



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24 апреля 2025 г.

№ 1

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. Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 26.05.2017 № 5 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изложить в следующей редакции:

«Перечень

должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности категории «руководители»:
руководитель Агентства;

0000005

заместитель руководителя Агентства – директор департамента;
 директор департамента;
 заместитель директора департамента;
 заместитель директора департамента – начальник отдела финансов, учёта и контроля;

начальник отдела.

2. Должности категории «специалисты»:

референт;

главный консультант.».

2. Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, утверждённый приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 26.05.2017 № 6 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», изложить в следующей редакции:

«Перечень

должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

1. Должности категории «руководители»:

руководитель Агентства;

заместитель руководителя Агентства – директор департамента;

директор департамента;

заместитель директора департамента;

заместитель директора департамента – начальник отдела финансов, учёта и контроля;

начальник отдела.

2. Должности категории «специалисты»:

референт;

главный консультант.».

3. Внести в Положение об Общественном совете при Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области, утверждённое приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 26.12.2018 № 3 «Об Общественном совете при Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области» изменение, признав утратившим силу абзац девятый пункта 5.7.

4. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 17.03.2021 № 1 «Об утверждении Перечня отдельных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области категории «руководители», которые замещаются на условиях срочного служебного контракта», изложив Приложение в следующей редакции:

«Перечень

отдельных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области категории «руководители», которые замещаются на условиях срочного служебного контракта

1) заместитель руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области – директор департамента организации предоставления государственных услуг;

2) заместитель руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области – директор департамента информационных технологий и защиты информации;

3) начальник отдела (за исключением должности заместителя директора департамента – начальника отдела финансов, учёта и контроля).».

5. 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» изменение, изложив Приложение № 2 в следующей редакции:

«Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии:		
1.	Мифтахова Татьяна Николаевна	заместитель руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области – директор департамента организации предоставления государственных услуг
Заместитель председателя Комиссии:		

2.	Тюляхов Павел Тимофеевич	директор департамента правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
Секретарь Комиссии		
3.	Студенова Елена Евгеньевна	заместитель директора департамента правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
Члены Комиссии:		
4.	Суров Максим Анатольевич	референт отдела правового и организационного обеспечения Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области
5.	Вилкова Ольга Сергеевна	представитель профсоюзной организации Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (по согласованию)
6.	Трухачева Наталья Викторовна	ведущий консультант департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области (по согласованию)
7.	Киселева Галина Александровна	представитель Общественного совета, образованного при Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (по согласованию)
8.	Пирогова Елена Владимировна	кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (УлГТУ) (по согласованию)

».

6. Внести в Ведомственную программу «Противодействие коррупции в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области на 2025 – 2027 годы», утверждённую приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 25.10.2024 № 8 «Об утверждении ведомственной программы «Противодействие коррупции в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области на 2025 – 2027 годы», следующие изменения:

1) в строке восьмой паспорта программы слова «начальник отдела» заменить словами «директор департамента»;

2) в подпункте 2 подпункта 2.2.3 пункта 2.2 слова «начальником отдела» заменить словами «директором департамента»;

3) в абзаце первом раздела 7 слова «начальником отдела» заменить словами «директором департамента»;

4) в абзаце пятом раздела 7 цифры «2025 – 2024» заменить цифрами «2025-2027»;

5) в абзаце третьем раздела 8 слова «начальником отдела» заменить словами «директором департамента»;

6) Приложение № 1 к ведомственной программе «Противодействие коррупции в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области на 2025 – 2027 годы» изложить в следующей редакции:

«МЕРОПРИЯТИЯ
ведомственной программы «Противодействие коррупции
в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области на 2025 – 2027 годы»

