

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Свердловскстата  
от \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_  
20.12.2023 117

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе региональных счетов и балансов (включая специалистов в г. Курган) Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области**

#### **I. Общие положения**

1.1. Отдел региональных счетов и балансов (включая специалистов в г. Курган) (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области (далее – Свердловскстат).

1.2. 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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, актами Росстата, Положением о Свердловскстате, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурными подразделениями Свердловскстата, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органами местного самоуправления, организациями.

#### **II. Задачи Отдела**

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование официальной статистической информации по показателям системы национальных счетов, включая статистику основных фондов, денежных доходов и расходов населения по Свердловской области и Курганской области для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, главному федеральному инспектору в Свердловской области и Курганской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области и Курганской области, Правительству Свердловской области и Курганской области, Законодательному Собранию Свердловской области и Курганской области, иным органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

2.2. Организация проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по Свердловской области и Курганской области, а также выпуска информационно-аналитических материалов по закрепленным за Отделом направлениям;

2.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

### **III. Функции Отдела**

3. Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. **В части формирования официальной статистической информации по показателям системы национальных счетов, включая статистику основных фондов, денежных доходов и расходов населения по Свердловской области и Курганской области для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, главному федеральному инспектору в Свердловской области и Курганской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области и Курганской области, Правительству Свердловской области и Курганской области, Законодательному Собранию Свердловской области и Курганской области, иным органам государственной власти и местного самоуправления,**

**средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**

3.1.1. Предоставление пользователям официальной статистической информации по показателям системы национальных счетов, включая статистику основных фондов, денежных доходов и расходов населения по Свердловской области и Курганской области, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

3.1.2. Подготовка официальной статистической информации по показателям системы национальных счетов, включая статистику основных фондов, денежных доходов и расходов населения по Свердловской области и Курганской области для размещения на Интернет-портале Свердловскстата;

3.1.3. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Свердловской области и Курганской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы по показателям системы национальных счетов, включая статистику основных фондов, денежных доходов и расходов населения по Свердловской области и Курганской области;

3.1.4. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

**3.2. В части организации проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по Свердловской области и Курганской области, а также выпуска информационно-аналитических материалов по закрепленным за Отделом направлениям:**

3.2.1. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики;

3.2.2. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений по Свердловской области и Курганской области:

- о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов коммерческих организаций (без субъектов малого предпринимательства);

- о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций;

- о сделках с основными фондами на вторичном рынке и сдачей их в аренду;

- о наличии и движении произведенных нефинансовых экономических активов;

- за затратами на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг);

- за сроками службы и возрастом основных фондов.

3.2.3. Обработка данных, полученных в результате статистических наблюдений, перечисленных в п. 3.2.2.;

**3.3. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**

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

3.3.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Свердловскстата, приказа Свердловскстата «О ненормированном служебном дне государственных гражданских служащих Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области», Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

3.3.3. Обеспечение предоставления федеральными государственными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с нормативными документами;

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

3.3.5. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными 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;

3.3.6. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

3.3.7. Соблюдение установленного в Свердловскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации, составляющей служебную, банковскую,

налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

3.3.8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.9. Соблюдение установленного в Свердловскстате режима секретности;

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

3.3.11. Участие в разработке мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

3.3.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Свердловскстата;

3.3.13. Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Свердловскстата;

3.3.14. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за Отделом;

3.3.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения требований охраны труда;

3.3.16. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата.

3.3.17. Составление протоколов об административных правонарушениях о непредоставлении респондентами субъектам официального статистического учета первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременном предоставлении этих данных либо предоставлении недостоверных первичных статистических данных;

3.3.18. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в архив Свердловскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата.

#### **IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от структурных подразделений

центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурных подразделений Свердловскстата, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов местного самоуправления, организаций;

4.2. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов структурных подразделений Свердловскстата, органов исполнительной власти, местного самоуправления и организаций;

4.3. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

## **V. Руководство Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Свердловскстата.

5.2. Начальник Отдела отвечает за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну, в Отделе.

5.3. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Свердловскстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется руководителем Свердловскстата.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и специалистами Отдела;

5.4.2. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

5.4.3. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

5.4.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

5.4.5. Взаимодействует в соответствии со своей компетенцией со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурными подразделениями Свердловскстата, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органами местного самоуправления, организациями;

5.4.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций,

запросов информации о деятельности Свердловскстата для подготовки ответов на них;

5.4.7. Организует и проводит по поручению руководителя Свердловскстата совещания с представителями органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам компетенции Отдела;

5.4.8. Обеспечивает представление руководству Свердловскстата материала по основным направлениям деятельности Отдела для формирования докладов;

5.4.9. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Свердловскстата, а также в иных мероприятиях;

5.4.10. Представляет документы к заседаниям коллегии Свердловскстата в соответствии с планом работы коллегии;

5.4.11. Организует работу по исполнению поручения руководством Свердловскстата и несет ответственность за его исполнение;

5.4.12. Вносит в установленном порядке курирующему заместителю руководителя Свердловскстата, руководителю Свердловскстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

5.4.13. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения курирующему заместителю руководителя Свердловскстата, руководителю Свердловскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении государственных гражданских служащих Отдела;

5.4.14. Представляет предложения курирующему заместителю руководителя Свердловскстата, руководителю Свердловскстата о применении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка государственного гражданского служащего.

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

## **VI. Взаимодействие Отдела**

6.1. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурными подразделениями Свердловскстата,

территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органами местного самоуправления, организациями.

6.2. В этих целях Отдел:

6.2.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией задач и функций Отдела;

6.2.2. Организует и проводит по поручению руководителя Свердловскстата инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений Свердловскстата, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты со структурными подразделениями Свердловскстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2.4. Направляет структурным подразделениям Свердловскстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2.5. Принимает участие в комплексных и тематических проверках работы структурных подразделений Свердловскстата, информирует руководство Свердловскстата о результатах проверок;

6.2.6. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии Свердловскстата, иных совещаниях;

6.2.7. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

---