

ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI
VAZIRLAR MAHKAMASINING
Q A R O R I



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

3 " ИЮЛЯ 2018 й. г. № 498

Тошкент ш. – г. Ташкент

**О мерах по организации деятельности
органов записи актов гражданского состояния**

В соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 12 июня 2018 года № ПП–3785 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы регистрации актов гражданского состояния», в целях дальнейшего совершенствования деятельности органов записи актов гражданского состояния Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

Положение об органах записи актов гражданского состояния согласно приложению № 1;

Положение о классных чинах работников отделов записи актов гражданского состояния согласно приложению № 2;

разряды и тарифные коэффициенты по оплате труда по Единой тарифной сетке работников отделов записи актов гражданского состояния согласно приложению № 3;

размеры ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам отделов записи актов гражданского состояния, имеющим классные чины, согласно приложению № 4;

размеры доплат к должностным окладам работников отделов записи актов гражданского состояния за классные чины согласно приложению № 5.

2. Приложение № 24б к постановлению Кабинета Министров от 12 апреля 1996 г. № 147 «О введении тарифной сетки по оплате труда работников органов государственной власти и управления, судебных органов и нотариальных контор» признать утратившим силу.

3. Министерству юстиции Республики Узбекистан совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами в месячный срок привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан – председателя Комитета женщин Узбекистана Нарбаеву Т.К. и министра юстиции Республики Узбекистан Давлетова Р.К.

Премьер-министр
Республики Узбекистан



А. Арипов

ПОЛОЖЕНИЕ **об органах записи актов гражданского состояния**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, организационные основы деятельности органов записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС).

2. Органами ЗАГС являются:

отделы ЗАГС районов (городов), а также дома бракосочетания (далее – отделы ЗАГС);

архивы ЗАГС территориальных управлений Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан в Республике Каракалпакстан, областях и городе Ташкента (далее – территориальные управления Агентства).

3. Отделы ЗАГС входят в систему хокимиятов районов (городов) и являются их структурными подразделениями, не имеющими статуса юридического лица.

Архивы ЗАГС входят в систему территориальных управлений Агентства и являются их структурными подразделениями, не имеющими статуса юридического лица.

4. В соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 12 июня 2018 г. № ПП–3785 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы регистрации актов гражданского состояния»:

хокимы районов (городов) осуществляют общее руководство деятельностью отделов ЗАГС, укрепление материально-технической базы, оплату труда и материальное стимулирование их работников;

заместители хокимов районов (городов) – председатели комитетов женщин районов (городов) несут персональную ответственность за принятие мер по укреплению семьи, предупреждению разводов, своевременной регистрации рождения и брака, пропаганде и просвещению;

директор Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан несет ответственность за эффективную координацию правоприменительной практики, методическое обеспечение деятельности отделов ЗАГС, техническое обеспечение и ведение информационной системы «Единый электронный архив ЗАГС», а также руководство архивами ЗАГС.

5. Органы ЗАГС в своей деятельности руководствуются Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, настоящим Положением, а также иными актами законодательства.

6. Органы ЗАГС имеют печать с изображением Государственного герба Республики Узбекистан и со своим наименованием на государственном языке.

7. Деятельность органов ЗАГС основывается на принципах верховенства закона, защиты охраняемых законом прав и интересов граждан, соблюдения тайны регистрации актов гражданского состояния и вносимых в них изменений и дополнений.

Обстоятельства, ставшие известными работнику ЗАГС в связи с регистрацией актов гражданского состояния, признаются служебной тайной, не подлежащей разглашению или опубликованию, в том числе и после расторжения трудового договора.

Глава 2. Основные задачи и функции органов ЗАГС

8. Задачей отделов ЗАГС является оказание физическим и юридическим лицам государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния.

Задачей архивов ЗАГС является оказание физическим и юридическим лицам государственных услуг путем выдачи выписок, копий, а также других справок, связанных с актами гражданского состояния.

9. Органы ЗАГС в соответствии с возложенными на них задачами осуществляют следующие функции:

вносят изменения, исправления и дополнения в записи актов гражданского состояния;

ведут учет записей актов гражданского состояния;

обеспечивают хранение записей актов гражданского состояния и других документов в соответствии с законодательством;

выдают гражданам свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, а в необходимых случаях выдают повторные свидетельства и справки (по записям актов, составленным в отношении их);

выдают копии записей актов или выписки из них и справки по письменным запросам Агентства, суда, правоохранительных органов, нотариусов в связи с находящимися в их делопроизводстве делами, а также органов ЗАГС и консульских учреждений Республики Узбекистан за рубежом;

в необходимых случаях по запросу выдают отдельные сведения из записей актов отделам по делам обороны, органам здравоохранения, центрам содействия занятости, отделам внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан и другим компетентным ведомствам в целях сбора, обобщения или сопоставления сведений;

ведут учет, хранение, расходование бланков гербовых свидетельств строгой отчетности и представляют по ним отчеты в установленные сроки;

ведут статистические отчеты по установленным формам;

ведут электронную базу данных записей актов гражданского состояния;

рассматривают обращения физических и юридических лиц в установленные сроки и порядке;

проводят правовую пропаганду и агитацию семейного законодательства

и вопросов регистрации записей актов гражданского состояния.