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансового обеспечения мероприятий, тыс. руб.			
				2025	2026	2027	всего
1. Организация предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме							
1.1	Проведение мероприятий по повышению качества данных Федеральной государственной информационной системы ведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС») и подготовительных работ по включению сведений, содержащихся в ФГИС «ЕГР ЗАГС», в Федеральный регистр сведений о населении	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
1.2	Популяризация возможности подачи гражданами заявлений на предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
1.3	Реализация экстерриториального принципа государственной регистрации актов гражданского состояния	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
1.4	Реализация предоставления государственных услуг по государственной регистрации рождения и смерти в рамках суперсервисов «Рождение ребенка» и «Утрата близкого	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации	постоянно	-	-	-	-

	человека»	предоставления государственных услуг					
1.5	Исполнение запросов лиц, уполномоченных в соответствии с пунктом 3 статьи 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия ФГИС «ЕГР ЗАГС»	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
1.6	Контроль выполнения организационных и технических мероприятий по подключению МФЦ к ФГИС «ЕГР ЗАГС» в рамках возложенных в соответствии с пунктом 2.2 статьи 4 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», полномочий	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
1.7	Проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение защиты информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые при предоставлении государственных услуг, в том числе в электронном виде в ФГИС «ЕГР ЗАГС»	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
1.8	Повышение квалификации должностных лиц, участвующих в предоставлении государственных услуг	департамент правового и организационного обеспечения	по мере необходи- мости	-	-	-	-
2. Снижение коррупциогенности нормативных правовых актов органов государственной власти Ульяновской области и их проектов, направленных на регулирование сфер деятельности Агентства							
2.1	Проведение мониторинга изменений законодательства Российской Федерации, направленных на регулирование деятельности органов записи актов гражданского состояния, в	отдел правового и организационного	постоянно	-	-	-	-

	целях актуализации нормативных правовых актов Агентства	обеспечения					
2.2	Размещение проектов нормативных правовых актов с указанием срока и адреса электронной почты для приёма сообщений о замечаниях и предложениях к ним в разделе «Общественная и антикоррупционная экспертиза» официального сайта Губернатора и Правительства Ульяновской области	департамент правового и организационного обеспечения	не позднее 10 рабочих дней со дня подготовки проектов	-	-	-	-
2.3	Повышение квалификации работников, ответственных за разработку нормативных и иных правовых актов в Агентстве	департамент правового и организационного обеспечения	по мере необходимости	-	-	-	-
2.4	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Агентства, их проектов	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
2.5	Взаимодействие с независимыми экспертами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, и осуществляющими проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - независимые эксперты), (проведение рабочих групп, телефонных линий по обсуждению замечаний и предложений)	департамент правового и организационного обеспечения	по согласованию с независимым и экспертами	-	-	-	-
2.6	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов и признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц Агентства	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
2.7	Проведение ревизии нормативных правовых актов Агентства	департамент правового и организационного обеспечения	по отдельному графику	-	-	-	-

3. Недопущение коррупционных проявлений при рассмотрении обращений граждан

3.1	Осуществление ведомственного контроля соблюдения сроков и порядка рассмотрения обращений граждан и организаций должностными лицами Агентства	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
3.2	Безотлагательное рассмотрение жалоб на действие (бездействие) должностных лиц Агентства	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
3.3	Проведение анализа практики рассмотрения в Агентстве обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятых (принимаемых) по таким обращениям мер реагирования. Представление в профильное управление администрации Губернатора Ульяновской области предложений по совершенствованию правового регулирования в указанной сфере	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	ежекварталь но	-	-	-	-

4. Минимизация коррупционных рисков при осуществлении Агентством закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

4.1	Реализация мероприятий внутреннего финансового контроля в Агентстве	руководитель Агентства	постоянно	-	-	-	-
4.2	Обеспечение условий для развития конкуренции на товарных рынках, путём обеспечения возможности участия большего количества участников в электронных торгах	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
4.3	Организация участия государственных гражданских и иных работников Агентства, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд,	департамент правового и организационного обеспечения	1 раз в 3 года	-	-	-	-

