



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 17 декабря 2024 года

№ 99

г. Вологда

**О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области
от 25 марта 2013 года № 31**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ Управления записи актов гражданского состояния области от 25 марта 2013 года № 31 «Об общественном совете при Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области»:

наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об общественном совете при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Сформировать общественный совет при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области.»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Положение об общественном совете при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.»;

Положение об общественном совете при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по организации формирования общественного совета при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области в составе согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления

С.Е. Костоусов

Приложение 1
к приказу Главного управления
ЗАГС Вологодской области
от 17 декабря 2024 года № 99

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
ЗАГС области
от 25 марта 2013 года № 31
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ
ПРИ ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, полномочия, порядок формирования и деятельности общественного совета при Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области (далее - Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения согласования общественно значимых интересов граждан Российской Федерации и находящихся на территории области иностранных граждан и лиц без гражданства, институтов гражданского общества и Главного управления записи актов гражданского состояния Вологодской области (далее – Главное управление) в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим положением.

1.4. Общественный совет при осуществлении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственной власти и иными органами Вологодской области (далее - органы государственной власти области), органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее - органы местного самоуправления), общественными советами, общественными объединениями, экспертными сообществами и иными институтами гражданского общества.

1.5. Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

1.6. Члены общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.7. Члены общественного совета не вправе использовать свой статус в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

2. Задачи общественного совета

2.1. Основными задачами общественного совета являются:

участие в осуществлении общественного контроля за деятельностью Главного управления;

совершенствование законодательства в сфере деятельности Главного управления;

мониторинг правоприменительной практики в сфере деятельности Главного управления;

совершенствование организации деятельности Главного управления, в том числе по взаимодействию с гражданами Российской Федерации, институтами гражданского общества;

информирование населения по основным направлениям деятельности Главного управления;

подготовка предложений и рекомендаций начальнику Главного управления по вопросам совершенствования деятельности Главного управления;

предварительное обсуждение разрабатываемых Главным управлением проектов законов области, постановлений Законодательного Собрания области, нормативных правовых актов Губернатора области, Администрации Губернатора области, Правительства области, Главного управления.

3. Полномочия общественного совета

3.1. Для решения возложенных задач общественный совет осуществляет следующие полномочия:

1) участвует по вопросам, относящимся к задачам общественного совета, в совещаниях, конференциях и семинарах, иных мероприятиях, проводимых Главным управлением, а также мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления области, институтами гражданского общества, по согласованию с указанными органами и организациями;

2) разрабатывает предложения по организации взаимодействия Главного управления с гражданами Российской Федерации и находящимися на территории области иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также институтами гражданского общества;

3) участвует в осуществлении мониторинга правоприменительной практики в сфере деятельности Главного управления в соответствии с планом и порядком его проведения, разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства в сфере деятельности Главного управления;

4) проводит с использованием различных форм общественное обсуждение общественно важных вопросов деятельности Главного управления;

5) принимает участие в конкурсных и аттестационных комиссиях Главного управления;

6) рассматривает разрабатываемые Главным управлением проекты законов области, постановлений Законодательного Собрания области, нормативных правовых актов Губернатора области, Правительства области, Администрации области, Главного управления, подлежащие предварительному обсуждению в соответствии с постановлением Губернатора области от 6 июня 2013 года № 249 «О составе нормативных правовых актов и иных документов, включая программные,

разрабатываемые органами исполнительной государственной власти области, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих органах исполнительной государственной власти области», готовит предложения и рекомендации по результатам обсуждения проекта;

7) участвует в осуществлении общественного контроля за деятельностью Главного управления в формах, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим Положением;

8) ежегодно в срок до 25 января года, следующего за отчетным, осуществляет оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Главного управления посредством:

рассмотрения и оценки мероприятий Главного управления в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса в Главном управлении;

оценки достижения ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Главном управлении;

рассмотрения и утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе в Главном управлении;

9) ежегодно в срок до 10 марта года, следующего за отчетным, осуществляет рассмотрение годовых отчетов о ходе реализации государственных программ.

