Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Смоленскстата

 от 02 февраля 2023г. № 32

РЕЕСТР

должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области, включенных 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которыхв наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей |
| Руководство |
| (наименование структурного подразделения) |
| 1. | Руководитель | -организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции;- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;-осуществление контрольных и надзорных мероприятий | пункт 2 раздела 1 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557Должностной регламент от 14.08.2019 г. № ПМ-15-2/16746-ВО |
| 2. | Заместитель руководителя | -организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции;- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;-осуществление контрольных и надзорных мероприятий;-участвует в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата;-участвует в работе Контрактной службы Смоленскстата;- участвует в работе подкомиссии Смоленскстаиа для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | пункт 2 раздела 1 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента РоссийскойФедерации от 18.05.2009№ 557Должностной регламент от 06.08.2019 г. № ЕЗ-69-09/3-ВД |
| 3. | Заместитель руководителя | -организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции;- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;-осуществление контрольных и надзорных мероприятий | пункт 2 раздела 1 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента РоссийскойФедерации от 18.05.2009 № 557Должностной регламент от 06.08.2019 г. № ЕЗ-69-09/4-ВД |
| 4 | Помощник руководителя |  | п. 5.1 раздел Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/106-ВД |
| Финансово-экономический отдел |
| (наименование структурного подразделения) |
| 5. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;осуществляет подготовку предложений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий;-осуществляет деятельность, связанную с движением нефинансовых активов;-осуществляет внутренний финансовый контроль;-осуществляет внутренний финансовый аудит;-участвует в работе Единой комиссии Смоленскстата по осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;-участвует в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | п. 4.1, раздел Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/81-ВД  |
|  6.  | Заместитель начальника отдела | -исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;-участвует в работе Контрактной служба Смоленскстата | п. 4.1, раздел Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/82-ВД |
|  7. | Главный специалист-эксперт | - осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; - осуществление внутреннего финансового контроля; осуществление внутреннего финансового аудита; - подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/83-ВД |
|  8. | Главный специалист-эксперт | осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; - осуществление внутреннего финансового контроля; осуществление внутреннего финансового аудита; - подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью);-участвует в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата;-оформляет документы в электронной форме на ЕИС при исполнении контрактов, заключенных по результатам электронных процедур, а также, корректирующего документа о приемке | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/84-ВД |
|  9. | Ведущий специалист - эксперт | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; осуществление внутреннего финансового контроля;- осуществление внутреннего финансового аудита; -подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/85-ВД |
|  10. | Старший специалист 1 разряда | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; осуществление внутреннего финансового контроля; -осуществление внутреннего финансового аудита; -подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);-осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | п. 7.1 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/86-ВД  |
| 11 | Старший специалист 1 разряда | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; -осуществление внутреннего финансового контроля;-осуществление внутреннего финансового аудита; -подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств); -осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью)-участие в работе Контрактной службы Смоленскстата  | п. 7.1 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/87-ВД |
| 12 | Старший специалист 1 разряда | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; осуществление внутреннего финансового контроля; -осуществление внутреннего финансового аудита; -подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств); -осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | п. 7.1 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/88-ВД |
| 13 | Старший специалист 1 разряда | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; осуществление внутреннего финансового контроля; -осуществление внутреннего финансового аудита; -подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств); -осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью) | п. 7.1 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/89-ВД |
| Административный отдел |
| (наименование структурного подразделения) |
| 14. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Смоленскстате;- обеспечение закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных нужд;- участие в Единой комиссии Смоленскстата по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных нужд;- участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения-участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата  | п. 4.1, раздел Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/90-ВД |
| 15. | Заместитель начальника отдела | - организация правовой работы в Смоленскстате;- ведение вопросов размещения государственных заказов Смоленскстатом;-организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Смоленскстате;- ведение вопросов привлечения к административной ответственности должностных лиц организаций и индивидуальных предпринимателей;- обеспечение закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных нужд;- участие в работе Контрактной службы;- представление и защита в судебных органах прав и законных интересов Смоленскстата;  - участие в работе подкомиссии Смоленскстаиа для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;-участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата;-участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата  | п. 4.1, раздел Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/91-ВД |
| 16. | Главный специалист -эксперт  | - осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; - возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях; -осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции федеральными государственными гражданскими служащими Смоленскстата, работниками подведомственных организаций, а также гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Смоленскстате; представление и защита в судебных органах прав и законных интересов Смоленскстата. | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/92-ВД |
| 17. | Главный специалист-эксперт  | - организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Смоленскстате- участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/93-ВД |
| 18. | Ведущий специалист – эксперт | -осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата (подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, ведение реестра контрактов, заключение контрактов по результатам проведенных процедур); - участие в Единой комиссии Смоленскстата по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных нужд | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/94-ВД |
| 19 | Старший специалист 1 разряда  | - оформление документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ | п. 7.1 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/95-ВД |
| Отдел информационных ресурсов и технологий |
| (наименование структурного подразделения) |
| 20. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в работе Контрактной службы | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/96-ВД |
| 21. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/97-ВД |
| 22. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/98-ВД |
| 23. | Главный специалист-эксперт | -участие в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, заключенных Смоленскстатом в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/106-ВД |
| Отдел сводных статистических работ и общественных связей |
| (наименование структурного подразделения) |
| 24. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям; | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/99-ВД |
| 25. | Главный специалист-эксперт | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/100-ВД |
| Отдел статистики труда, науки, инноваций, образования, уровня жизни и обследований домашних хозяйств |
| (наименование структурного подразделения) |
| 26. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/56-ВД |
| 27. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/57-ВД |
| Отдел статистики цен и финансов |
| (наименование структурного подразделения) |
| 28. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ- участие в работе Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Смоленскстате- участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/102-ВД |
| 29. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/103-ВД |
| 30. | Главный специалист-эксперт | -участие в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, заключенных Смоленскстатом в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/105-ВД |
| Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды |
| (наименование структурного подразделения) |
| 31. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;-осуществляет мероприятия по контролю за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации - Смоленская область, переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 01.12.2021 г. № ЕЗ-69-09/44-ВД |
| 32. | Ведущий специалист-эксперт | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия; | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 01.12.2021 г. № ЕЗ-69-09/45-ВД |
| Отдел статистики населения и здравоохранения |
| (наименование структурного подразделения) |
| 33. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации – Смоленская область, переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/72-ВД |
| 34. | Главный специалист-эксперт | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/73-ВД |
| Отдел статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов |
| (наименование структурного подразделения) |
| 35. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ;- участие в работе Конкурсной комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Смоленскстате | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/12-ВД |
| 36. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/14-ВД |
| 37. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/13-ВД |
| Отдел статистики рыночных услуг |
| (наименование структурного подразделения) |
| 38. | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/48-ВД |
| 39. | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/49-ВД |
| 40. | Ведущий специалист-эксперт | - участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;-участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата  | п. 6.2 раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021г. № ЕЗ-69-09/52-ВД |
| **Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства** |
| (наименование структурного подразделения) |
| 41 | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям; | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/62-ВД |
| 42 | Заместитель начальника отдела | - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/101-ВД |
| **Отдел государственной статистики в г. Рославле** |
| (наименование структурного подразделения) |
| 43 | Начальник отдела | - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям; | п. 4.1, раздела Ⅱ Приказа Росстата № 856 от 22.11.2022Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/104-ВД |

Соотношение должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками к предельной численности в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Липецкой области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предельная численность | Итого, включенных в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Процентное соотношение |
| 163 | 43 | 26,38 |