

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» октября 2018 г. № 665-пп

г. Магадан

Об утверждении Положения о департаменте административных органов Магаданской области

В соответствии с постановлением губернатора Магаданской области от 01 ноября 2013 г. № 145-п «О структуре исполнительных органов государственной власти Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте административных органов Магаданской области.

2. Признать утратившими силу с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о департаменте административных органов Магаданской области:

- постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп «Об утверждении Положения о министерстве государственно-правового развития Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 30 января 2014 г. № 47-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 26 февраля 2014 г. № 161-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 04 апреля 2014 г. № 270-пп «О внесении изменения в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 10 июля 2014 г. № 572-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 19 февраля 2015 г. № 101-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 29 мая 2015 г. № 347-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 16 июля 2015 г. № 483-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- пункт 1 постановления Правительства Магаданской области от 28 августа 2015 г. № 609-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 19 января 2017 г. № 16-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 21-пп»;

- пункт 2 постановления Правительства Магаданской области от 17 мая 2018 г. № 393-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

С. Носов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Магаданской области
от «10» октября 2018 г. № 665-пп

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте административных органов
Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Департамент административных органов Магаданской области (далее - Департамент) является уполномоченным органом исполнительной власти Магаданской области в сферах:

- материально-технического, организационного и кадрового обеспечения деятельности мировых судей Магаданской области;
- организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области;
- обеспечения граждан бесплатной юридической помощью на территории Магаданской области;
- государственного управления архивным делом на территории Магаданской области.

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными

органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Магаданской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, организациями и гражданами.

1.4. Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя областного государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро по Магаданской области», областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Магаданской области» (далее - подведомственные учреждения).

1.5. Департамент осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств, главного администратора (администратора) доходов областного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Работники Департамента являются государственными гражданскими служащими Магаданской области.

В штатном расписании Департамента могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Магаданской области.

1.7. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств областного бюджета, а также средств, поступающих из федерального бюджета в виде субвенций для осуществления переданных полномочий Российской Федерации.

1.8. Департамент является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Департамент издает приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством.

1.10. Полное наименование Департамента: департамент административных органов Магаданской области.

1.11. Юридический адрес Департамента: ул. Парковая, д. 9/12, г. Магадан, Магаданская область, Российская Федерация, 685000.

2. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Управление архивным делом на территории Магаданской области.

2.2. Координация деятельности органов государственной власти Магаданской области в сфере архивного дела.

2.3. Обеспечение осуществления переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области.

2.4. Обеспечение соблюдения законности в деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.5. Организационное (кадровое, финансовое, материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение деятельности мировых судей.

2.6. Организация работы по финансированию деятельности мировых судей, за исключением выплаты денежного вознаграждения, ежеквартального денежного поощрения мировых судей, других выплат, осуществляемых за счет средств фонда оплаты труда, и социальных выплат, предусмотренных для судей федеральными законами.

2.7. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности мировых судей Магаданской области, зданий (помещений), в которых расположены судебные участки мировых судей в Магаданской области.

3. Функции Департамента

3.1. В сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области Департамент осуществляет следующие функции:

3.1.1. Анализирует состояние и тенденции развития сферы государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области, принимает соответствующие решения по устранению выявленных недостатков и закреплению положительных результатов.

3.1.2. Осуществляет мероприятия по подготовке кадров, ведущих государственную регистрацию актов гражданского состояния, совершенствованию организации труда, повышению уровня обслуживания населения, внедрению в деятельность органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, информационных технологий.

3.1.3. Обеспечивает сбор и представление государственной статистической отчетности в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области.

3.1.4. Обеспечивает сбор, учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных на территории Магаданской области.

3.1.5. Изучает и обобщает практику применения органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории области, семейного законодательства, законодательства об актах гражданского состояния, распространяет положительный опыт их работы.

3.1.6. В соответствии с Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий

на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области»:

- координирует и организует деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляет ее методическое обеспечение;

- контролирует осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- обеспечивает накопление и хранение в своей информационной системе записей актов гражданского состояния, составленных органами местного самоуправления в форме электронных документов;

3.1.7. Осуществляет оформление документов, подтверждающих факты регистрации актов гражданского состояния и предназначенных для предъявления в официальные органы государств - участников Гаагской конвенции от 05 октября 1961 года (проставление апостиля).