3.2. В целях реализации полномочий общественный совет:

создает рабочие группы для подготовки материалов на заседания общественного совета;

запрашивает у органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, иных институтов гражданского общества материалы и документы, необходимые для деятельности общественного совета;

приглашает на свои заседания представителей органов государственной власти области, органов местного самоуправления, представителей институтов гражданского общества и иных лиц, участие которых необходимо при обсуждении вопросов, вынесенных на заседание общественного совета;

привлекает для осуществления своих полномочий специалистов и экспертов, обладающих знаниями и навыками в определенных отраслях;

направляет своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых Главным управлением, институтами гражданского общества по вопросам, относящимся к полномочиям общественного совета.

3.3. Члены общественного совета имеют право:

вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы общественного совета, повестке дня и порядку ведения его заседаний;

знакомиться с представленными в общественный совет документами;

высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, давать замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний общественного совета;

участвовать в организации и проведении «круглых столов», конференций и семинаров, а также иных мероприятий по вопросам, относящимся к полномочиям общественного совета;

использовать в своей работе информацию, аналитические и иные материалы, полученные в результате общественной деятельности.

4. Порядок формирования общественного совета

4.1. Общественный совет формируется сроком на четыре года (срок полномочий) в количестве 5 человек (общее число членов общественного совета).

Срок полномочий общественного совета исчисляется со дня вступления в силу приказа Главного управления об утверждении персонального состава общественного совета.

4.2. Общественный совет формируется из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории области, достигших возраста восемнадцати лет, имеющих высшее профессиональное образование, обладающих знаниями и навыками, позволяющими решать задачи, возложенные на общественный совет в сфере деятельности Главного управления.

4.3. Отбор кандидатов в члены общественного совета осуществляется на принципах гласности и добровольности участия в деятельности общественного совета в следующем порядке:

4.3.1. Информация об отборе кандидатов общественного совета размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

4.3.2. В течение 10 календарных дней с даты опубликования объявления о начале формирования общественного совета при Главном управлении на официальном сайте Главного управления осуществляется прием анкет кандидатов в члены общественного совета при Главном управлении в электронном виде по адресу: ZAGS@zags.gov35.ru, или на бумажном носителе по адресу: г. Вологда, пр. Советский, д. 17, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и согласий на обработку персональных данных.

4.3.3. Главное управление не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов формирует список кандидатов в члены общественного совета при Главном управлении и размещает его на официальном сайте Главного управления.

Размещение информации о кандидатах в члены общественного совета осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных, представляемого кандидатом с целью рассмотрения вопроса о формировании списка кандидатов в члены общественного совета, и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленным уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.3.4. Отбор кандидатов в члены общественного совета производится по итогам публичных консультаций Главного управления, которые проводятся в форме сбора мнений граждан, организаций, учреждений и институтов гражданского общества с использованием почты и (или) электронной почты. Граждане, организации, учреждения и институты гражданского общества направляют предложения и замечания по кандидатам, включенным в сводный список, на бумажном носителе по адресу: г. Вологда, пр. Советский, д. 17, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты: ZAGS@zags.gov35.ru.

4.3.5. Срок проведения публичных консультаций составляет 5 рабочих дней с даты размещения списка кандидатов на официальном сайте Главного управления.

4.3.6. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных консультаций Главное управление:

рассматривает поступившие в установленный срок замечания и предложения по списку, при этом не рассматриваются замечания и предложения, не поддающиеся прочтению, экстремистской направленности, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, поступившие по истечении установленного срока проведения публичных консультаций;

по результатам рассмотрения поступивших замечаний и предложений к списку кандидатов готовит сводный список;

организует проведение совместного заседания комиссии по организации формирования общественного совета при Главном управлении и представителей действующего состава общественного совета.

4.3.7. По результатам совместного заседания с учетом итогов публичных консультаций формируется итоговый список кандидатов в состав общественного совета. Решение оформляется в виде протокола.

4.3.8. Персональный состав общественного совета утверждается приказом Главного управления.

4.3.9. Информация о персональном составе общественного совета размещается на официальном сайте Главного управления.

Размещение информации о кандидатах в члены общественного совета осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных, представляемых кандидатом в члены общественного совета, и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.4. Членами общественного совета не могут быть лица, которые в соответствии с законом области от 23 января 2017 года № 4097-ОЗ «Об Общественной палате Вологодской области» не могут быть членами Общественной палаты Вологодской области.

