

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

I. Общие положения

1. Управление правового обеспечения (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики (Росстат, далее также - Служба), осуществляющим правовое обеспечение деятельности Росстата по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Росстата, а также деятельности Службы.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Министерство) и Росстата, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Управления являются:

- 1) правовое обеспечение деятельности Росстата;
- 2) совершенствование законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы, относящиеся к установленной сфере ведения Росстата;
- 3) взаимодействие с палатами Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти по указанным выше вопросам;
- 4) организация работы по представлению защиты интересов Правительства Российской Федерации (по отдельным поручениям) и (или) Росстата в судах Российской Федерации;
- 5) координация судебной работы центрального аппарата Росстата и его территориальных органов, а также нормативной деятельности центрального аппарата Росстата;
- 6) контроль за единообразием применения правил юридической техники в проектах нормативных правовых актов, разрабатываемых в Росстате или с участием Росстата, повышение качества таких актов;
- 7) профилактика коррупционных правонарушений в центральном аппарате Росстата, его территориальных органах, а также в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими управлениями центрального аппарата Росстата, его территориальными органами и подведомственными организациями, структурными подразделениями Министерства, государственными органами и органами местного самоуправления, а также иными организациями.

5. Структура и численность работников Управления устанавливаются в соответствии со штатным расписанием центрального аппарата Росстата.

6. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание работников Управления осуществляются в установленном в Росстате порядке.

II. Полномочия

7. Управление:

1) организует подготовку предложений Росстата к проекту плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на очередной год и в последующем контролирует в Росстате исполнение плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и отдельных поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по разработке проектов федеральных законов;

2) формирует ведомственный годовой план организации нормативно-правовой деятельности Росстата на очередной год и последующие годы, обеспечивает его актуализацию и осуществляет контроль за его выполнением;

3) формирует ведомственный годовой план проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Росстата;

4) организует подготовку предложений Росстата к проекту плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации на очередной год; Организует и контролирует в Росстате исполнение плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации;

5) обеспечивает подготовку материалов статс-секретарю - заместителю Министра экономического развития Российской Федерации (или заместителю Министра экономического развития Российской Федерации, его заменяющему) к заседаниям Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности в части, касающейся Росстата, обеспечивает по поручению Министерства участие представителей Росстата в заседаниях Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности, а также исполнение протокольных решений и поручений, данных на заседаниях;

6) координирует взаимодействие Росстата, управлений Росстата с палатами Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации и другими государственными органами и организациями по вопросам законопроектной деятельности и иной правовой работы;

7) осуществляет мониторинг рассмотрения проектов федеральных законов, актов Правительства Российской Федерации, внесенных Министерством по вопросам, отнесенным к компетенции Росстата, или Росстатом, в Аппарате Правительства Российской Федерации, прохождения указанных проектов федеральных законов в комитетах и комиссиях палат Федерального Собрания Российской Федерации, государственной регистрации нормативных правовых актов Росстата или Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Росстата, Министерством юстиции Российской Федерации;

8) организует участие представителей Росстата, включая представителей Управления, в сопровождении проектов федеральных законов на всех этапах их рассмотрения и принятия, а также организует и обеспечивает участие представителей Росстата в работе комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, в мероприятиях, проводимых в палатах Федерального Собрания Российской Федерации;

9) подготавливает для руководства Росстата справочные материалы по законодательству, а также информационно-аналитические материалы о ходе рассмотрения проектов федеральных законов в палатах Федерального Собрания Российской Федерации;

10) самостоятельно подготавливает, а также участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных правовых актов, разрабатываемых Росстатом;

11) осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, правил, регламентов и других правовых актов Росстата;

12) осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Росстата и их проектов, готовит заключения по результатам ее проведения;

13) подготавливает самостоятельно или совместно с другими управлениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других правовых актов Росстата;

14) координирует работу управлений Росстата по отбору и направлению нормативных правовых актов Росстата на государственную регистрацию в Минюст России;

15) подготавливает самостоятельно или совместно с другими управлениями Росстата заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающим в Росстат, в том числе проекты официальных отзывов, заключений, поправок Правительства Российской Федерации к проектам федеральных законов, предложения Росстата по совершенствованию законодательства Российской Федерации и доработке проектов федеральных законов;

