

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности начальника
Управления правового обеспечения

_____ Д.И. Смольников

«10» марта 2021 г.
№ 14-15-6/4554-ВД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений
Управления правового обеспечения Федеральной службы
государственной статистики

I. Общие положения

1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел) является подразделением Управления правового обеспечения Федеральной службы государственной статистики (далее – Управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Положением о Федеральной службе государственной статистики (Росстат), нормативными правовыми актами Росстата, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Отдела являются:

1) формирование у федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом (далее соответственно – работники, подведомственные организации) нетерпимости к коррупционному поведению;

2) профилактика коррупционных правонарушений в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, подведомственных организациях;

3) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению), а также соблюдения работниками, замещающими отдельные должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой государственной статистики, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники 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 Росстата от 13 июля 2015 г. № 312 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой государственной статистики, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2015 г., регистрационный № 38368) (далее соответственно – приказ Росстата от 13 июля 2015 г. № 312, Перечень), ограничений, запретов и обязанностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568);

4) осуществление контроля:

за соблюдением гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими, замещающими должности руководителей, заместителей руководителей территориальных органов Росстата (далее – гражданские служащие территориальных органов Росстата), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками подведомственных организаций, а также реализацией в подведомственных организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

4. Отдел создан в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

5. Структура Отдела определяется штатным расписанием центрального аппарата Росстата, утвержденным в установленном порядке.

6. Гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утвержденными представителем нанимателя должностными регламентами, сформированными с учетом области профессиональной служебной деятельности государственных служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных служащих («Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы») и соответствующих ей видов.

II. Полномочия Отдела

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

1) обеспечивает соблюдение гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта

интересов, исполнения ими требований к служебному поведению, а также обеспечение соблюдения работниками подведомственных организаций ограничений, запретов и обязанностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568;

2) осуществляет комплекс мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе (далее – гражданская служба);

3) осуществляет комплекс мер, направленных на содействие соблюдения гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

4) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой государственной статистики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

5) оказывает гражданским служащим центрального аппарата Росстата, гражданским служащим территориальных органов Росстата, работникам подведомственных организаций консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также подготовкой сообщений о фактах коррупции;

6) обеспечивает соблюдение в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, подведомственных организациях законных прав и интересов гражданского служащего, работника подведомственной организации, иного лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

7) обеспечивает реализацию гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

8) осуществляет проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений (в части,

касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, а также отдельных должностей в подведомственных организациях;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и работниками подведомственных организаций;

соблюдения гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9) осуществляет контроль за расходами гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

10) осуществляет мониторинг принятых нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции;

11) подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов Росстата по вопросам противодействия коррупции;

12) осуществляет анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, отдельных должностей в подведомственных организациях;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению, а также о соблюдении работниками подведомственных организаций ограничений, запретов и обязанностей,

установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

13) поддерживает в актуальном состоянии специализированный раздел «Противодействие коррупции» официального сайта Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященный вопросам противодействия коррупции;

14) осуществляет подготовку для размещения на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и работников подведомственных организаций, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

15) поддерживает в актуальном состоянии информационный стенд Росстата по вопросам противодействия коррупции;

16) осуществляет работу в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

17) осуществляет прием и регистрацию в установленном порядке сообщений, поступающих от граждан и организаций по телефону доверия;

18) обеспечивает работу по рассмотрению уведомлений гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

19) обеспечивает работу по рассмотрению заявлений гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

20) организует рассмотрение поступающих в Росстат сообщений от работодателей о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальном органе Росстата;

21) организует прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, отдельных должностей в подведомственных организациях, а также гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций, а также обеспечивает размещение указанных сведений, представленных гражданскими служащими центрального аппарата, гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Росстата, в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

22) осуществляет контроль за представлением гражданскими служащими центрального аппарата, территориальных органов Росстата сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляемых в соответствии со статьей 20² Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

23) организует антикоррупционное просвещение гражданских служащих центрального аппарата Росстата, гражданских служащих территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций;