5. Прекращение полномочий члена общественного совета

5.1. Полномочия члена общественного совета прекращаются по истечении срока полномочий общественного совета, а также досрочно в установленных настоящим Положением случаях.

5.2. Полномочия члена общественного совета досрочно прекращаются в случаях:

письменного заявления о выходе из состава общественного совета;

выезда за пределы территории области на постоянное место жительства;

утраты гражданства Российской Федерации, приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа,

подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
вступления в законную силу обвинительного приговора суда;
признания судом безвестно отсутствующим, объявления умершим;
смерти.

5.3. Досрочное прекращение полномочий члена общественного совета оформляется приказом Главного управления.

5.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена общественного совета новый член общественного совета вводится в его состав в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения, в течение 30 дней со дня прекращения полномочий.

6. Структура общественного совета

6.1. В состав общественного совета входят председатель общественного совета, заместитель председателя, секретарь и члены общественного совета.

6.2. Председатель общественного совета назначается приказом Главного управления. Заместитель председателя общественного совета, секретарь общественного совета избираются из числа членов общественного совета на заседании общественного совета.

6.3. Председатель общественного совета:

организует деятельность общественного совета, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания общественного совета, ведет заседания общественного совета, распределяет обязанности между членами общественного совета, осуществляет контроль за исполнением решений общественного совета;

формирует проект повестки заседания общественного совета на основании предложений членов общественного совета;

подписывает протоколы и документы, связанные с деятельностью общественного совета.

6.4. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя общественного совета.

6.5. Секретарь общественного совета:

решает вопросы о месте, времени и обеспечении условий для проведения заседаний, а также информирует членов общественного совета о проведении заседаний;

осуществляет координацию деятельности комиссий и рабочих групп общественного совета;

осуществляет документационное обеспечение заседаний общественного совета; выполняет поручения председателя общественного совета в рамках полномочий общественного совета.

6.6. Члены общественного совета обладают равными правами на участие в деятельности общественного совета, в том числе при обсуждении вопросов и голосовании.

7. Организация работы общественного совета

7.1. Общие положения

7.1.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным решением общественного совета.

7.1.2. Общественный совет может собираться на очередные и внеплановые заседания.

7.1.3. Заседания общественного совета являются правомочными, если на них присутствуют более половины членов состава общественного совета.

7.1.4. Очередные заседания общественного совета включаются в план работы на год.

7.1.5. По решению председателя общественного совета или лица, им уполномоченного, дата проведения очередного заседания общественного совета может быть изменена.

7.1.6. По решению председателя общественного совета или лица, им уполномоченного, могут проводиться внеплановые заседания общественного совета

7.2. Порядок подготовки заседаний общественного совета

7.2.1. Вопросы на заседаниях общественного совета рассматриваются в соответствии с повесткой заседания общественного совета.

7.2.2. Проект повестки заседания общественного совета формируется секретарем общественного совета на основании предложений, представленных членами общественного совета, начальником Главного управления, руководителями структурных Главного управления.

7.2.3. Проект повестки заседания общественного совета согласовывается с председателем общественного совета или лицом, им уполномоченным.

7.2.4. Повестки заседаний общественного совета утверждаются непосредственно на заседаниях общественного совета.

7.2.5. Документы по вопросам, включенным в проект повестки заседания общественного совета, оформляются секретарем общественного совета и вместе с проектом повестки заседания общественного совета не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания общественного совета рассылаются членам общественного совета, начальнику Главного управления, руководителями структурных Главного управления, к ведению которых относятся вопросы, включенные в проект повестки заседания общественного совета.

7.3. Проведение заседаний общественного совета

7.3.1. Члены общественного совета обязаны присутствовать на всех заседаниях общественного совета. В случае невозможности присутствовать на заседании общественного совета члены общественного совета обязаны за 2 рабочих дня до заседания информировать об этом секретаря общественного совета.

Допускается участие членов общественного совета в заседаниях общественного совета в режиме видеоконференцсвязи.

7.3.2. В заседаниях общественного совета принимают участие представители структурных подразделений Главного управления, к ведению которых относятся вопросы, включенные в проект повестки заседания общественного совета.

