

УТВЕРЖДЕНО
приказом Свердловскстата
от _____ № _____
20.12.2023 117

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственной статистики в г. Каменске-Уральском Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области

I. Общие положения

1.1. Отдел государственной статистики в г. Каменске-Уральском (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, нормативными правовыми актами Федеральной службы государственной статистики (далее Росстат), Положением о Свердловскстате, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Свердловскстата, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Выполнение работ в соответствии с Производственным планом структурных подразделений Свердловскстата (далее – Производственный план Свердловскстата);

2.2. Подготовка и проведение статистических обследований и переписей в соответствии с официальной статистической методологией;

2.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и иных

нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В части обеспечения выполнения Производственного плана Свердловскстата:

3.1.1. Обеспечение полноты, своевременности и достоверности предоставления первичных статистических данных, полученных от респондентов, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области;

3.1.2. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди респондентов о проведении в отношении их федерального статистического наблюдения по конкретным формам, обязательным для представления.

3.2. В части подготовки и проведения статистических обследований и переписей в соответствии с официальной статистической методологией:

3.2.1. Осуществление в соответствии с официальной методологией и рекомендациями Свердловскстата комплекса подготовительных работ, организация и проведение переписей и обследований;

3.2.2. Взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам организации и проведения федеральных статистических обследований, переписей на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области.

3.2.3. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения федеральных статистических наблюдений, обследований, переписей.

3.3. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства 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 служебном времени федеральных государственных гражданских служащих и работников 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 предоставления федеральными государственными гражданскими служащими Отдела сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3.5. 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;

3.3.6. 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;

3.3.7. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

3.3.8. 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;

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

3.3.10. Соблюдение установленного в Свердловскстате режима секретности;

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

3.3.12. 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;

3.3.13. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности;

3.3.14. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

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 Свердловскстата, органов местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей.

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

4.3. Давать юридическим и физическим лицам 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 успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную тайну, в Отделе.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела;

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

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

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

5.3.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Свердловскстата, органов местного самоуправления, иными организациями в соответствии с его компетенцией;

5.3.6. Участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Свердловскстата для подготовки ответов на них;

5.3.7. Организует и проводит по поручению руководителя Свердловскстата совещания с представителями органов государственной

власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к компетенции Отдела вопросам;

5.3.8. Обеспечивает представление руководству Свердловскстата материалов для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Свердловскстата;

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

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

5.3.11. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

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

5.3.13. 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;

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

5.4. 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 Свердловскстата, органов местного самоуправления, иными организациями.

6.2. В этих целях Отдел:

6.2.1. Организует и проводит по поручению руководителя Свердловскстата инструктивные семинары и совещания с привлечением специалистов структурных подразделений Свердловскстата, органов местного самоуправления, иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

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