



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 № 526-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

В соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края от 17 ноября 2014 г. № 585-р "О вопросах структуры органов исполнительной власти Хабаровского края" Правительство края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр "Об утверждении Положения об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 28 июня 2005 г. № 78-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 29 мая 2006 г. № 76-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр (ред. 28.06.2005 № 78-пр)";

постановление Правительства Хабаровского края от 15 ноября 2006 г. № 173-пр "О внесении изменения в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр (ред. 29.05.2006 № 76-пр)";

постановление Правительства Хабаровского края от 23 марта 2007 г. № 59-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 26 сентября 2007 г. № 189-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Прави-

тельства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 07 мая 2009 г. № 154-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 08 декабря 2009 г. № 370-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 28 июля 2010 г. № 192-пр "О внесении изменений в Положение об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 06 августа 2012 г. № 261-пр "Об утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 10 апреля 2013 г. № 75-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 14 мая 2005 г. № 48-пр "Об утверждении Положения об управлении по делам архивов Правительства Хабаровского края";

пункт 1 постановления Правительства Хабаровского края от 30 сентября 2013 г. № 301-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 31 марта 2014 г. № 90-пр "О внесении изменений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 06 августа 2012 г. № 261-пр".

Губернатор, Председатель
Правительства края



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 31 декабря 2014 г. № 526-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – Комитет) является органом исполнительной власти Хабаровского края (далее также - край), уполномоченным в области организации государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечивающим государственное управление в сфере архивного дела на территории края, проводящим государственную политику и осуществляющим отраслевое управление в установленной сфере деятельности.

Комитет имеет сокращенное наименование: Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.

1.2. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печати со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки со своим наименованием и изображением герба края, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, настоящим Положением.

1.4. Комитет образуется и ликвидируется решением Губернатора края, подотчетен Губернатору края и Правительству края. Деятельность Комитета курирует заместитель Председателя Правительства края - руководитель аппарата Губернатора и Правительства края.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ему учреждения во взаимодействии с федеральными ор-

ганами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями (далее – организации).

1.6. Финансирование Комитета осуществляется за счет субвенции из федерального бюджета и средств краевого бюджета в соответствии с законом о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.7. Имущество Комитета является государственной собственностью края и закреплено за Комитетом на праве оперативного управления.

1.8. Комитет является правопреемником управления записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Правительства Хабаровского края и управления по делам архивов Правительства Хабаровского края.

1.9. Местонахождение Комитета: 680002, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 72.

2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Реализация государственной политики в сфере отдельных вопросов семейного права и в области архивного дела на территории края.

2.2. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории края.

2.3. Осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2.4. Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории края.

2.5. Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории края.

2.6. Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов на территории края.

2.7. Создание и развитие единой краевой архивной информационной системы и программных комплексов, предназначенных для государственной регистрации актов гражданского состояния органами местного самоуправления, наделенными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС) с использованием современных информационных технологий, создание условий для эффективного функционирования указанных ресурсов.

2.8. Оказание организационно-методической помощи органам местного самоуправления по вопросам исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также в области архивного дела и организации делопроизводства.

3. Основные функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В области государственной регистрации актов гражданского состояния:

3.1.1. Организует в крае деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния, внесению изменений и исправлений, аннулированию записей актов гражданского состояния, восстановлению утраченных записей актов гражданского состояния, хранению книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) и выдаче документов, подтверждающих наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.1.2. Исполняет государственную функцию по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в том числе:

анализирует деятельность органов местного самоуправления по осуществлению ими полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на основании предоставленных отчетов;

проводит проверки деятельности органов ЗАГС в пределах своей компетенции, вносит предписания об устранении выявленных нарушений;

контролирует порядок и способы формирования, использования, доступа и хранения в органах местного самоуправления информационных ресурсов, полученных в результате государственной регистрации актов гражданского состояния;

проверяет соблюдение органами записи актов гражданского состояния администраций городских округов и муниципальных районов надлежащих условий сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг);

контролирует порядок выдачи сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.3. Предоставляет государственную услугу по государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе:

в установленном порядке вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния, аннулирует записи актов гражданского состояния;

выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, справки и иные документы, подтверждающие наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

в случае изъятия у органов местного самоуправления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет указанные полномочия.