	в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции						
4.4	Выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условий проявления коррупции при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Агентства	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
4.5	Увеличение доли закупок у единственного поставщика в соответствии со статьёй 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием агрегаторов торговли (электронных торговых площадок)	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
4.6	Осуществление контроля соблюдения в Агентстве требований антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд - антимонопольного комплаенса	департамент правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
5. Обеспечение активного участия представителей общественности в мероприятиях по профилактике коррупции							
5.1	Размещение на официальном сайте Агентства ЗАГС сведений о деятельности Агентства согласно Федеральному закону от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	департамент информационных технологий и защиты информации совместно с отделом правового и организационного обеспечения	постоянно	-	-	-	-
5.2	Приём обращений граждан о фактах коррупции через официальный сайт Агентства, посредством выемки обращений из специализированных ящиков для сообщений граждан в	департамент организации предоставления	постоянно	-	-	-	-

	сфере противодействия коррупции, обобщение и анализ поступившей информации, обеспечение ответов заявителям в установленные законодательством сроки, размещение отчёта о работе с обращениями и запросами граждан и организаций на официальном сайте Агентства	государственных услуг					
5.3	Проведение опроса общественного мнения населения, в том числе с использованием модуля общественного голосования, в целях оценки уровня коррупции в органах ЗАГС	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	ежекварталь но	-	-	-	-
5.4	Рассмотрение эффективности ведомственной Программы на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в Агентстве с приглашением представителей общественности	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	ежекварталь но до 15 числа месяца следующего за отчётным периодом	-	-	-	-
5.5	Размещение на информационных стендах Агентства контактных данных лица, ответственного за организацию противодействия коррупции в Агентстве, телефона «горячей линии» Агентства, а также телефоны управления по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области, органов прокуратуры, органов внутренних дел, по которым можно получить устную консультацию по вопросам в области противодействия коррупции	департамент организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
5.6	Разработка и размещение в зданиях (помещениях) Агентства памяток для граждан об общественно опасных проявлениях	заместитель руководителя Агентства – директор	постоянно	-	-	-	-

	коррупции	департамента организации предоставления государственных услуг; руководители структурных подразделений Агентства					
5.7	Развитие практики включения независимых экспертов в работу комиссии по противодействию коррупции в Агентстве, комиссии по формированию кадрового резерва Агентства, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов, конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы, рабочих групп, создаваемых в Агентстве, предметом деятельности которых являются вопросы, связанные с профилактикой коррупции в Агентстве	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг; департамент организации предоставления государственных услуг; департамент информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
5.8	Участие в проводимых в Ульяновской области мероприятиях антикоррупционной направленности	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг; руководители структурных подразделений Агентства	постоянно	-	-	-	-
5.9	Оказание бесплатной юридической помощи	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг;	постоянно	-	-	-	-

		департамент правового и организационного обеспечения					
5.10	Обеспечение сбора информации, а также её анализ на предмет установления аффилированных связей либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами и участниками закупок, в том числе членами комиссий по осуществлению закупок	заместитель руководителя Агентства - директор департамента организации предоставления государственных услуг	ежеквартально	-	-	-	-
5.11	Взаимодействие с Общественным советом при Агентстве по вопросам противодействия коррупции	руководители структурных подразделений Агентства	постоянно	-	-	-	-
5.12	Совершенствование на официальном сайте Агентства разделов обратной связи, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщить об известных фактах коррупции, в том числе на условиях анонимности	департамент организации предоставления государственных услуг, департамент информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
6. Создание системы противодействия коррупции в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области							
6.1	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Агентством своих функций (для корректировки перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками)	департамент организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
6.2	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	департамент правового и организационного обеспечения	по мере необходимости	-	-	-	-
6.3	Проведение работы по антикоррупционному просвещению и популяризации в обществе антикоррупционных стандартов	департамент организации предоставления государственных услуг,	постоянно	-	-	-	-