10. Отделы ЗАГС кроме функций, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения:

регистрируют акты гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака и смерти), а также действия по установлению отцовства, усыновлению (удочерению), перемене фамилии, имени и отчества;

восстанавливают и аннулируют записи актов гражданского состояния;

осуществляют координацию деятельности председателей (аксакалов) сходов граждан поселков, кишлаков и аулов по регистрации смерти и оказывают им практическую помощь, принимают меры по обеспечению хранения и расходования гербовых свидетельств в надлежащем виде;

осуществляют торжественную регистрацию заключения брака, в том числе в домах бракосочетания, и рождения (по желанию граждан);

представляют соответствующим хокимиятам районов (городов) сведения, связанные с регистрацией актов брачных отношений, укреплением института семьи, предупреждением семейных разводов.

11. Архивы ЗАГС кроме функций, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, на основании извещений отделов ЗАГС вносят соответствующие изменения и отметки во вторые экземпляры записей актов, а также аннулируют их.

В случае отсутствия первого экземпляра записи акта, изменения, исправления и дополнения вносятся во второй экземпляр.

Архив ЗАГС территориального управления города Ташкента, в котором хранятся первые экземпляры записей актов гражданского состояния, зарегистрированных в консульских учреждениях Республики Узбекистан за рубежом, вносит изменения, исправления и дополнения в записи актов.

12. Органы ЗАГС осуществляют возложенные на них задачи и функции в тесном взаимодействии с заинтересованными организациями.

Глава 3. Права и обязанности органов ЗАГС

13. Органы ЗАГС вправе:

в случаях, предусмотренных законодательством, истребовать от физических и юридических лиц сведения и документы, необходимые для регистрации записей актов гражданского состояния;

разрабатывать и вносить в хокимият района (города), Агентство и его территориальные управления предложения по совершенствованию сферы ЗАГС;

оказывать платные услуги гражданам в соответствии с утвержденным Агентством перечнем платных услуг, оказываемых физическим лицам, по согласованию с Министерством финансов Республики Узбекистан.

Органы ЗАГС могут иметь и иные права, предусмотренные законодательством.

14. Органы ЗАГС обязаны:

содействовать гражданам в реализации своих прав и защите законных

интересов, разъяснять их права и обязанности;

при выявлении во время регистрации актов гражданского состояния нарушений гражданами законодательства извещать соответствующие органы для принятия необходимых мер;

отказывать в регистрации записей актов гражданского состояния, противоречащих законодательству;

вести и хранить архивный фонд;

выполнять законные поручения хокимията района (города), Агентства и его территориальных управлений, представлять им сведения по вопросам, относящимся к деятельности органов ЗАГС;

в установленном порядке представлять отчет о деятельности органа ЗАГС хокимияту района (города) и территориальному управлению Агентства по принадлежности.

Органы ЗАГС могут нести и иные обязанности в соответствии с законодательством.

Глава 4. Организация деятельности органов ЗАГС

15. На должность руководителя органа ЗАГС (заведующего отделом ЗАГС, заведующего архивом ЗАГС), кроме случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, может быть назначен гражданин Республики Узбекистан:

не моложе двадцати пяти лет;

имеющий высшее юридическое образование;

имеющий трудовой стаж не менее трех лет по юридической специальности, в том числе не менее двух лет в органах ЗАГС.

Кандидат на должность руководителя органа ЗАГС, как правило, должен состоять в резерве на должность руководителя органа ЗАГС.

16. Заведующие отделами ЗАГС назначаются и освобождаются от должности хокимами районов (городов) по согласованию с начальниками территориальных управлений Агентства.

Заведующие архивами ЗАГС назначаются и освобождаются от должности начальниками территориальных управлений Агентства по согласованию с директором Агентства.

17. Требования, предусмотренные абзацами четвертым и пятым пункта 15 настоящего Положения, не распространяются на работников, работавших или работающих на должностях, связанных с руководством деятельностью органов ЗАГС.

