



РОССТАТ

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(СМОЛЕНСКСТАТ)**

П Р И К А З

22 февраля 2024

№ 33

Смоленск

Об утверждении Перечня 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 также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный 2024 год

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Смоленскстата от 16.05.2024 № 99, от 09.07.2024 № 134)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Росстата от 08 декабря 2023 года № 627 «Об утверждении Перечня 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый 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 также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Назначить ответственным за ведение Перечня 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 также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Административный отдел (начальник Административного отдела Ковженкина Н.Ф.).

3. Заместителю руководителя Смоленскстата Морозовой И.В. председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленскстата и урегулированию конфликта интересов осуществлять контроль за ведением Перечня 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 также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, его актуализацией, проведением анализа должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками с последующим рассмотрением на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленскстата и урегулированию конфликта интересов.

4. Кучерявой В.В. (старшему специалисту 1 разряда Административного отдела) как лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- ознакомить федеральных государственных гражданских служащих с Перечнем должностей, предусмотренным пунктом 1 настоящего приказа;

- регулярно проводить анализ должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- представлять на рассмотрение на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленскстата и урегулированию конфликта интересов итоги проведенного анализа должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками.

5. Признать утратившим силу Приказ Смоленскстата № 32 от 02 февраля 2023 года «Об утверждении Перечня 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 также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ю. Зубкова

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**

*Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Смоленскстата от 16.05.2024 № 99, от 09.07.2024 № 134)*

N п/п	Наименование должности	Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено рisku коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом	Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей
Руководство			
(наименование структурного подразделения)			
1.	Руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции; - предоставление государственных услуг гражданам и организациям; - осуществление контрольных и надзорных мероприятий 	<p>пункт 2 раздела 1 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557</p> <p>Должностной регламент от 14.08.2019 г. № ПМ-15-2/16746-ВО</p>
2.	Заместитель руководителя	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>пункт 2 раздела 1 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557</p> <p>Должностной регламент от 06.08.2019 г. № ЕЗ-69-09/3-ВД</p>

		гражданских служащих Смоленскстата; - участвует в работе Контрактной службы Смоленскстата; - участвует в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	
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 Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 Должностной регламент от 06.08.2019 г. № ЕЗ-69-09/4-ВД
4	Помощник руководителя	-организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	п. 5.1 раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/106-ВД
5	Помощник руководителя	-организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	п. 5.1 раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 18.03.2024 г. № ЕЗ-69-09/107-ВД
Финансово-экономический отдел			
(наименование структурного подразделения)			
6.	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 осуществлению закупок на поставку	п. 4.1, раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/81-ВД

		<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;</p> <p>- участвует в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения</p>	
7.	Заместитель начальника отдела	<p>- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;</p> <p>- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;</p> <p>- участвует в работе Контрактной служба Смоленскстата</p>	<p>п. 4.1, раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/82-ВД</p>
8.	Главный специалист-эксперт	<p>- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата;</p> <p>- осуществление внутреннего финансового контроля; осуществление внутреннего финансового аудита;</p> <p>- подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);</p> <p>- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью)</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/83-ВД</p>
9.	Главный специалист-эксперт	<p>- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата;</p> <p>- осуществление внутреннего финансового контроля; осуществление внутреннего финансового аудита;</p> <p>- подготовка предложений по распределению доведенных в</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/84-ВД</p>

		<p>установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);</p> <p>- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью);</p> <p>- участвует в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата;</p> <p>- оформляет документы в электронной форме на ЕИС при исполнении контрактов, заключенных по результатам электронных процедур, а также, корректирующего документа о приемке</p>	
10.	Ведущий специалист – эксперт	<p>- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Смоленскстата; осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>- осуществление внутреннего финансового аудита;</p> <p>- подготовка предложений по распределению доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям средств федерального бюджета (по направлениям расходования бюджетных средств);</p> <p>- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью)</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/85-ВД</p>

11.	Ведущий специалист – эксперт	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>п. 7.1 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/85-ВД</p>
12	Старший специалист 1 разряда	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>п. 7.1 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/87-ВД</p>

13	Старший специалист I разряда	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>п. 7.1 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/88-ВД</p>
14	Старший специалист I разряда	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>п. 7.1 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/89-ВД</p>
Административный отдел			
(наименование структурного подразделения)			
15	Начальник отдела	- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;	п. 4.1, раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/90-ВД</p>
16	Заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>п. 4.1, раздел II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/91-ВД</p>

