

КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ
АРХИВТЕР КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ

(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-ТЫН
ЛЕ АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

ПРИКАЗ

13 марта 2019 г.

№ 35

г. Горно-Алтайск

О создании коллегии при Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай

В соответствии с подпунктом «и» пункта 13 раздела IV Положения о Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 года № 336, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать коллегию при Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай.
2. Утвердить состав коллегии при Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о коллегии согласно приложению № 2.
4. Признать утратившими силу:
приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 26.11.2015 года № 90;
приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 19 января 2018 года № 11.
5. Разместить данный приказ на официальном сайте Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Н.П. Антарадонова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики
Алтай
от 13 марта 2019 г. № 35

Состав
коллегии при Комитете по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

- | | |
|------------------------------------|--|
| Антараданова Наталия Петровна | - Председатель Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай, председатель коллегии; |
| Шимолина Валентина Николаевна | - Заместитель председателя Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай, заместитель председателя коллегии; |
| Альчина Арема Аркадьевна | - Директор КУ РА «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай»; |
| Екеев Николай Васильевич | - Директор БНУ РА «НИИ Алтаистики им. С.С. Суразакова»; |
| Зорина Ольга Алексеевна | - Начальник отдела ЗАГС г. Горно-Алтайска; |
| Каятова Фатима Олеговна | - Главный специалист 2 разряда Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай; |
| Казанцева Татьяна Михайловна | - Начальник Архивного отдела МО «Город Горно-Алтайск» (по согласованию); |
| Пилипчук Ольга Вениаминовна | - Начальник отдела по контролю и надзору в сфере адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния Управления Министерства юстиции России по Республике Алтай (по согласованию); |
| Самойлова Наталья Александровна | - Специалист-эксперт Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай, секретарь Коллегии; |
| Тырышева Юлия Сергеевна | - Исполняющий обязанности начальника административно-финансового отдела, главный бухгалтер Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай; |
| Яковлева Марина Алексеевна | - Начальник отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай. |

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам ЗАГС
и архивов Республики Алтай
от 13 марта № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии при Комитете по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

I. Общие положения

1. Коллегия Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее - Коллегия) создается в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее - Комитет) и Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай», являющегося подведомственным учреждением Комитета (далее – Казенное учреждение).

2. В своей работе Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай, настоящим Положением.

3. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай, научными и общественными организациями и иными заинтересованными организациями.

4. Положение о Коллегии, ее персональный состав утверждается приказом Комитета.

5. Решения Коллегии подписываются председателем и секретарем Коллегии и обязательны для всех работников Комитета и Казенного учреждения.

II. Планирование и организация работы Коллегии

6. Работа Коллегии осуществляется на основе планов работы Коллегии, утверждаемых на год.

7. Проект плана работы Коллегии подготавливается заместителем председателя Комитета на основе предложений структурных подразделений Комитета и Казенного учреждения, которые должны быть согласованы с председателем Комитета.

8. Сформированный проект плана работы Коллегии вносится на рассмотрение Коллегии.

III. Основные задачи и функции Коллегии

9. Коллегия в пределах своей компетенции содействует:

а) реализации федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и государственных полномочий Республики Алтай в сфере архивного дела;

б) совершенствованию взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай.

10. Коллегия вправе рассматривать любой вопрос, входящий в компетенцию Комитета и требующий коллективного обсуждения.

11. Коллегия вырабатывает согласованные решения, направленные на выполнение задач и функций, возложенных на Комитет.

12. Коллегия вырабатывает согласованные рекомендации по осуществлению правоприменительной практики по государственной регистрации актов гражданского состояния и осуществлению государственных полномочий об архивном деле на территории Республики Алтай.

IV. Организация работы Коллегии

13. Заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в год по утвержденному плану.

14. Подготовку работы Коллегии осуществляет заместитель председателя Комитета и специалист-эксперт.

15. Проект повестки заседания Коллегии формируется заместителем председателя Комитета и визируется заместителем председателем Комитета на основе плана работы Коллегии.

16. Решение о переносе обсуждения вопроса, включенного в план заседаний Коллегии на другое заседание Коллегии, принимается председателем Комитета.

17. Для подготовки материалов к заседанию Коллегии, при необходимости, решением председателя Комитета могут создаваться рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Комитета, Казенного учреждения и заинтересованных организаций.

18. Повестка заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

19. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Коллегии.

20. В работе заседаний Коллегии могут принимать участие представители заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной

власти Республики Алтай, органов местного самоуправления в Республике Алтай, общественных и иных организаций.

V. Состав Коллегии

22. По должности в состав Коллегии входят председатель Комитета, его заместитель, директор Казенного учреждения.

23. Председателем Коллегии является председатель Комитета. Председатель Комитета распределяет полномочия между членами Коллегии.

24. Заседания Коллегии проводит председатель Коллегии, а в его отсутствие заместитель председателя Коллегии или по поручению председателя Коллегии один из членов Коллегии в соответствии с утвержденной повесткой.

25. Председательствующий на заседании Коллегии ведет заседание Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении.

VI. Обязанности и права членов Коллегии:

26. Член Коллегии обязан лично участвовать в заседании Коллегии, обсуждении и подготовке решений Коллегии.

27. Член Коллегии имеет право:

- вносить на рассмотрение Коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

- предлагать для рассмотрения на Коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Коллегии;

- в случае несогласия с принятым решением Коллегии вносить особое мнение в протокол заседания Коллегии;

- получать от соответствующих специалистов и подразделений Комитета необходимые для рассмотрения на заседаниях Коллегии документы и информацию.

28. Члены Коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов. Внесенных в повестку заседания Коллегии, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного пунктом 19 раздела IV настоящего Положения.

VII. Оформление решений, принятых на заседании Коллегии

29. По итогам заседания Коллегии секретарь, в недельный срок со дня заседания Коллегии, оформляет решение заседания Коллегии.

30. Решение заседания Коллегии подписывается председателем и секретарем Коллегии и рассылается членам Коллегии, структурным подразделениям Комитета, Казенному учреждению.

31. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений Комитета, указанные в решениях Коллегии и руководитель Казенного учреждения.

32. Руководитель структурного подразделения, ответственный за реализацию решений Коллегии, обязан в контрольный срок, указанный в решении Коллегии, письменно проинформировать о результате выполнения решения Коллегии председателя Комитета.

33. Перенос срока выполнения решения Коллегии может быть осуществлен по решению председателя Коллегии на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, руководителя Казенного учреждения, ответственных за реализацию решений Коллегии.

34. Контроль исполнения решений, принимаемых Коллегией, осуществляет заместитель председателя Комитета.

35. Заместитель председателя Комитета подготавливает информацию председателю Комитета о состоянии выполнения решений по итогам проведенной Коллегии.