3.1.4. Предоставляет государственную услугу по консультированию по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.5. Предоставляет государственную услугу по проставлению апостиля на документах, выданных органами ЗАГС, для использования их за пределами Российской Федерации.

3.1.6. Предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов, в том числе:

с территории иностранных государств;

с территории Российской Федерации;

обеспечивает в пределах своих полномочий выполнение международных договоров Российской Федерации.

3.1.7. Сообщает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, установленных федеральными законами.

3.1.8. Обеспечивает органы ЗАГС бланками записей актов гражданского состояния, бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, бланками заявлений о государственной регистрации, бланками справок и иных документов, подтверждающих наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.1.9. Обеспечивает и контролирует осуществление надлежащего учета, хранения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.10. В установленном порядке принимает от органов записи актов гражданского состояния администраций городских округов, муниципальных районов края книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрические книги, оформляет их в установленном порядке и передает в государственный архив края.

3.1.11. Обеспечивает создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в органах записи актов гражданского состояния администраций городских округов и муниципальных районов края.

3.1.12. Формирует краевой архивный фонд записей актов гражданского состояния из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС, обеспечивает его учет и хранение.

3.1.13. Рассматривает жалобы на решения и действия (бездействие) органов записи актов гражданского состояния администраций городских округов и муниципальных районов, специально уполномоченных должностных лиц администраций поселений.

3.1.14. Осуществляет с применением современных информационных технологий создание и ведение единой базы данных о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории края.

3.1.15. Организует предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере деятельности с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.1.16. Участвует в процессе администрирования поступлений средств в федеральный бюджет от уплаты государственной пошлины за государ-

ственную регистрацию актов гражданского состояния и принятия решений о возврате излишне уплаченных средств.

3.2. В сфере архивного дела:

3.2.1. Организует деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся на территории Хабаровского края.

3.2.2. Исполняет государственную функцию по включению архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и прием на хранение архивных документов от физических и юридических лиц, в том числе:

определяет организации, документы которых подлежат включению в состав Архивного фонда Российской Федерации, и принимает решение о включении организаций в Сводный список источников комплектования архивных учреждений края;

организует и проводит экспертизу научной, исторической и практической ценности документов;

ведет Сводный список источников комплектования архивных учреждений края;

заключает договоры с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории края, о передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе их деятельности, на хранение в архивные учреждения края;

согласовывает списки источников комплектования государственного архива и муниципальных архивных учреждений края;

утверждает описи дел постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности источников комплектования архивных учреждений края, в том числе дел (документов), созданных архивными учреждениями края в результате инициативного документирования событий, согласовывает описи дел по личному составу, согласовывает акты о неисправимых повреждениях документов;

принимает решение о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации и приеме в архивные учреждения края конкретных документов, в том числе документов от граждан;

принимает в установленном порядке решение о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации для источников комплектования архивных учреждений края.

3.2.3. Согласовывает инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения об экспертной комиссии и положения об архивах организаций.

3.2.4. Исполняет государственную функцию по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, в том числе:

организует и проводит проверки соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях края;

осуществляет контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и края в области архивного дела и организации делопроизводства;

организует и проводит мониторинг эффективности регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле;

осуществляет аккредитацию граждан и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории края.

3.2.5. Предоставляет государственную услугу по организации информационного обеспечения граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

3.2.6. Предоставляет государственную услугу по организации исполнения запросов граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства, в том числе проставляет апостиль на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных архивными учреждениями края и иными органами и организациями, расположенными на территории края.

3.2.7. Организует хранение архивных документов, в том числе на договорной основе.

3.2.8. Согласовывает условия и место дальнейшего хранения архивных документов при реорганизации государственных и муниципальных организаций путем разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций.