18. При отсутствии кандидата, отвечающего предъявляемым для назначения на должность руководителя органа ЗАГС требованиям, на эту должность может быть назначено лицо, имеющее образование по юридической специальности не ниже среднего специального и трудовой стаж в органах ЗАГС не менее двух лет, в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

19. Руководитель органа ЗАГС:

организует, планирует деятельность органа ЗАГС, обеспечивает

своевременное и качественное выполнение поручений хокимиятов районов (городов) и Агентства;

обеспечивает учет, хранение и расходование бланков гербовых свидетельств строгой отчетности в соответствии с установленным порядком;

обеспечивает сохранность гербовой печати и штампов;

организует прием физических и представителей юридических лиц;

принимает меры по неразглашению работниками органа ЗАГС сведений, являющихся служебной тайной;

осуществляет контроль за соблюдением работниками органа ЗАГС трудовой и исполнительской дисциплины, а также правил внутреннего порядка;

вносит в хокимият района (города) и территориальное управление Агентства предложения о поощрении или принятии дисциплинарных мер в отношении работников органа ЗАГС;

вносит в хокимият района (города) и территориальное управление Агентства предложения по замещению вакантных мест.

20. Заведующий отделом ЗАГС, помимо предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения:

обеспечивает своевременное и качественное исполнение поручений хокимията района (города) и территориального управления Агентства;

по просьбе заявителей при заключении брака и наличии уважительных причин сокращает или продлевает установленный законом месячный срок;

контролирует ведение книг регистрации записей актов гражданского состояния и других документов;

принимает меры по созданию условий для торжественной регистрации брака и рождения;

обеспечивает своевременное и полное заполнение актов гражданского состояния;

обеспечивает своевременное и правильное внесение актов гражданского состояния в систему «Единый электронный архив ЗАГС».

21. Руководитель органа ЗАГС несет персональную ответственность за выполнение задач, функций и обязанностей, возложенных на орган ЗАГС.

22. В случае временного отсутствия заведующего отделом ЗАГС (в связи с трудовым отпуском, служебной командировкой, болезнью) выполнение его функций приказом хокима района (города) возлагается на инспектора 1 категории или других работников.

При временном отсутствии заведующего архивом ЗАГС (в связи с трудовым отпуском, служебной командировкой, болезнью) выполнение его функций возлагается приказом руководителя территориального управления Агентства на архивариуса или другого работника.

23. На должность инспектора органа ЗАГС 1 категории назначаются граждане Республики Узбекистан, имеющие высшее юридическое образование, а на должность инспектора 2 категории и архивариуса – граждане Республики Узбекистан, как правило, имеющие среднее специальное или профессиональное образование по юридической специальности.

24. При отсутствии кандидата с высшим юридическим образованием на должность инспектора органа ЗАГС 1 категории может быть назначено лицо со средним специальным или профессиональным образованием по юридической специальности в порядке, установленном настоящим Положением.

25. Инспекторы 1 и 2 категории и делопроизводители назначаются и освобождаются от должности хокимом района (города) по согласованию с территориальными управлениями Агентства.

Архивариус архива ЗАГС назначается и освобождается от должности начальником территориального управления Агентства.

26. При временном отсутствии инспектора 1 категории (в связи с трудовым отпуском, служебной командировкой, болезнью) его обязанности выполняет инспектор 2 категории.

27. При наличии в отделе ЗАГС трех и более инспекторов вводится должность делопроизводителя.

28. Работники органов ЗАГС не вправе регистрировать записи актов гражданского состояния или вносить в них соответствующие изменения, исправления и дополнения в отношении себя, своего супруга, своих и его родственников (родителей, детей, внуков, дедушек, бабушек, родных братьев и сестер). При этом записи актов гражданского состояния на основании письменного указания хокимията района (города) и территориального управления Агентства регистрируются другим работником или в другом органе ЗАГС и об этом вносится соответствующее примечание в графу отметок записи акта гражданского состояния.

29. Руководители и инспекторы органов ЗАГС не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме научной, творческой и педагогической.

30. Формирование резерва руководителей органа ЗАГС и повышение их квалификации осуществляются хокимиятом района (города) в установленном порядке.

31. Задачи, права и обязанности работников органа ЗАГС определяются соответствующими должностными инструкциями.

Должностная инструкция работников отдела ЗАГС утверждается хокимиятом района (города), должностная инструкция работников архива ЗАГС – руководителями территориальных управлений Агентства.

32. Работникам органов ЗАГС присваиваются классные чины в порядке, устанавливаемом Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Глава 5. Штатное расписание органов ЗАГС

33. Численность работников органов ЗАГС определяется в соответствии с порядком, устанавливаемым Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

34. Штатное расписание отделов ЗАГС утверждается хокимиятом района (города) в пределах численности штата и фонда заработной платы.