3.1.8. Осуществляет деятельность по исполнению международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территорий иностранных государств.

3.1.9. Осуществляет другие функции, вытекающие из полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации для органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.2. В сфере обеспечения деятельности мировых судей Департаментом осуществляются следующие функции:

3.2.1. Организация деятельности аппарата мировых судей, принятие мер по совершенствованию указанной деятельности.

3.2.2. Обеспечение мировых судей программно-аппаратными средствами, необходимыми для ведения судопроизводства, делопроизводства, судебной статистики, работы архива, средствами связи,

а также информационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей и транспортное обслуживание.

3.2.3. Содействие в организации первичного учета статистических данных о работе мировых судей, сборе и представлении информации в управление Судебного департамента в Магаданской области.

3.2.4. Организация кадрового обеспечения аппарата мировых судей.

3.2.5. Ведение статистического и персонального учета работников аппарата мировых судей.

3.2.6. Подготовка предложений в части установления границ судебных участков, структуры, штатов аппарата мировых судей и местонахождения судебных участков мировых судей.

3.2.7. Организация финансового и материально-технического обеспечения деятельности судебных участков мировых судей.

3.2.8. Приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для ведения судопроизводства, делопроизводства, судебной статистики, работы архивов мировых судей, в том числе мантий.

3.2.9. Обеспечение хранения архивов дел мировых судей.

3.3. В сфере управления архивным делом в Магаданской области Департаментом осуществляются следующие функции:

3.3.1. Разработка и обеспечение реализации основных направлений, перспективных и текущих планов развития архивного дела в Магаданской области.

3.3.2. Анализ и направление планово-отчетной документации о развитии архивного дела в Магаданской области в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

3.3.3. Взаимодействие с органами местного самоуправления Магаданской области по вопросам организации деятельности муниципальных архивов.

3.3.4. Разработка и утверждение в пределах своей компетенции методических пособий по вопросам архивного дела.

3.3.5. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов в пределах своей компетенции.

3.3.6. Установление государственных заданий по предоставлению государственными архивами Магаданской области государственных услуг и осуществление контроля за их выполнением.

3.3.7. Внесение предложений о передаче архивных документов, находящихся в собственности Магаданской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

3.3.8. Проставление апостиля на архивных справках в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.3.9. Организация экспертизы ценности документов в соответствии с федеральным законодательством.

3.3.10. Принятие решений о:

- разрешении снятия с учета хранящихся в государственных архивах Магаданской области архивных документов, не обнаруженных в ходе розыска;

- признании неисправимо поврежденными и снятии с учета архивных документов, находящихся в собственности Магаданской области;

- выдаче разрешения государственным архивам Магаданской области и муниципальным архивам на передачу страхового фонда в специальное архивохранилище, расположенное на территории Магаданской области;

- разрешении перенумерации архивных фондов в соответствии с федеральным законодательством;

- разрешении перепечатки списка фондов в соответствии с федеральным законодательством;

- согласовании инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования государственных архивов Магаданской области;

- утверждении положений и составов комиссий государственных архивов Магаданской области по рассекречиванию архивных документов.

3.3.11. Взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам установления места нахождения архивных документов ликвидированных организаций.

3.3.12. Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах своей компетенции.

3.4.13. Взаимодействие с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования по вопросам подготовки кадров для государственных, муниципальных архивов и архивов организаций, внедрения научных исследований в области архивоведения, документоведения и археографии в практику архивного дела.

3.3.14. Проведение совместно с источниками комплектования государственных архивов Магаданской области мероприятий по совершенствованию сети архивов.

3.3.15. Разработка и утверждение программ профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на территории Магаданской области.

3.4. Департамент организует и обеспечивает ведение единой системы делопроизводства, соблюдение режима секретности и служебной тайны, защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции.

3.5. Департамент осуществляет функции государственного заказчика в соответствии с законодательством о контрактной системе.

3.6. Департамент осуществляет функции по рассмотрению обращений граждан и организаций, обеспечению организации приема граждан по личным вопросам в пределах своей компетенции.

3.7. Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений, предусмотренные действующим законодательством.