3.2.9. Ведет сводный государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций и межведомственных архивах, научных архивах отраслевых институтов Дальневосточного отделения Российской академии наук, государственных музеях и библиотеках, архивах территориальных органов федеральных органов власти, осуществляющих депозитарное хранение архивных документов, расположенных на территории края, в целях обеспечения государственного контроля за их сохранностью.

3.2.10. Организует работу по выявлению уникальных и особо ценных архивных документов, а также по созданию и хранению их страховых копий. Создает и ведет государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивных учреждениях, музеях и библиотеках края.

3.2.11. Организует работу по использованию архивных документов, находящихся на хранении в государственных архивах, в том числе по оказанию платных информационных услуг на основе имеющихся у них архивных

документов и справочно-поисковых средств, обеспечению пользователям архивными документами условий, необходимых для поиска и изучения архивных документов.

3.2.12. Организует работу по снятию ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.2.13. Взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований по вопросам архивного дела и оказывает им содействие в организации управления архивным делом в муниципальных образованиях.

3.2.14. Готовит заключения о передаче архивных документов, находящихся в собственности края, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

3.2.15. Организует создание и развитие единой краевой архивной автоматизированной информационной системы, баз данных, а также архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании архивных документов, хранящихся в архивных учреждениях края.

3.2.16. Координирует научно-исследовательскую и методическую работу архивных учреждений края, участвует в работе научно-методического совета архивных учреждений Дальневосточного федерального округа, разрабатывает меры по внедрению результатов научных исследований по вопросам архивоведения, документоведения и археографии в практику архивного дела.

3.2.17. Принимает участие в международном сотрудничестве в области архивного дела и документоведения, осуществляет деловые связи с архивными учреждениями других государств, участвует в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене.

3.2.18. Выдает разрешение о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны.

3.2.19. Принимает решение о признании архивных документов неисправимо поврежденными и снятии их с учета.

3.2.20. Выдает государственному архиву края разрешение о временном вывозе документов Архивного фонда Российской Федерации для его представления в специально уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела.

3.2.21. Участвует в процессе администрирования поступлений средств в краевой бюджет от уплаты государственной пошлины за проставление апостиля на архивные документы и принятия решений о возврате излишне уплаченных средств.

3.2.22. Координирует деятельность краевых органов государственной власти и организаций в сфере архивного дела и организации делопроизводства.

3.3. Принимает в установленном порядке участие в осуществлении межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.4. Создает в пределах своих полномочий организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации прав на доступ к информации о деятельности Комитета.

Обеспечивает доступ к информации о деятельности Комитета, а также о деятельности иных государственных органов и органов местного самоуправления через архивные фонды, хранящиеся в архивных учреждениях края, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. В отношении подведомственных краевых учреждений осуществляет права и полномочия Хабаровского края как учредителя и отраслевого органа учреждений, в том числе:

утверждает уставы подведомственных учреждений, внесение в них изменений, в том числе утверждает уставы в новой редакции;

назначает на должность руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет и прекращает в установленном порядке трудовые договоры с ними;

согласовывает прием на работу главных бухгалтеров подведомственных учреждений, заключение, изменение и прекращение с ними трудовых договоров;

принимает решение об участии подведомственных учреждений в иных юридических лицах при наличии согласия министерства имущественных отношений края;

принимает в установленном порядке решение о согласовании списания государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, либо об отказе в согласовании;

в порядке, установленном Правительством края, представляет в министерство имущественных отношений края пакет документов, необходимых для принятия решения о списании имущества казны края;

принимает решение об отнесении имущества подведомственных учреждений к особо ценному движимому имуществу, а также об исключении имущества из особо ценного движимого имущества по согласованию с министерством имущественных отношений края;

согласовывает сделки, в отношении которых федеральным законом установлена обязанность получения согласия учредителя;

создает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для обеспечения сохранности, целостности и не отчуждаемости сосредоточенных в подведомственных учреждениях архивных фондов и закрепленного за ними имущества;

организует работу подведомственных учреждений по переводу архивных фондов, включая фонды аудио-видеоархивов в электронную форму;

организует внедрение в практику работы подведомственных учреждений наиболее рациональных систем и методов хранения, реставрации, консервации, копирования и использования документов, обеспечения безопасности архивов; содействует решению вопросов по укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений, организации строительства для них зданий и сооружений;

утверждает перечни платных услуг (работ) и тарифы на платные услуги, оказываемые подведомственными учреждениями;

организует и координирует деятельность подведомственных учреждений края по вопросам мобилизационной подготовки;

вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;

определяет порядок утверждения бюджетной сметы и планирование бюджетных ассигнований подведомственным учреждениям;

формирует и утверждает государственное задание подведомственным учреждениям;

осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений и целевым использованием закрепленного за ними имущества.