Начальник Главного управления может участвовать в заседаниях общественного совета.

7.3.3. Секретарь общественного совета обеспечивает доступ лиц на заседания

общественного совета и осуществляет их регистрацию.

7.3.4. Время для выступлений на заседаниях общественного совета устанавливается председательствующим.

7.3.5. Члены общественного совета могут голосовать за каждый вопрос повестки заседания отдельно или за все вопросы повестки сразу.

7.3.6. В случае отсутствия члена общественного совета на заседании при наличии особого мнения по вопросам повестки заседания общественного совета его мнение, выраженное в письменной форме, должно быть доведено до сведения участников заседания общественного совета до проведения процедуры голосования.

7.3.7. Решения общественного совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего количества членов общественного совета. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего.

7.3.8. Решения общественного совета оформляются протоколом заседания общественного совета.

7.3.9. Протокол заседания общественного совета оформляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания общественного совета в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются председательствовавшим на заседании общественного совета.

7.3.10. Один экземпляр протокола заседания общественного совета в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола направляется секретарем общественного совета в Главное управление для хранения.

Второй экземпляр протокола заседания общественного совета и документы к нему хранятся секретарем общественного совета.

7.3.11. Начальник Главного управления вправе знакомиться с протоколами заседаний общественного совета.

7.4. Принятие решений общественного совета путем заочного голосования

7.4.1. Допускается принятие решений общественного совета путем заочного голосования членов общественного совета. В ходе заочного голосования члены общественного совета заполняют листы заочного голосования по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7.4.2. Срок заполнения листов заочного голосования не должен превышать 3 рабочих дней.

7.4.3. В случае если член общественного совета в установленный срок не представил лист заочного голосования, то считается, что член общественного совета не участвовал в голосовании.

7.4.4. Решение считается принятым, если 2/3 общего количества членов общественного совета проголосовали за принятие соответствующего решения.

7.4.5. Датой принятия решения общественного совета при заочном голосовании является дата составления протокола.

7.4.6. Решение, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом, который подготавливается секретарем общественного совета в двух экземплярах.

Оба экземпляра протокола подписываются председателем общественного совета, а в его отсутствие - заместителем председателя общественного совета.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола секретарь

общественного совета направляет копию протокола членам общественного совета.

Хранение протоколов, подготовленных по результатам заочного голосования, осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 7.3.10 пункта 7.3 настоящего Положения.

7.5. Заключительные положения

7.5.1. Общественный совет ежегодно в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, готовит доклад о своей деятельности, утверждаемый на заседании общественного совета.

7.5.2. Информация об обсуждаемых общественным советом общественно значимых вопросах и принятых на заседаниях общественного совета решениях, ежегодный доклад об итогах деятельности общественного совета размещаются в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте Главного управления.

7.5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет Главное управление.

Форма

ЛИСТ
заочного голосования члена общественного совета
при Главном управлении

(Ф.И.О. полностью)

по результатам рассмотрения
вопроса:

Решение

Результат голосования члена общественного совета (нужное подчеркнуть):

За

Против

Воздержался

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Комментарии
(указываются замечания и предложения по вопросу)

Форма

АНКЕТА

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

3. Гражданство

4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)

Направление подготовки или специальность по диплому
 Квалификация по диплому

5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)
 Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

6. Выполняемая работа за последние 10 лет (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

8. Ваши основные профессиональные достижения за последние три года

9. Опыт участия в общественной работе (участие в качестве эксперта, разработчика нормативных правовых актов и т.п.)

10. Чего бы Вы хотели добиться, участвуя в работе общественного совета:

11. Опишите значимые проекты, разработанные или реализованные с Вашим участием. Какие общественные проблемы удалось решить с их помощью?

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), e-mail

13. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения _____

« _ » _____ 20__ г.

Подпись _____

».

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО
СОВЕТА ПРИ ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ**

- | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Костоусов С.Е. | - начальник Главного управления, председатель комиссии; |
| Лебедева Е.Г. | - заместитель начальника Главного управления, заместитель председателя комиссии; |
| Чуприкова Е.М. | - главный советник Главного управления, член комиссии; |
| Крашенинина Н.С. | - главный консультант отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления, секретарь комиссии. |