24) проводит оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации Росстатом своих функций, осуществляет мониторинг и актуализирует Перечень коррупционно-опасных функций центрального аппарата Росстата;

25) вносит изменения в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

26) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

27) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о гражданских служащих центрального аппарата Росстата, гражданских служащих территориальных органов Росстата, работниках подведомственных

организаций и гражданах, полученных в ходе своей деятельности;

28) проводит совещания, конференции и семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

29) подготавливает информацию по запросам Правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

30) ведет журнал учета уведомлений о намерении гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата выполнять иную оплачиваемую работу;

31) ведет журнал уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих центрального аппарата Росстата, гражданских служащих территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций к совершению коррупционных правонарушений, а также другие журналы, в соответствии с номенклатурой дел Отдела;

32) выдает памятки гражданским служащим центрального аппарата Росстата, увольняющимся с гражданской службы;

33) рассматривает и подготавливает проекты ответов на предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

34) направляет сведения о лице, замещавшем должность федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, а также должность в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также исключение сведений из него, в Департамент Правительства Российской Федерации, к сфере ведения которого относится обеспечение реализации полномочий Правительства Российской Федерации в решении кадровых вопросов;

35) подготавливает отчеты, информацию, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

36) осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдел имеет право:

1) подготавливать для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры

Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, гражданских служащих центрального аппарата Росстата, гражданских служащих территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей о достоверности и полноте сведений, соблюдении ими запретов, ограничений и требований к служебному поведению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, с подразделениями центрального аппарата Росстата, с территориальными органами Росстата и с подведомственными организациями, а также (по поручению руководителя Росстата) с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

3) проводить с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получать от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

4) получать в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

5) осуществлять взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, а также территориальными органами Росстата и подведомственными организациями законодательства о противодействии коррупции;

6) готовить проекты приказов Росстата, методологические указания, а также материалы для обсуждения на коллегии Росстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

7) готовить проекты нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) визировать и заверять документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10) знакомиться с документами иных подразделений Росстата для выполнения, возложенных на Отдел задач;

11) запрашивать в установленном порядке от управлений центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, подведомственных организаций документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

12) принимать и рассматривать обращения граждан, поступившие посредством почтовой связи, через ящик для писем граждан по вопросам противодействия коррупции, по электронной почте, по «телефону доверия»;

13) привлекать должностных лиц центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и подведомственных организаций для решения задач, входящих в компетенцию Отдела;

14) участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях, проверках деятельности территориальных органов Росстата и подведомственных организаций и других мероприятиях Росстата, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

15) использовать государственные системы связи и коммуникации в установленном порядке.

9. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдел обязан:

1) предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2) представлять в Комиссию информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) Осуществлять в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Росстата ведение делопроизводства и подготовку документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела, для сдачи в архив Росстата;

4) обеспечивать защиту информации ограниченного распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках полномочий Отдела;

5) обеспечивать сохранность сведений, составляющих государственную тайну, защиту служебной информации от несанкционированного доступа в помещении Отдела;

6) обеспечивать конфиденциальность персональных данных гражданских служащих центрального аппарата Росстата, гражданских служащих территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций;

7) обеспечивать соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции согласно требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

III. Организация деятельности

10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется начальнику Управления, а также заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

11. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности руководителем Росстата по представлению начальника Управления.

12. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение функций и полномочий, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Отделе.

13. Начальник Отдела:

1) распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела;

2) организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и полномочий;

3) дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

4) несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, за состояние исполнительской дисциплины;

5) взаимодействует с управлениями Росстата;

6) взаимодействует с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии со своей компетенцией;

7) обеспечивает предоставление сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения начальнику Управления о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности служащих Отдела;

9) участвует в проведении совещаний с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

10) в случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

11) вносит в установленном порядке начальнику Управления предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела;

12) участвует в проведении проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций Росстата;

13) начальник и другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов нормативных правовых актов законодательству Российской Федерации.

14) начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, должностным регламентом и решениями руководства Управления.

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на советника Отдела.
