21. Внесение предложений по совершенствованию семейного законодательства и законодательства о государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке.

2.22. Проведение мероприятий, направленных на повышение статуса института семьи, брака, укрепления семейных ценностей.

2.23. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, находящимся в полномочиях Управления ЗАГС.

2.24. Организация и обеспечение в пределах своей компетенции выполнения мероприятий по пожарной безопасности.

2.25. Осуществление мероприятий, определенных нормативными правовыми актами Тюменской области о мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.26. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими законодательства о государственной гражданской службе, служебной дисциплины, правил служебного распорядка, должностных регламентов.

2.27. Контроль за исполнением органами ЗАГС Тюменской области требований законодательства о защите персональных данных.

2.28. Осуществление иных полномочий, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к полномочиям органов записи актов гражданского состояния.

3. Организация деятельности Управления ЗАГС

3.1. Начальник Управления ЗАГС представляет Управление ЗАГС в федеральных органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, общественных объединениях граждан. Действует без доверенности от имени Управления ЗАГС, заключает от имени Управления ЗАГС договоры и соглашения, совершает иные юридические действия.

3.2. Начальник Управления ЗАГС организует и обеспечивает исполнение полномочий, возложенных на Управление ЗАГС, согласно его должностному регламенту.

Начальник Управления ЗАГС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление ЗАГС полномочий.

3.3. В период отсутствия начальника Управления ЗАГС, в том числе в случае увольнения, его обязанности исполняет государственный гражданский служащий, замещающий в Управлении ЗАГС должность категории «руководители», в должностном регламенте которого закреплено полномочие по исполнению должностных обязанностей начальника Управления ЗАГС.

При отсутствии начальника Управления ЗАГС, в том числе в случае его увольнения, и одновременном отсутствии государственного гражданского служащего категории «руководители», в должностном регламенте которого закреплено полномочие по исполнению должностных обязанностей начальника Управления ЗАГС на период его отсутствия, в том числе в случае его увольнения, обязанности начальника Управления ЗАГС возлагаются на государственного гражданского служащего в соответствии с приказом начальника Управления ЗАГС (лица, исполняющего обязанности начальника Управления ЗАГС) либо распоряжением Губернатора Тюменской области в случае увольнения начальника Управления ЗАГС и лица, исполняющего обязанности начальника Управления ЗАГС.