16) рассматривает проекты нормативных правовых актов, заключения Росстата на проекты нормативных правовых актов, проекты официальных отзывов, заключений, поправок Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, разъяснения положений законодательства Российской Федерации, представляемые на подпись руководству Росстата;

17) обеспечивает соблюдение управлениями Росстата действующего законодательства и правил юридической техники при подготовке проектов правовых актов;

18) в установленном порядке осуществляет правовую защиту интересов Правительства Российской Федерации (по отдельным поручениям), Министерства и (или) Росстата в судах различных инстанций и других органах;

19) ведет учет судебных решений и иных судебных документов по искам, предъявленным к Росстату, либо по судебным разбирательствам, в рамках которых Служба привлечена в качестве заинтересованного лица, осуществляет контроль за исполнением данных документов, готовит по поручению руководителя Росстата отчеты о судебной работе;

20) осуществляет комплексный анализ состояния судебно-правовой работы по представлению интересов Правительства Российской Федерации (по отдельным поручениям) и Росстата, по результатам которого ежегодно представляет руководителю Росстата по его поручению сводную информацию о состоянии судебно-правовой работы;

21) осуществляет сбор, анализ и обобщение судебной практики по делам с участием территориальных органов, подведомственных организаций и представляет руководству Росстата предложения по повышению эффективности работы территориальных органов, подведомственных организаций по защите своих интересов в судах, а также совместно с другими управлениями осуществляет контроль за эффективностью принимаемых мер реагирования на нарушения территориальными органами, подведомственными организациями и их должностными лицами требований законодательства Российской Федерации

Федерации, являющиеся причиной удовлетворения судами исков (заявлений, жалоб), предъявленных к территориальным органам, подведомственным организациям;

22) оказывает управлениям Росстата, территориальным органам Росстата и подведомственным организациям методическую помощь в судебно-правовой работе;

23) осуществляет подготовку доверенностей, выдаваемых от имени Росстата, на право предоставления интересов Службы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в Верховном Суде Российской Федерации и ведет учет выданных доверенностей;

24) осуществляет методическое руководство правовой работой территориальных органов Росстата;

25) в пределах своей компетенции рассматривает индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций, запросы о деятельности Росстата, поступившие в Управление, и направляет ответы на них заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

26) осуществляет правовую экспертизу проектов документов, необходимых для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд центрального аппарата Росстата на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

27) проводит правовую экспертизу проектов договоров (контрактов, соглашений), заключаемых Росстатом, на предмет соответствия формы и содержания проекта договора (контракта) требованиям законодательства Российской Федерации, наличия существенных условий договора (контракта, соглашения), наличия всех приложений, являющихся неотъемлемыми частями договора (контракта);

28) оказывает правовое содействие контрактной службе Росстата при проверке соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством о контрактной системе, в том числе правомочности участника закупки на заключение контракта;

29) разрабатывает проекты контрактов на привлечение физических лиц для выполнения работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений, и обработкой данных, полученных в результате этих наблюдений, на основании условий, определенных управлениями Росстата, а также договоров (соглашений) на основании поручений руководителя Росстата и условий, определенных управлениями Росстата; (пп. 29 в ред. Приказа Росстата от 08.04.2022 N 200)

30) осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими и работниками Росстата запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

31) оказывает федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и работникам организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом, консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

32) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Росстата и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Службой, и урегулированию конфликта интересов;

33) осуществляет проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, а также сведений (в части,

касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению;

34) осуществляет анализ:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Росстата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росстата, руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росстата, руководителями и заместителями руководителей территориальных органов Росстата, руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Службой;

35) организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение федеральных государственных гражданских служащих Росстата, а также работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росстатом;

36) представляет информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления, для публикации на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационном корпоративном портале (интранет-портале) Росстата;

37) осуществляет информационно-правовое взаимодействие с научно-производственным предприятием "Гарант-Сервис", ЗАО "Консультант Плюс" и некоммерческим партнерством "Информационно-правовой консорциум "Кодекс";

38) осуществляет работу по формированию документов, образовавшихся в деятельности Управления и законченных делопроизводством, в дела, а также по обеспечению сохранности, использованию, подготовке и передаче их в установленном порядке на архивное хранение в Административное управление;

39) утратил силу. - Приказ Росстата от 10.03.2022 N 109;

40) обеспечивает мобилизационную подготовку Управления;

41) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Росстате, актами Росстата и поручениями руководства Росстата.

