

УТВЕРЖДЕНО
приказом Свердловскстата
от 04.12.2017 № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационно-статистических услуг Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области

И. Общие положения

1.1. Отдел информационно-статистических услуг (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 центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, структурными подразделениями Свердловскстата, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов местного самоуправления, организациями.

II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения планового задания по перечислению денежных средств в доход федерального бюджета.

2.2. Организация работы по подготовке данных форм федерального статистического наблюдения по Свердловской области и по Курганской области в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения в объеме, предусмотренном годовым производственным планом работ Росстата;

2.3 Организация работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и актов Министерства экономического развития 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 организации работы по обеспечению выполнения планового задания по перечислению денежных средств в доход федерального бюджета:

3.1.1. Проводит анализ и прогнозирование основных конъюнктурно-образующих факторов постоянных каналов сбыта выпускаемой Свердловскстатом продукции;

3.1.2. Координирует и согласовывает действия отраслевых и функциональных отделов в выработке единой политики по реализации статистической информации, поисков новых технологий по подготовке и выпуску статистических материалов;

3.1.3. Проводит подготовку официальной статистической информации по Свердловской области и по Курганской области для предоставления в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также для обеспечения пользователей официальной статистической информацией на основе договоров об оказании информационных услуг;

3.1.4. Участвует в подготовке и заключении договоров об оказании информационных услуг;

3.1.5. Осуществляет тиражирование подготовленных статистических и информационно-аналитических материалов;

3.1.6. Осуществляет подготовку и передачу на размещение информационных материалов на Интернет-портале Свердловскстата в разделе «Услуги».

3.2. В части организации работы по подготовке данных форм федерального статистического наблюдения по Свердловской области и по Курганской области в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом

форм федерального статистического наблюдения в объеме, предусмотренном годовым производственным планом работ Росстата:

3.2.1. Взаимодействует с отраслевыми отделами по составлению графиков по подготовке данных форм федерального статистического наблюдения;

3.2.2. Подготавливает данные форм федерального статистического наблюдения по Свердловской области и по Курганской области в соответствии с официальной статистической методологией согласно графикам.

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

3.3.1. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Свердловскстата;

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

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

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

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

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

4.1. Вносить на рассмотрение руководства Свердловскстата предложения, планы, программы по выполнению задач, поставленных перед Отделом, его функционированию, принимать участие в совещаниях;

4.2. Подготавливать по поручению руководства Свердловскстата и по собственной инициативе проекты приказов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

4.4. В установленном порядке получать от подразделений Свердловскстата материалы, необходимые в работе Отдела, а также привлекать специалистов других подразделений Свердловскстата для

проведения отдельных работ, связанных с выполнением возложенных на Отдел полномочий;

4.5. Участвовать в подготовке и заключении договоров с пользователями об оказании информационных услуг;

4.6. Проводить в установленном порядке совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов других отделов Свердловскстата.

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 и служебную тайну.

5.3. Начальник Отдела может иметь 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 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, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов местного самоуправления, организациями.

5.4.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и 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 отнесенным к компетенции Отдела вопросам;

5.4.8. Обеспечивает подготовку и передачу на размещение информационных материалов на Интернет-портале Свердловскстата в разделе «Услуги»;

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 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. 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 работников Отдела;

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

5.5. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностной инструкцией 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, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и Курганской области, органов 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. 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. Направляет структурным подразделениям Свердловскстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

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