3.6. Обеспечивает в пределах компетенции Комитета защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, информационных ресурсов, находящихся в ведении Комитета.

3.7. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на реализацию государственной политики в области семейного права и архивного дела в пределах своей компетенции, в том числе участвует в реализации мероприятий государственных программ.

3.8. Утверждает эскизы гербовых бланков, гербовых печатей министерств края и иных органов исполнительной власти края.

3.9. Разрабатывает и утверждает в пределах компетенции Комитета рекомендации, инструкции и методические пособия. Осуществляет методическое обеспечение:

- учреждений и организаций в области реализации законодательства об архивном деле;

- администраций городских округов и муниципальных районов края по вопросам исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.10. Осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством края мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Комитета.

3.11. Разрабатывает и принимает участие в согласовании проектов правовых актов края по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.12. Организует мероприятия по повышению квалификации работников, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния, работников государственных и муниципальных архивов, архивов организаций и делопроизводственных подразделений организаций.

3.13. Проводит конференции, архивные чтения, совещания, семинары, выставки, смотры-конкурсы и иные мероприятия в установленной сфере деятельности.

3.14. Анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, представляет в установленном порядке предложения по его совершенствованию.

3.15. Издаёт правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.16. Осуществляет в порядке, установленном Правительством края, взаимодействие с министерством экономического развития и внешних связей края при подготовке мнения Правительства края при проведении оценки регулирующего воздействия разработанного федеральным органом исполнительной власти проекта нормативного правового акта.

3.17. Представляет в установленном порядке предложения к проекту бюджета Хабаровского края на очередной финансовый год и плановый период о выделении необходимых средств на реализацию государственных программ края в установленной сфере деятельности.

3.18. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности Комитета.

3.19. Является распорядителем бюджетных средств, передаваемых бюджетам городских округов и муниципальных районов края на осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также в отношении денежных средств бюджетной сметы расходов подведомственных Комитету краевых государственных учреждений.

3.20. В установленном порядке пользуется закрепленными за Комитетом служебными помещениями и другим имуществом в пределах, необходимых для его функционирования.

3.21. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.22. Обеспечивает организацию осуществления мер пожарной безопасности в пределах компетенции Комитета.

3.23. Осуществляет подготовку Комитета и подведомственных организаций к переводу на работу в условиях военного времени, а также организует мобилизационную подготовку Комитета и контроль за деятельностью находящихся в его ведении организаций по вопросам мобилизационной подготовки. В этих целях Комитет:

3.23.1. Разрабатывает мобилизационные планы по переводу на работу и функционированию в условиях военного времени, а при объявлении мобилизации осуществляет деятельность в условиях военного времени.

3.23.2. Взаимодействует с федеральными и краевыми органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.23.3. Организует работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации и работающих в Комитете.

3.23.4. Разрабатывает план мероприятий по вывозу и укрытию учетных, особо ценных и уникальных архивных документов с проведением эвакуации части сотрудников для обеспечения служебной деятельности в местах их укрытия.

3.24. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление статистической и иной отчетности в установленной сфере деятельности.

3.25. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и края.

4. Права Комитета

Комитет для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

4.2. В случае выявления нарушений органами местного самоуправления требований законодательства при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния:

давать письменные предписания по устранению допущенных нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления;
составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях.

4.3. В случае выявления нарушений в сфере архивного дела:

составлять по результатам проверок протоколы об административных правонарушениях и направлять материалы об административных правонарушениях на рассмотрение мировым судьям;

направлять должностным лицам и лицам, выполняющим организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в коммерческих и иных организациях, предписания об устранении нарушений законодательства в области архивного дела, давать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения письменные указания по работе архивов и организации делопроизводства.

