

ВЫПИСКА
из положения о юридическом отделе
Управления Федеральной службы государственной статистики
по г. Москве и Московской области (далее - Мосстат),
утвержденного приказом Мосстата от 11 мая 2023 г. № 66

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Защита интересов Мосстата в судах по спорам, возникающим в процессе деятельности Мосстата, в том числе при производстве действий, совершаемых в рамках исполнительного производства;

5.2. Правовое сопровождение производств по делам об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами Мосстата, подготовка проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

5.3. Методологическое сопровождение деятельности структурных подразделений Мосстата по вопросам осуществления производств по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Мосстата;

5.4. Разрешение вопросов, связанных с организацией исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, осуществление анализа и систематизации информации о рассмотренных делах об административных правонарушениях, в целях согласованности и единого подхода к выполнению задач, поставленных перед Мосстатом;

5.5. Проведение правовой экспертизы проектов государственных контрактов на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – законодательство о закупках), в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в указанные государственные контракты;

5.6. Проведение правовой экспертизы соглашений, проектов гражданско-правовых договоров, заключаемых Мосстатом, в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в указанные соглашения и договоры;

5.7. Проведение правовой экспертизы организационных актов Мосстата на соответствие их требованиям законодательства;

5.8. Организация работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мосстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части защиты интересов Мосстата в судах по спорам, возникающим в процессе деятельности Мосстата, в том числе при производстве действий, совершаемых в рамках исполнительного производства:

6.1.1. Представляет интересы Мосстата в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, третейских судах, по поручению руководителя Мосстата в органах прокуратуры и других правоохранительных органах;

6.1.2. При поступлении в Отдел исковых заявлений (заявлений по делам, возникающим из административно-правовых и иных публичных правоотношений, и по делам особого производства), а также жалоб (апелляционных, кассационных, надзорных) осуществляет подготовку обоснованной и мотивированной позиции Мосстата на основании, в том числе представленных иными структурными подразделениями Мосстата материалов;

6.1.3. При поступлении в Отдел судебных актов арбитражных судов и судебных постановлений судов общей юрисдикции, актов судебных приставов-исполнителей, органов государственной власти определяет их законность и обоснованность и в случае их противоречия законодательству Российской Федерации обжалует в установленном порядке;

6.1.4. При поступлении письменной информации о нарушении или оспаривании прав Мосстата, подтвержденной соответствующими документами, осуществляет подготовку процессуальных документов для защиты интересов Мосстата в судебном порядке, а также обращений в компетентные органы;

6.1.5. Осуществляет подготовку отзывов, возражений, жалоб, ходатайств, иных процессуальных документов по делам, рассматриваемым в судебных органах с участием Мосстата;

6.1.6. Разрешает вопросы, связанные с организацией исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

6.2. В части правового сопровождения производств по делам об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами Мосстата, подготовка проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях):

6.2.1. Осуществляет подготовку проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

6.2.2. Обеспечивает при административном производстве всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение всех обстоятельств дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.3. Выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений, предупреждает административные

правонарушения;

6.2.4. Осуществляет комплектование, учет и использование материалов дел, сформированных по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.3. В части методологического сопровождения деятельности структурных подразделений Мосстата по вопросам осуществления производств по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Мосстата:

6.3.1. Вырабатывает меры по профилактике административных правонарушений, организует проведение такой работы в структурных подразделениях Мосстата;

6.3.2. Запрашивает и получает от структурных подразделений Мосстата в установленном порядке необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, осуществляя подготовку проекта соответствующего запроса за подписью руководителя Мосстата;

6.3.3. Привлекает в установленном порядке должностных лиц Мосстата к участию в производстве процессуальных действий по делам об административных правонарушениях;

6.3.4. Незамедлительно информирует руководителя Мосстата о фактах нарушений, допущенных Отделом в ходе осуществления подготовки проектов процессуальных и иных документов, отнесенных к компетенции Отдела, и о предпринятых мерах по устранению недостатков;

6.3.5. Участвует в подготовке методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.4. В части разрешения вопросов, связанных с организацией исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, осуществление анализа и систематизации информации о рассмотренных делах об административных правонарушениях, в целях согласованности и единого подхода к выполнению задач, поставленных перед Мосстатом:

6.4.1. Направляет запросы и получает в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от государственных органов, организаций независимо от форм собственности и подчиненности необходимые документы, материалы и сведения;

6.4.2. Взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.5. В части проведения правовой экспертизы проектов государственных контрактов на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – законодательство о закупках), в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в

указанные государственные контракты:

6.5.1. Осуществляет правовую экспертизу проектов контрактов (договоров) и дополнительных соглашений к ним, необходимых для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мосстата на предмет их соответствия законодательству о закупках;

6.5.2. Проводит правовую экспертизу проектов государственных контрактов на соответствие их типовым условиям контрактов, подлежащих применению заказчиками при осуществлении закупок.

6.6. В части проведения правовой экспертизы соглашений, проектов гражданско-правовых договоров, заключаемых Мосстатом, в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в указанные соглашения и договоры:

6.6.1. Проводит правовую экспертизу проектов соглашений, проектов гражданско-правовых договоров, заключаемых Мосстатом, в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в указанные соглашения, договоры;

6.6.2. Формирует отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6.6.3. Подготавливает информацию о фактах нарушения законодательства Российской Федерации должностными лицами Мосстата, обнаруженных при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

6.7. В части проведения правовой экспертизы организационных актов Мосстата на соответствие их требованиям законодательства:

6.7.1. Осуществляет правовую экспертизу правовых актов перед их представлением на подпись руководителю Мосстата;

6.7.2. Проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует представляемые на подпись руководителю Мосстата проекты писем, направляемых в иные органы власти и организации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.7.3. Подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Мосстата, в пределах компетенции Отдела.

6.8. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мосстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

6.8.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.8.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Мосстата, Кодекса этики

и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

6.8.3. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.8.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.8.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.8.6. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

6.8.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ом

6.8.8. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Отдела по осуществлению закупок и устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Отдела;

6.8.9. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности комиссий по приему-передаче, списанию объектов недвижимости, хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, производственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в Мосстате, в пределах компетенции Отдела;

6.8.10. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.8.11. Рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и подготовка проектов ответов на них;

6.8.12. Соблюдение установленного в Мосстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.8.13. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну, в пределах компетенции Отдела;

6.8.14. Соблюдение установленного в Мосстате режима секретности;

6.8.15. Подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.8.16. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Мосстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Мосстата;

6.8.17. Участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Мосстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

6.8.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Мосстата;

6.8.19. Участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

6.8.20. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

6.8.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.8.22. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата;

6.8.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Мосстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.
