

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Свердловскстата

от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_  
20.12.2023 117

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе организации и проведения переписей и наблюдений  
(включая специалистов в: г. Алапаевск, г. Артемовский,  
г. Богданович, г. Ирбит, г. Красноуфимск, г. Нижняя Тура,  
г. Первоуральск, г. Серов, пгт. Белоярский)  
Управления Федеральной службы государственной статистики  
по Свердловской области и Курганской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел организации и проведения переписей и наблюдений Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области (включая специалистов в: г. Алапаевск, г. Артемовский, г. Богданович, г. Ирбит, г. Красноуфимск, г. Нижняя Тура, г. Первоуральск, г. Серов, пгт. Белоярский) - (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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Свердловскстате, а также настоящим Положением;

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Свердловскстата, с органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории муниципальных образований Свердловской области.

## **II. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

**2.1.** Выполнение работ в соответствии с Производственным планом Свердловскстата на территории Свердловской области;

**2.2.** Подготовка проведения статистических обследований и переписей;

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

## **III. Функции Отдела**

3. Отдел осуществляет следующие функции:

**3.1. Выполнение работ в соответствии с Производственным планом Свердловскстата на территории Свердловской области:**

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

**3.1.2.** Участие в проведении работы с респондентами по разъяснению порядка предоставления сведений по формам федерального статистического наблюдения;

**3.1.3.** Проведение на районном уровне для респондентов семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**3.2. Подготовка проведения статистических обследований и переписей:**

**3.2.1** Участие в организации подготовки проведения переписей и обследований на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области;

**3.2.2.** Участие в подборе лиц, привлекаемых на районном уровне к выполнению работ на договорной основе;

**3.2.3.** Взаимодействие с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, предприятиями и организациями соответствующих муниципальных образований по вопросам подготовки и проведения переписей, других федеральных статистических наблюдений;

**3.2.4.** Участие в проведении информационно-разъяснительной работы на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области.

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

3.3.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3.3.2. Организация соблюдения в Отделе Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Свердловскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и его территориальных органов;

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

3.3.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации 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, 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. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц в сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

3.3.7. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

3.3.9. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за Отделом;

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

3.3.11. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, в том числе с применением Системы электронного документооборота 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 Свердловскстата.

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

4.3. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Свердловскстата по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.4. Давать разъяснения и консультации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.5. Участвовать в деятельности комиссий, рабочих групп и т.п. по приглашению соответствующих органов власти и управления по согласованию со Свердловскстатом.

4.6. Участвовать в заседаниях коллегии Свердловскстата, принимать участие в совещаниях, созываемых руководством при обсуждении вопросов, входящим в компетенцию Отдела.

#### **V. Руководство отдела**

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

5.2. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Свердловскстата.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1 Осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины;

5.3.2. Обеспечивает выполнение производственного плана статистических работ, распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела; дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение, координирует и контролирует деятельность специалистов Отдела;

5.3.3. Вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности, о дополнительном профессиональном образовании, поощрении сотрудников отдела и наложении на них взысканий;

5.3.4. Вносит предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

5.3.5. Обеспечивает подготовку должностных регламентов гражданских служащих Отдела; своевременно вносит предложения об изменении и дополнении их должностных обязанностей;

5.3.6. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе соблюдением ограничений и запретов, исполнением обязательств гражданскими служащими Отдела, контролирует исполнение ими требований относительно профилактики коррупционных и иных правонарушений, урегулирования конфликта интересов;

5.3.7. Проводит (участвует в проведении) совещания (семинары) с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

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

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

5.3.10. Несет ответственность за соблюдение сотрудниками Отдела Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Свердловскстата, правил техники безопасности и пожарной безопасности, сохранность имущества и оргтехники, закрепленных за Отделом; за разглашение персональных данных работников Отдела;

5.3.11. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Росстата, приказами Свердловскстата, должностным регламентом и поручениями (указаниями) руководителя Свердловскстата и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

5.3.12. На период временного отсутствия начальника отдела, его обязанности выполняет заместитель начальника отдела или лицо, назначаемое приказом руководителя Свердловскстата.

## **VI. Взаимодействие с отделами**

6.1. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Свердловскстата, территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области и Курганской области.

6.2. В этих целях Отдел:

6.2.1. Организует и проводит по поручению руководителя Свердловскстата инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений Отдела в городах и районах, органов местного

самоуправления, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты со структурными подразделениями Свердловскстата, организует совместную деятельность для выполнения возложенных задач и функций в пределах компетенции, определяемой настоящим Положением;

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

## VI. Взаимодействие с отделами

6.1. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Свердловскстата, территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и иными организациями, расположенными на территории соответствующих муниципальных образований Свердловской области и Курганской области.

### 6.2. В стат. 6.2.1. Отдел

6.2.1. Организует и проводит по поручению Руководителя Свердловскстата инструктивные семинары в союзе с органами соинициативы структурных подразделений Отдела в городах и районах, органы местного