

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Административного управления  
И.Л. Полянский  
«09» июня 2018 г.  
№ 15-15-7/9466-ВД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений**  
**Административного управления**  
**Федеральной службы государственной статистики**

**I. Общие положения**

1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел) является подразделением Административного управления Федеральной службы государственной статистики.

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 (далее – Росстат), нормативными правовыми актами Росстата, Положением об Административном управлении, а также настоящим Положением.

3. Настоящим Положением об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного управления Федеральной службы государственной статистики определяются правовое положение, основные задачи и функции отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного управления Федеральной службы государственной статистики (далее соответственно – Положение, Отдел).

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. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется, заместителю начальника Административного управления, координирующему и контролирующему деятельность отдела.

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

7. Государственные 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. Задачи Отдела**

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. 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;

8.2. профилактика коррупционных правонарушений в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, подведомственных организациях;

8.3. 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);

#### 8.4. 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.

### **III. Функции Отдела**

9. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

9.1. обеспечение соблюдения гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата, работниками 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;

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

9.3. осуществление мер, направленных на содействие соблюдению государственным служащими центрального аппарата Росстата, гражданскими служащими территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

9.4. обеспечение деятельности 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);

9.5. оказание 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;

9.6. обеспечение соблюдения в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, подведомственных организациях законных прав и интересов гражданского служащего, работника иного лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

9.7. обеспечение реализации 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;

9.8. осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Росстата, территориальных органах Росстата, и подведомственных организаций ;

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

9.9. мониторинг принятых нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции;

9.10. подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

9.11. 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, работников в подведомственных организациях, включенных в Перечень;

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;

9.12. поддержание в актуальном состоянии специализированного раздела официального сайта Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященном вопросам противодействия коррупции; его анализ и мониторинг;

9.13. подготовка 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;

9.14. поддержка в актуальном состоянии информационного стенда Росстата по вопросам противодействия коррупции, актуализация информации на нем;

9.15. осуществление работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9.16. ведение базы данных АСУКР центрального аппарата Росстата, в части противодействия коррупции; контроль реализации мероприятий по противодействию коррупции с использованием базы данных АСУКР территориальных органов Росстата: подготовка информации, сведений и других материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с использованием комплекса программно-информационных средств АСУКР на базе АСУП;

9.17. прием и регистрация в установленном порядке сообщений, поступающих по почте и по телефону доверия;

9.18. осуществление контроля за представлением гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы в центральном аппарате Росстата форм представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим, замещающим должность гражданской

службы в территориальном органе Росстата размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляемых в соответствии со статьей 20<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также осуществление анализа данных сведений;

9.19. организация антикоррупционного просвещения гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций;

9.20. проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Росстатом своих функций, мониторинг Перечня коррупционно-опасных функций центрального аппарата Росстата от 21 октября 2013 г., его актуализация;

внесение изменений 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, утвержденный приказом Росстата от 7 декабря 2015 г. № 618 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40295) (далее – Перечень);

9.21. взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

9.22. обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций и гражданах, полученных в ходе своей деятельности;

9.23. организация и участие в проведении совещаний, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.24. подготовка информации 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;

9.25. ведение журнала учета уведомлений о намерении гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работниками подведомственных организаций выполнять иную оплачиваемую работу;

9.26. ведение журнала уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций к совершению коррупционных правонарушений; других журналов, в соответствии с номенклатурой дел Отдела;

9.27. выдача памяток гражданскому служащему, увольняющемуся с гражданской службы;

9.28. рассмотрение и подготовка проектов ответов на предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9.29. осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.30. включение сведений 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, посредством их направления их в Департамент Правительства Российской Федерации, к сфере ведения которого относится обеспечение реализации полномочий Правительства Российской Федерации в решении кадровых вопросов;

9.31. подготовка отчетов, информации, аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

#### **IV. Права, обязанности Отдела для осуществления своих функций**

10. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

10.1. 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 федеральной государственной гражданской службы, гражданских служащих их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций, 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;

10.2. направлять запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;

10.3. 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;

10.4. 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;

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

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

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

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

10.9. участвовать в проведении служебной проверки;

10.10. визировать и заверять документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10.11. знакомиться с документами иных подразделений Росстата для выполнения, возложенных на Отдел задач;

10.12. 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;

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

10.14. привлекать должностных лиц и работников управлений центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и подведомственных организаций для решения задач, входящих в компетенцию Отдела;

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

10.16. использовать государственные системы связи и коммуникации в установленном порядке.

11. Отдел для осуществления своих функций обязан:

11.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

11.2. представлять в Комиссию информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии;

11.3. 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;

11.4. обеспечивать защиту информации ограниченного распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках полномочий Отдела;

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

11.6. обеспечивать конфиденциальность персональных данных работников центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и подведомственных организаций для решения задач, поставленных перед Росстатом;

11.7. обеспечивать соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции согласно требованиями установленными законодательством Российской Федерации.

## **V. Руководство Отдела**

12. Руководство деятельностью Отдела осуществляет Начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Росстата.

13. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

14. Начальник Отдела является прямым начальником всех сотрудников Отдела и подчиняется начальнику Административного управления Росстата.

15. Начальник Отдела отвечает за:

15.1. успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

15.2. обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние сотрудников Отдела;

15.3. организацию делопроизводства и выполнение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и сохранность служебной информации в Отделе;

15.4. обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Росстата, работников подведомственных организаций, полученных в ходе своей деятельности;

15.5. сохранность материальных средств в Отделе;

15.6. соблюдение техники безопасности сотрудниками Отдела;

15.7. обеспечение соблюдения гражданскими служащими Отдела Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

15.8. контроль за своевременным обучением должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

16. Начальник Отдела:

16.1. распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела, дает им указания в пределах своих полномочий, организовывает и проверяет их исполнение;

16.2. вносит руководству Административного управления предложения по структуре, численности и персональному составу Отдела;

16.3. представляет Отдел во взаимоотношениях с руководством и управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.4. визирует и заверяет документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. проводит совещания с сотрудниками Отдела;

16.6. участвует в подготовке в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и других документов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

16.7. обеспечивает рассмотрение поступивших в отдел обращений, а также подготовку заключений на них;

16.8. участвует в проведении мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет в установленном порядке начальнику Управления предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о направлении гражданских служащих на дополнительное профессиональное образование в случаях, установленных Федеральным законом о гражданской службе, о поощрении, награждении гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Отделе, и наложении на них взысканий;

16.9. взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальных органов, подведомственных организаций Росстата и структурных подразделений центрального аппарата Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

16.10. участвует в проведении проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций Росстата;

16.11. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Росстата.

17. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Росстата.

## **VI. Взаимодействие с отделами и управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата**

18. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальных

органов Росстата и подведомственных организаций Росстата, структурных подразделений центрального аппарата Росстата,

19. В этих целях Отдел:

19.1. осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата и подведомственными организациями Росстата, иными федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, муниципальными органами, предприятиями, организациями, общественными объединениями и гражданами.

19.2. осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

19.3. организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

19.4. поддерживает постоянное оперативное взаимодействие с начальниками управлений центрального аппарата Росстата, руководителями территориальных органов Росстата и подведомственных организаций Росстата и в установленном порядке получает от них информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

19.5. направляет в управления центрального аппарата Росстата, в территориальные органы Росстата, подведомственные организации Росстата рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

19.6. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях и совещаниях с начальниками управлений центрального аппарата Росстата, руководителями территориальных органов Росстата и подведомственных организаций Росстата.

---