		руководители структурных подразделений Агентства					
6.4	Реализация мероприятий по повышению правовой грамотности	департамент организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
6.5	Проведение тестирования государственных гражданских служащих Агентства на знание ими принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, включая стандарты антикоррупционного поведения, которыми должны руководствоваться государственные гражданские служащие, независимо от замещаемой ими должности	департамент правового и организационного обеспечения	ежегодно	-	-	-	-
6.6	Проведение тематических информационно-методических семинаров для гражданских служащих Агентства, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	ежегодно	-	-	-	-
6.7	Повышение квалификации государственных гражданских служащих Агентства в должностные обязанности, которых включены функции по реализации антикоррупционного законодательства, а также государственных гражданских служащих Агентства, впервые поступивших на государственную службу субъекта Российской Федерации для замещения должностей, включённых в перечень должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	департамент правового и организационного обеспечения	ежегодно	-	-	-	-
6.8	Организация участия лиц, впервые поступающих на гражданскую службу Ульяновской области или на работу в	департамент правового и организационного	постоянно	-	-	-	-

	Агентство и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	обеспечения					
6.9	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Стоп коррупция» официального сайта Агентства	департамент организации предоставления государственных услуг, отдел информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
6.10	Размещение на официальном сайте Агентства информации об итогах проведённых проверок и расследованиях фактов проявления коррупции в Агентстве	заместитель руководителя Агентства – директор департамента информационных технологий и защиты информации	по мере необходимости	-	-	-	-
6.11	Обеспечение взаимодействия Агентства со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Агентством, и придании гласности фактов коррупции в Агентстве	департамент информационных технологий и защиты информации	постоянно	-	-	-	-
6.12	Рассмотрение вопросов профилактики коррупционных правонарушений в рамках расширенных аппаратных совещаний Агентства	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг, руководители структурных подразделений Агентства	по мере необходимости в рамках аппаратных совещаний	-	-	-	-

6.13	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Агентстве	департамент организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
6.14	Консультирование граждан по вопросам противодействия коррупции	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
6.15	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг, руководители структурных подразделений Агентства	по мере необходимости	-	-	-	-
6.16	Проведение мероприятий по выявлению причин и условий возникновения конфликта интересов либо возможности его возникновения	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	-	-	-	-
6.17	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных	руководители структурных подразделений Агентства	постоянно	-	-	-	-

	обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений						
6.18	Приобретение наглядного информационного материала для оформления стендов противодействия коррупции в структурных подразделениях Агентства, расположенных в муниципальных районах Ульяновской области	департамент правового и организационного обеспечения	ежегодно	5,0	5,0	5,0	15,0
6.19	Организация исполнения мероприятий областной программы противодействия коррупции в Ульяновской области	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг, руководители структурных подразделений Агентства	в соответствии с планом мероприятий областной программы	-	-	-	-
6.20	Информирование подведомственного учреждения о нормативном правовом обеспечении в сфере противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг, руководители структурных подразделений Агентства	постоянно		-	-	-
6.21	Осуществление контроля за организацией антикоррупционной деятельности в подведомственном учреждении	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг, руководители структурных подразделений Агентства	постоянно		-	-	-

7. Обеспечение неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения

7.1	Проведение проверок в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области при осуществлении переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния. Принятие мер по выявленным нарушениям в соответствии с законодательством	департамент организации предоставления государственных услуг	по отдельному графику	-	-	-	-
7.2	Проведение целевых проверок на предмет выявления нарушений в порядке и сроках хранения первых и вторых экземпляров актовых записей, сохранности архивного фонда. Принятие мер по выявленным нарушениям в соответствии с законодательством	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
7.3	Проведение служебных проверок	департамент правового и организационного обеспечения	по мере необходимости	-	-	-	-
7.4	Проведение проверок движения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	департамент организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
7.5	Организация работы комиссии по противодействию коррупции в Агентстве	заместитель руководителя Агентства – директор департамента организации предоставления государственных услуг	постоянно	-	-	-	-
Итого:							15,0

7. Внести в Регламент осуществления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного ему заказчика, утверждённый приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 20.11.2024 № 9 «Об утверждении Регламента осуществления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного ему заказчика» изменения, согласно которым пункты 16-20 считать пунктами 14-18.

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

Руководитель Агентства



Ж.Г. Назарова