4.4. Вносить на рассмотрение Губернатору края, Правительству края в установленном порядке предложения:

о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями края в области архивного дела;

о создании межведомственных комиссий и советов для рассмотрения вопросов в установленной сфере деятельности;

о мерах по поддержке деятельности органов местного самоуправления или по прекращению осуществления ими полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

иные предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.5. В целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации при угрозе их утраты (уничтожения) принимать решение о досрочной передаче документов на постоянное хранение в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Привлекать по согласованию представителей органов государственной власти края, органов местного самоуправления, учреждений и организаций для решения вопросов и выработки результативных решений в установленной сфере деятельности.

4.7. Создавать по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, коллегиальные органы, комиссии и рабочие группы, формировать общественный совет при Комитете.

4.8. В установленном законодательством порядке осуществлять иные действия, необходимые для осуществления функций, установленных настоящим Положением.

5. Организация деятельности Комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором края в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

Назначение на должность председателя Комитета производится по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.2. Председатель Комитета имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором края в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

5.2.1. Заместители председателя Комитета несут персональную ответственность в пределах возложенных на них функциональных обязанностей.

5.2.2. В период отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет один из заместителей, назначаемый Губернатором края.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.

5.3.2. Осуществляет руководство деятельностью Комитета, организует работу по выполнению задач, возложенных на Комитет.

5.3.3. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатора края, Правительства края проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, предложения по совершенствованию законодательства в установленной сфере деятельности.

5.3.4. Утверждает положения о структурных подразделениях Комитета, а также структуру и штатное расписание Комитета в соответствии с предельной штатной численностью, утвержденной Губернатором края.

5.3.5. В пределах своих полномочий в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе утверждает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Комитета, должностные регламенты государственных гражданских служащих Комитета и должностные инструкции лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края.

5.3.6. Назначает на должности руководителей подведомственных Комитету краевых государственных учреждений, государственных гражданских служащих Комитета и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края (далее - сотрудники Комитета), заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры (служебные контракты) с ними в установленном законодательством порядке, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, решает иные вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Комитете, в соответствии с действующим законодательством.

5.3.7. Содействует переподготовке, повышению квалификации государственных гражданских служащих Комитета.

5.3.8. Обеспечивает формирование кадрового резерва Комитета и работу с лицами, включенными в кадровый резерв.

5.3.9. В пределах своей компетенции издает приказы, имеющие нормативный правовой характер, приказы по организационно-распорядительным вопросам ненормативного характера, приказы по кадровым вопросам и обеспечивает контроль за их исполнением.

5.3.10. Проводит личный прием граждан, организует своевременное рассмотрение обращений граждан, запросов юридических лиц.

5.3.11. Рассматривает от имени органа исполнительной власти края, уполномоченного в области организации государственной регистрации актов гражданского состояния, дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 27 Кодекса Хабаровского края об административных правонарушениях.

5.3.12. Без доверенности действует от имени Комитета, заключает договоры по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, выдает доверенности.

5.3.13. Утверждает уставы подведомственных учреждений, внесение в них изменений, в том числе утверждает уставы в новой редакции.

5.3.14. Представляет в установленном порядке сотрудников Комитета, работников органов ЗАГС и подведомственных учреждений к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий.

5.3.15. Обеспечивает представление в специально уполномоченное структурное подразделение Правительства края расчетов по распределению субвенций бюджетам городских округов и муниципальных районов края на

осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством.

5.3.16. Организует мобилизационную подготовку в Комитете и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Комитет обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, создает необходимые условия мобилизационному органу (работнику) для исполнения возложенных на него обязанностей.

5.3.17. Вносит Губернатору края на рассмотрение в установленном порядке предложения о составе Межведомственной комиссии по определению степени секретности и рассекречиванию архивных документов, хранящихся в архивных учреждениях края.

5.3.18. Осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

5.4. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляются в соответствии с действующим законодательством.
