



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16 сентября 2024 г.

№ 7

г. Ульяновск

**О внесении изменений в отдельные приказы Агентства записи актов
гражданского состояния Ульяновской области**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 25.05.2017 № 4 «О конкурсной (аттестационной) комиссии Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слово «указами» заменить словом «указом», слова «от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» исключить;

2) в пункте 2 Положения о конкурсной (аттестационной) комиссии Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области слово «указами» заменить словом «указом», слова «от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» исключить;

2. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 02.06.2017 № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» следующее изменение:

в пункте 16 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов после слов «в подпункте «г» подпункта 2 пункта» дополнить цифрой «13».

3. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 11.03.2019 № 3 «Об утверждении Положения

0000001

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области» изменение, изложив Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства записи
актов гражданского состояния
Ульяновской области
от 11 марта 2019 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия государственной гражданской службы, премий,
в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий,
материальной помощи и единовременного поощрения государственным
гражданским служащим в Агентстве записи актов гражданского состояния
Ульяновской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим (далее - гражданские служащие) Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - Агентство).

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения

их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводе на другую должность гражданской службы с обязательным учётом следующих критериев:

замещаемой должности гражданской службы;
выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Агентства в следующих диапазонах:

по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки увеличивается или уменьшается в пределах соответствующего диапазона, указанных в пункте 1.3 настоящего раздела, в случае изменения критериев, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению руководителя Агентства на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

Уменьшение размера надбавки осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премия выплачивается на основании распоряжения Агентства и максимальным размером не ограничивается.

2.2. Выплата премии гражданскому служащему осуществляется:

а) за добросовестное исполнение должностных обязанностей, за безупречную и эффективную гражданскую службу;

б) за выполнение особо важных и сложных заданий;

в) за внедрение предложений, касающихся совершенствования деятельности Агентства.

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения Агентства.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины обращения за материальной помощью в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) супруга (супруги) гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих брачные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

в) смерти (гибели) детей, родителей, родных братьев или сестёр гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения родства, копии которых прилагаются к заявлению;

г) смерти (гибели) лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании документа об установлении факта, имеющего юридическое значение и подтверждающего факт нахождения на иждивении;

д) смерти (гибели) родителей, детей, родных братьев или сестёр супруга (супруги) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения свойства, копии которых прилагаются к заявлению;

е) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления - в размере пяти окладов месячного денежного содержания, но не более стоимости утраченного имущества на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

ж) необходимости специализированного лечения, дорогостоящей операции восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

з) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием члена семьи гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций и документов, подтверждающих степень родства, копии которых прилагаются к заявлению;

и) рождения ребёнка (детей) у гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о его рождении, копия которого прилагается к заявлению;

к) бракосочетания гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

л) бракосочетания ребенка (детей) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копии которого прилагается к заявлению.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся родителями (опекунами или попечителями) одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях реализующих образовательные программы начального, основного общего, среднего общего образования в размере 5000 рублей.

В случае если оба родителя (опекуна) у ребёнка являются гражданскими служащими, то в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» материальная помощь выплачивается одному из них.

Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего на основании справок соответствующих образовательных организаций, копии которых прилагаются к заявлению.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих Агентства.

4. Единовременное поощрение

4.1. Гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение:

за безупречную и эффективную гражданскую службу в случаях:

присвоения звания «Почётный работник государственных и муниципальных органов в Ульяновской области» - в размере 5000 рублей;

награждения почётным знаком Губернатора Ульяновской области «За безупречную службу» - в размере 3000 рублей;

объявления благодарности Губернатора Ульяновской области и награждения ценным подарком Губернатора Ульяновской области - в размере 2000 рублей;

в случае уведомления гражданским служащим руководителя Агентства о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений - в размере 3000 рублей;

в связи с праздничными датами (23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день, 18 декабря - День образования органов ЗАГС) - в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

по результатам осуществления профессиональной служебной деятельности за квартал, полугодие, год в размере, установленном распоряжением Агентства.

4.2. Выплата единовременного поощрения осуществляется в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих Агентства, на основании распоряжения Агентства.

_____».

4. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 24.07.2019 года № 7 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области» изменение, дополнив подпункт 2.3.2 Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области новым абзацем вторым следующего содержания:

«Обращения участников специальной военной операции и членов их семей, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 указа Губернатора Ульяновской области от 17.08.2022 № 100 «О некоторых мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», а также членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 указа Губернатора Ульяновской области от 20.03.2023 № 26 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в 2023 и 2024 годах», поступившие в адрес Агентства, рассматриваются в течение 15 дней со дня их регистрации.»;

абзац второй подпункта 2.3.2 считать абзацем третьим соответственно.

5. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21.01.2020 № 2 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» изменение, добавив наименование в Приложение № 2 к Порядку предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

**«Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять**

иную оплачиваемую работу».

6. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 23.03.2020 № 3 «О порядке получения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» следующие изменения:

1) в наименовании слово «**Порядка**» заменить словами «**Положения о порядке**»;

2) в преамбуле слово «пунктом» заменить словами «подпунктом «б» пункта»;

3) в пункте 1 слова «прилагаемый Порядок» заменить словами «прилагаемое Положение о порядке»;

4) в Порядке получения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями:

а) в грифе утверждения слово «Утверждён» заменить словом «УТВЕРЖДЕНО»;

б) в наименовании слово «**ПОРЯДОК**» заменить словами «**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке**»;

в) в пункте 1 слова «Настоящий порядок устанавливает правила» заменить словами «Настоящее Положение устанавливает порядок»;

г) в пункте 2 слово «Порядку» заменить словом «Положению», слова «до начала» заменить словами «до дня начала» и дополнить его вторым предложением следующего содержания: «К заявлению прилагается копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.»;

д) в пункте 3 слово «Порядку» заменить словом «Положению»;

е) дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. При подготовке заключения должностное лицо отдела с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводит с ним собеседование и истребует от него письменные пояснения по вопросам, возникающим в ходе подготовки заключения.»;

ж) в пункте 7 слова «оформляется резолюцией» заменить словами «отражается в резолюции»;

з) в обозначениях приложений № 1 и 2 слово «Порядку» заменить словом «Положению».

7. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27.03.2020 № 4 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области» следующие изменения:

1) преамбулу после слова «целях» дополнить словом «обеспечения»;

2) в Положении о порядке проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области:

а) в пункте 1.1 раздела 1 слова «гражданский служащий» заменить словами «гражданские служащие»;

б) в разделе 2:

в пункте 2.2:

абзац первый дополнить словами «(далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)»;

второе предложение абзаца второго исключить;

в первом предложении пункта 2.8 слова «не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении» заменить словами «в сроки, установленные частью 6 статьи 59 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

в пункте 4.6 слова «постоянной (временной) регистрации» заменить словами «жительства либо месту пребывания»;

в пункте 4.7 слова «трёх рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии».

8. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21.08.2020 № 11 «О контрактной службе Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области» изменение, согласно которому пункт 3.5.5 Положения о контрактной службе Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области считать пунктом 3.5.4.

9. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 12.09.2022 № 9 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), применяемого для расчёта объёма финансового обеспечения выполнения государственного задания областным государственным бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС», в отношении которого Агентство записи актов гражданского состояния Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя» изменение, заменив в преамбуле цифры «9.2» цифрами «69.2».

10. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 16.07.2024 № 4 «О внесении изменений в Положение о контрактной службе Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области» изменение, согласно которому пункт 3.5.5 Приложения считать пунктом 3.5.4.

11. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства



Ж.Г. Назарова