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

1) запрашивать у других управлений Росстата, территориальных органов Росстата, подведомственных Росстату организаций, структурных подразделений Министерства, а также иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления;

2) взаимодействовать в установленном порядке (в том числе вести переписку) с другими управлениями Росстата, территориальными органами Росстата, подведомственными Росстату организациями, структурными подразделениями Министерства, структурными подразделениями иных государственных органов и органами местного самоуправления, российскими и международными организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

3) привлекать с согласия начальников управлений Росстата работников этих управлений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на Управление функциями;

4) привлекать в установленном порядке работников и начальников управлений Росстата, территориальных органов Росстата к сопровождению проектов федеральных законов в других федеральных органах исполнительной власти, в Аппарате Правительства Российской Федерации, палатах Федерального Собрания Российской Федерации;

5) привлекать в установленном порядке работников и начальников управлений Росстата, территориальных органов Росстата к участию в рассмотрении дел различными судебными инстанциями.

9. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Управление обязано:

1) представлять по поручениям руководства Росстата информацию и материалы по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

2) рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в Управление;

3) обеспечивать защиту служебной информации ограниченного распространения и сведений, составляющих государственную тайну, от несанкционированного доступа и разглашения;

4) вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком.

III. Организация деятельности

10. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Росстата.

11. Начальник имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Росстата по представлению начальника Управления. Другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности заместителем руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей) по представлению начальника Управления.

12. В состав Управления включаются отделы по основным направлениям деятельности.

Отдел ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита по вопросам основной деятельности непосредственно подчиняется руководителю Росстата. (в ред. Приказа Росстата от 10.03.2022 N 109)

13. Начальник Управления:

1) осуществляет непосредственное руководство Управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

2) осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению Управлением установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260, и Регламентом Росстата, утвержденным приказом Росстата от 27 ноября 2012 г. N 618 (зарегистрирован Минюстом России 17 января 2013 г., регистрационный N 26558), сроков исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства и руководства Росстата;

3) взаимодействует с другими управлениями Росстата, территориальными органами Росстата и подведомственными организациями;

4) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации

Президента Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации;

5) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Росстата по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6) обеспечивает рассмотрение поступивших в Росстат обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

7) согласовывает проекты договоров, соглашений, государственных контрактов. При наличии неурегулированных разногласий правового характера докладывает о них руководителю Росстата (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю руководителя Росстата (в соответствии с распределением обязанностей);

8) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Росстата и подписывает ответы на них. Ведет прием граждан по графику, утверждаемому в установленном порядке;

9) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет схему их временного замещения;

10) докладывает руководителю Росстата по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

11) подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Управления;

12) представляет Росстат по поручению руководства Росстата в государственных органах, органах местного самоуправления, российских организациях, а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях;

13) вносит предложения о командировании за пределы территории Российской Федерации и по территории Российской Федерации сотрудников Управления по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

14) совместно с Административным управлением:

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы (работой) сотрудниками Управления, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о присвоении классов чин, о временном исполнении обязанностей в случае временного отсутствия, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Управления и наложении на них дисциплинарных взысканий;

осуществляет работу по формированию кадрового резерва, подбору, расстановке и использованию кадров в Управлении;

вносит предложения об изменении штатного расписания Управления;

15) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Росстата и Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов;

16) на основании выданных руководителем Росстата доверенностей подписывает от имени Росстата документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие);

17) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

18) обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с установленным в Росстате порядком;

19) обеспечивает установленный режим секретности в Управлении и контроль за его соблюдением работниками, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и служебной информации ограниченного распространения, используемых в

деятельности Управления или полученных им от других управлений Росстата, органов государственной власти и организаций;

20) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении;

21) пользуется иными правами и выполняет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями руководства Росстата.

14. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается руководителем Росстата или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей начальника Управления.

15. Управление имеет штампы для подтверждения проведения правовой экспертизы, которые закрепляются за начальником Управления и его заместителями.

16. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в соответствии со своими должностными регламентами и должностными инструкциями.