Штатное расписание архивов ЗАГС утверждается территориальным управлением Агентства в пределах численности штата и фонда заработной платы.

Глава 6. Заключительное положение

35. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классных чинах работников отделов записи
актов гражданского состояния

1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения специальных званий – классных чинов работникам отделов записи актов гражданского состояния районов (городов), а также домов бракосочетания (далее – отделы ЗАГС).

2. Специальные звания работников отделов ЗАГС состоят из следующих классных чинов:

советник юстиции 3 класса;

юрист 1 класса;

юрист 2 класса;

юрист 3 класса.

3. Классные чины работникам отделов ЗАГС присваиваются в последовательном порядке при наличии положительной аттестации, в соответствии с квалификацией и стажем работы, с учетом занимаемой должности, специальных званий, присвоенных по прежнему месту работы или службы, а также заслуг в сфере укрепления законности, повышения правосознания и правовой культуры населения.

Порядок присвоения классных чинов работникам отделов ЗАГС определяется Министерством юстиции Республики Узбекистан с учетом занимаемых ими должностей.

4. Классные чины советника юстиции 3 класса, а также юриста 3, 2, 1 классов работникам отделов ЗАГС присваиваются министром юстиции Республики Узбекистан по рекомендации Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Работникам отделов ЗАГС присваиваются соответствующие данной должности классные чины:

советник юстиции 3 класса – заведующим отделами ЗАГС;

юрист 1 класса – заведующим отделами ЗАГС;

юрист 2 класса – инспекторам 1 категории отделов ЗАГС;

юрист 3 класса – инспекторам 2 категории отделов ЗАГС.

5. Сроки пребывания в каждом классном чине для юристов 3, 2, 1 классов составляют 2,5 года.

Срок пребывания в чине советника юстиции 3 класса не устанавливается.

6. Министр юстиции Республики Узбекистан вправе присваивать классные чины:

а) до истечения установленного срока выслуги в предыдущем классном чине – за особые отличия в работе или за примерное исполнение служебного долга;

б) без соблюдения очередности, но не более чем на два классных чина выше того, в котором состоит работник, – при выдвижении на высшую должность;

в) на один классный чин ниже, чем предусмотрено занимаемой должностью, – впервые аттестуемым работникам.

7. Лицам, не имеющим опыта работы по соответствующей квалификации, классный чин присваивается не ранее чем через шесть месяцев после назначения на должность.

8. Работникам отделов ЗАГС, прослужившим установленный срок в одном классном чине, но имеющим существенные недостатки в служебной деятельности или в поведении, очередной классный чин не присваивается.

9. Работники отделов ЗАГС, которым присвоены классные чины, состоят в них пожизненно и могут быть лишены их только при увольнении за действия, не совместимые с работой.

10. За грубое нарушение служебного долга, совершение порочащего проступка или систематическое ненадлежащее исполнение служебных обязанностей работники отделов ЗАГС могут быть понижены в чине, но не более чем на два классных чина ниже того, который имеют.

11. Лишение или понижение классного чина производится министром юстиции Республики Узбекистан.

12. Порядок проведения аттестации на классные чины работников отделов ЗАГС определяется Министерством юстиции Республики Узбекистан.

РАЗРЯДЫ И ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
по оплате труда по Единой тарифной сетке работников
отделов записи актов гражданского состояния

Наименование должности	Разряды и тарифные коэффициенты			
	отделы ЗАГС в городах Ташкенте, Нукусе и областных центрах		отделы ЗАГС в городах и районах	
	разряд	тарифные коэффициенты	разряд	тарифные коэффициенты
Заведующий	9	4,997	8	4,640
Инспектор 1 категории	8	4,640	7	4,284
Инспектор 2 категории	7	4,284	6	3,941

РАЗМЕРЫ
ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам отделов
записи актов гражданского состояния, имеющим классные чины

Стаж работы в органах ЗАГС	Размер надбавки (в процентах от месячной заработной платы)
от 2 до 5 лет	5 %
от 5 до 10 лет	10 %
от 10 до 15 лет	15 %
от 15 до 20 лет	20 %
от 20 до 25 лет	25 %
свыше 25 лет	30 %

РАЗМЕРЫ
доплат к должностным окладам работников отделов
записи актов гражданского состояния за классные чины

Наименование	Размеры доплаты (в процентах от должностного оклада)
Юрист 3 класса	15 %
Юрист 2 класса	16 %
Юрист 1 класса	16 %
Советник юстиции 3 класса	17 %