		<p>должностных лиц организаций и индивидуальных предпринимателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Смоленскстата 	
17	Главный специалист – эксперт	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>П. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/92-ВД</p>

		<p>должностей федеральной государственной гражданской службы в Смоленскстате;</p> <p>- представление и защита в судебных органах прав и законных интересов Смоленскстата</p>	
18	Главный специалист-эксперт	<p>- организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Смоленскстате;</p> <p>- участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/93-ВД</p>
19	Ведущий специалист – эксперт	<p>- 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);</p> <p>- участие в Единой комиссии Смоленскстата по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных нужд</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/94-ВД</p>
20	Старший специалист I разряда	<p>- 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</p>	<p>п. 7.1 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/95-ВД</p>

Отдел информационных ресурсов и технологий			
(наименование структурного подразделения)			
21	Начальник отдела	- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела; - участвует в работе Контрактной службы	п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/96-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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/97-ВД
23	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/98-ВД
24	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/100-ВД
Отдел сводных статистических работ и общественных связей			
(наименование структурного подразделения)			
25	Начальник отдела	- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела; - участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям	п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/99-ВД
26	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной 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)			
27	Начальник отдела	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/56-ВД</p>
28	Заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия; - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела 	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/57-ВД</p>
29	Заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия; - осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела 	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/57-ВД</p>
Отдел статистики цен и финансов			
(наименование структурного подразделения)			
30	Начальник отдела	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/102-ВД</p>

		- участие в работе подкомиссии Смоленскстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	
31	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/103-ВД
32	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/88-ВД
Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды			
(наименование структурного подразделения)			
33	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 01.12.2021 г. № ЕЗ-69-09/44-ВД

34	Ведущий специалист-эксперт	- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия	п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 01.12.2021 г. № ЕЗ-69-09/45-ВД
Отдел статистики населения и здравоохранения			
(наименование структурного подразделения)			
35	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/72-ВД
36	Главный специалист-эксперт	- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия	п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной 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)			
37	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/12-ВД

		- участие в работе Конкурсной комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Смоленскстате	
38	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/14-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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/13-ВД
Отдел статистики рыночных услуг			
(наименование структурного подразделения)			
40	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/48-ВД
41	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/49-ВД
42	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 от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/52-ВД

Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства			
(наименование структурного подразделения)			
43	Начальник отдела	<p>- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;</p> <p>- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям</p>	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 08.07.2021 г. № ЕЗ-69-09/62-ВД</p>
44	Заместитель начальника отдела	<p>- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия;</p> <p>- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела</p>	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 19.05.2023 г. № ЕЗ-69-09/101-ВД</p>
Отдел по защите государственной тайны			
(наименование структурного подразделения)			
45	Начальник отдела	<p>- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;</p> <p>- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;</p> <p>- подготавливает служебные записки по факту обнаружения признаков административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. 13.19. КоАП РФ</p>	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 01.08.2023 г. № ЕЗ-69-09/96-ВД</p>
46	Ведущий специалист-эксперт	<p>- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия</p>	<p>п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 01.08.2023 г. № ЕЗ-69-09/97-ВД</p>
Отдел государственной статистики в г. Смоленске (включая специалистов в районах: г. Вязьма, г. Гагарин, г. Рославль, г. Сафоново, г. Ярцево)			
(наименование структурного подразделения)			
47	Начальник отдела	<p>- осуществляет организационное и методическое руководство работой отдела;</p> <p>- участвует в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям;</p> <p>- оформление документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ</p>	<p>п. 4.1, раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627</p> <p>Должностной регламент от 01.08.2023 г. № ЕЗ-69-09/105-ВД</p>

48	Ведущий специалист-эксперт	- исполняет обязанности начальника отдела на период его отсутствия; - оформление документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ	п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 01.08.2023 г. № ЕЗ-69-09/106-ВД
49	Специалист-эксперт	- оформление документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ	п. 6.2 раздела II Приказа Росстата от 08.12.2023 № 627 Должностной регламент от 16.04.2024 г. № ЕЗ-69-09/108-ВД

Соотношение должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками к предельной численности в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Смоленской 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
165	49	29,7