

**ПРОТОКОЛ**  
заседания коллегии управления записи актов гражданского состояния  
Ставропольского края

11 июня 2014 года

город Ставрополь

№ 2

Председатель заседания

Назаренко С.Н. - начальник управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее - управление)

Присутствовали:

члены коллегии управления (список 14 человек прилагается)

Захарова Марина Анатольевна, 33 человека  
начальник Главного управления  
Министерства юстиции Российской  
Федерации по Ставропольскому  
краю;  
члены Общественного совета при  
управлении;  
начальники отделов и работники  
управления (список прилагается)

Повестка дня:

1. Об итогах внедрения в Ставропольском крае автоматизированной информационной системы «Находка ЗАГС»
2. О работе отдела записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по Новоалександровскому району за 2013 год и I квартал 2014 года

1. СЛУШАЛИ: Об итогах внедрения в Ставропольском крае автоматизированной информационной системы «Находка ЗАГС»

Докладчик: Федосеев В.Н.

РЕШИЛИ:

1. Информацию Федосеева В.Н., начальника отдела информатизации и защиты информации управления «Об итогах внедрения в Ставропольском крае автоматизированной информационной системы «Находка ЗАГС» принять к сведению.

2. Начальнику отдела информатизации и защиты информации управления Федосееву В.Н.:

произвести конвертацию базы данных из АСУ ЗАГС в автоматизированную информационную систему «Находка ЗАГС» до 01 сентября 2014 года;

завершить работы по аттестации автоматизированных информационных систем управления по требованиям информационной безопасности до 01 декабря 2014 года;

зарегистрировать автоматизированную информаци-

онную систему «Находка ЗАГС» в реестре государственных информационных систем Ставропольского края до 01 января 2015 года;

совместно с заместителем начальника управления - начальником отдела правовой, кадровой и организационной работы управления Кривошековым В.А. и с начальником отдела обработки, хранения и выдачи документов управления Бондаренко Л.В. разработать инструкцию по проверке правильности реквизитов конвертированных актов записей (далее - инструкция) до 28 июня 2014 года.

3. Начальникам отделов управления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, обеспечить:

проверку конвертированных актов записей в соответствии с инструкцией до 01 сентября 2014 года;

предоставление замечаний и предложений по работе с автоматизированной информационной системой «Находка-ЗАГС» на электронный адрес технической поддержки управления [admingroup@stavzags.ru](mailto:admingroup@stavzags.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Попова К.С, заместителя начальника управления.

2. СЛУШАЛИ: О работе отдела записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по Новоалександровскому району за 2013 год и I квартал 2014 года

Докладчик: Киранова Е.В.

Содокладчик: Путилина А.В.

РЕШИЛИ:

1. Информацию Кирановой Е.В., начальника отдела записи актов гражданского состояния управления по Новоалександровскому району, «О работе отдела записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по Новоалександровскому району за 2013 год и I квартал 2014 года» принять к сведению.

2. Начальнику отдела записи актов гражданского состояния управления по Новоалександровскому району Кирановой Е.В.:

подготовить и согласовать с отделом правовой, кадровой и организационной работы управления план меро-

приятий по устранению недостатков в деятельности отдела до 25 июня текущего года;

обеспечить выполнение плана мероприятий по устранению недостатков в деятельности отдела, и в срок до 01 января 2015 года представить отчет о его выполнении в отдел правовой, кадровой и организационной работы управления;

сформировать документы за 2013 год в номенклатурные дела и в срок до 01 сентября текущего года о проделанной работе проинформировать отдел обработки, хранения и выдачи документов управления;

организовать работу по информированию населения по вопросам, входящим в компетенцию органов записи актов гражданского состояния, в том числе с использованием официальных сайтов муниципальных образований Новоалександровского района.

3. Начальнику отдела обработки, хранения и выдачи документов управления Бондаренко Л.В. обеспечить проведение в третьем квартале текущего года учебы начальников отделов управления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – отделы ЗАГС), по вопросам организации деятельности отделов ЗАГС в части документационного обеспечения и архивного дела (в режиме видеоконференции).

4. Заместителю начальника управления - начальнику отдела правовой, кадровой и организационной работы управления Кривошекову В.А.:

организовать проведение стажировки работников отдела записи актов гражданского состояния управления по Новоалександровскому району на базе отдела записи актов гражданского состояния управления по Красногвардейскому району во втором полугодии текущего года;

совместно с начальниками отделов ЗАГС до 01 сентября 2014 года внести предложения по определению базовых отделов по направлениям деятельности управления, в том числе по организации работы по пожарной безопасности, благоустройству, взаимодействию со СМИ.

5. Начальникам отделов ЗАГС в срок до 15 июня текущего года обеспечить размещение на информационных стендах текстов Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданско-

го состояния на территории Российской Федерации, Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов и выдержек из действующего законодательства, регулирующего вопросы государственной регистрации актов гражданского состояния.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Кривощечкова В.А., заместителя начальника управления – начальника отдела правовой, кадровой и организационной работы управления.

Начальник управления записи  
актов гражданского состояния  
Ставропольского края,  
председатель коллегии

С.Н. Назаренко

Консультант отдела правовой,  
кадровой и организационной  
работы управления записи актов  
гражданского состояния  
Ставропольского края,  
секретарь коллегии

Н.Н. Высотина