

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления  
Федеральной службы  
государственной статистики  
по Свердловской области и  
Курганской области  
от 04.12.2017 № 104

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области

#### I. Общие положения

1.1. Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (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, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, организациями.

## **II. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование официальной статистической информации об экономических процессах Свердловской области в области сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, главному федеральному инспектору в Свердловской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, Правительству Свердловской области, Законодательному Собранию Свердловской области, иным органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ;

2.2. Организация подготовки, проведения сельскохозяйственных переписей и отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, относящихся к сфере деятельности Отдела, и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений и переписей, в целях формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде и балансам продовольственных ресурсов;

2.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и 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 формирования официальной статистической информации об экономических процессах Свердловской области в области сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, главному федеральному инспектору в Свердловской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, Правительству Свердловской области, Законодательному

**Собранию Свердловской 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 сельскому хозяйству, охране окружающей природной среды, балансам продовольственных ресурсов, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с федеральным планом статистических работ;

3.1.2. Подготовка официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды для размещения на Интернет-портале Свердловскстата;

3.1.3. Подготовка статистических материалов по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Свердловской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

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

**3.2. В части организации подготовки, проведения сельскохозяйственных переписей и отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, относящихся к сфере деятельности Отдела, и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений и переписей (далее – Статистические наблюдения и перепись), в целях формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде и балансам продовольственных ресурсов:**

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

3.2.2. Организация сбора, контроля первичной статистической информации, получение сводных итогов по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.2.3. Обеспечение использования Территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата по Свердловской области при разработке официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды (в части деятельности хозяйствующих субъектов);

3.2.4. Участие в подготовке проектов законодательных и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих

подготовку, проведение и подведение итогов Статистических наблюдений и переписи;

3.2.5. Разработка совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, осуществляющими методологическое обеспечение Статистических наблюдений и переписи, планов мероприятий по подготовке, проведению, автоматизированной обработке и подведению итогов Статистических наблюдений и переписи;

3.2.6. Разработка планов-графиков взаимодействия Свердловскстата и органов исполнительной власти Свердловской области по подготовке, проведению и подведению итогов Статистических наблюдений и переписи;

3.2.7. Организация обучения лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Статистических наблюдений и переписи;

3.2.8. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, имеющими объекты сельскохозяйственных переписей с ограниченным режимом доступа, с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организационного обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов Статистических наблюдений и переписи;

3.2.9. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению Статистических наблюдений и переписи на территории Свердловской области;

3.2.10. Участие в обеспечении проведения контрольных мероприятий для полноты учета объектов Статистических наблюдений и переписи;

3.2.11. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам Статистических наблюдений и переписи;

3.2.12. Подготовка информационных материалов по итогам Статистических наблюдений и переписи.

**3.3. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и 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:**

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, 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 успешное 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, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской 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 представление руководству Свердловскстата материалов по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Свердловскстата;

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. 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, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской 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. 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, 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.

---

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
к проекту **Положения об отделе**  
**статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды**  
Управления Федеральной службы государственной статистики по  
Свердловской области и Курганской области

Подготовлено отделом статистики сельского хозяйства и  
окружающей природной среды

Начальник отдела  
Шакирова Марина Николаевна

*М. Шакирова*

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель руководителя  
Свердловскстата  
Зюзина Валентина Ивановна

*Зюзина*

Начальник административного  
отдела  
Бузаева Вера Николаевна

*В. Бузаева*

Главный специалист-эксперт  
административного отдела  
Рахимова Рамзия Рафаиловна

*Рахимова*