3.8. Департамент осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права Департамента

4.1. Департамент для осуществления своих основных функций и выполнения, возложенных на него задач вправе:

- запрашивать и получать необходимые для осуществления деятельности Департамента документы и материалы от структурных подразделений аппарата губернатора Магаданской области, органов исполнительной власти Магаданской области, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Магаданской области, а также отдельных должностных лиц;

- привлекать для осуществления своих функций ученых и специалистов, в том числе на договорной основе, специалистов и экспертов органов исполнительной власти Магаданской области и иных организаций, с согласия руководителей соответствующих органов государственной власти Магаданской области;

- использовать в установленном порядке государственные средства связи и коммуникации;

- в пределах своей компетенции обеспечивать выполнение поручений губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области, а также руководителя аппарата губернатора Магаданской области.

4.2. В рамках реализации полномочий в сфере обеспечения деятельности мировых судей в Магаданской области Департамент вправе:

- осуществлять взаимодействие с научными, образовательными и иными организациями, занимающимися проблемами мирового правосудия;

- представлять губернатору Магаданской области предложения об улучшении условий труда, материального обеспечения мировых судей, работников аппарата мировых судей.

4.3. При осуществлении функций в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области Департамент вправе:

- согласовывать создание органами местного самоуправления органов записи актов гражданского состояния, назначение их руководителей и должностных лиц, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- проверять деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, в части соблюдения ими семейного законодательства, законодательства об актах гражданского состояния и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- давать рекомендации органам, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства;

- вносить органам местного самоуправления предложения по улучшению деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- проводить проверки и принимать решения по жалобам граждан на действия работников органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, об отказе в регистрации актов гражданского состояния, для чего:

- запрашивать и получать от работников указанных органов объяснения по фактам, изложенным в жалобах;

- запрашивать и получать документы (их копии), явившиеся основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния или для отказа в ней;

- давать разъяснения органам, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, по вопросам применения действующего законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- устанавливать порядок передачи бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, книг записей актов гражданского состояния и другой документации, изготовленной типографским способом, необходимой для деятельности, связанной с государственной регистрацией актов гражданского состояния;

- осуществлять контроль за учетом, хранением и использованием органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории области, бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- получать от органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, отчетность, предусмотренную Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области»;

- в случаях выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния вносить в установленном порядке предложения о прекращении указанных полномочий.

4.4. При осуществлении функций в сфере архивного дела на территории Магаданской области Департамент вправе:

- разрабатывать и утверждать административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в Магаданской области в пределах своей компетенции;

- организовывать хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов государственных архивов Магаданской области;

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации об архивном деле в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

4.5. Департамент вправе создавать советы, коллегии, комиссии, рабочие группы и иные коллегиальные органы.

4.6. Департамент вправе в установленном порядке вносить предложения о создании государственных учреждений Магаданской области, а также реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений.

4.7. Департамент вправе создавать отраслевые балансовые комиссии для рассмотрения вопросов обеспечения эффективной деятельности государственных учреждений Магаданской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых оно осуществляет.

5. Организация деятельности Департамента

5.1. Департамент возглавляет руководитель департамента административных органов Магаданской области (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности губернатором Магаданской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Руководитель имеет заместителя - руководителя управления, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем по согласованию с губернатором Магаданской области.

В случае временного отсутствия руководителя (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности временно исполняет заместитель руководителя – руководитель управления, а в случае его отсутствия обязанности возлагаются на иное лицо, назначенное руководителем по согласованию с губернатором Магаданской области.

5.2. Руководитель:

- руководит деятельностью Департамента на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций;

- без доверенности представляет Департамент по всем вопросам его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных и правоохранительных органах, а также во взаимоотношениях с организациями, заключает договоры и соглашения;

- утверждает штатное расписание Департамента в соответствии с предельной штатной численностью, утвержденной губернатором Магаданской области;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Департамента в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством;

- подписывает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Департамента, а также иную служебную документацию;

- подписывает финансовые документы, отчеты установленных форм, договоры и соглашения от имени Департамента;

- в установленном областным законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей государственных учреждений Магаданской области, функции учредителя которых осуществляет Департамент;

- участвует в качестве представителя в некоммерческих организациях по направлениям деятельности Департамента.

6. Имущество Департамента

6.1. Имущество Департамента является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется на праве оперативного управления департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области.

6.2. Департамент владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности.

6.3. Департамент не вправе без согласия департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по бюджетной смете.

6.4. Департамент отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральным законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация Департамента

7.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.
