

УТВЕРЖДЕНО
приказом Свердловскстата
от 08.07.2022 № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе статистики населения и здравоохранения
Управления
Федеральной службы государственной статистики
по Свердловской области и Курганской области

I. Общие положения

1.1. Отдел статистики населения и здравоохранения (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, органов местного самоуправления, организациями.

II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Свердловской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно-

лингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для последующего представления Свердловскстатом 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, органам государственной власти и местного самоуправления Свердловской области, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с федеральным планом статистических работ;

2.2. Обеспечение реализации положений Федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, распоряжений Правительства Российской Федерации и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения и отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений (далее - Статистические обследования и перепись);

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 документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Свердловской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно-лингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для последующего представления Свердловскстатом 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, органам государственной власти и местного самоуправления Свердловской области, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным

организациям в соответствии с федеральным планом статистических работ:

3.1.1. Организация сбора, контроля, группировки, свода, редактирования данных, получаемых по федеральным статистическим наблюдениям;

3.1.2. Подготовка официальной статистической информации для размещения на Интернет-портале Свердловскстата;

3.1.3. Подготовка статистических материалов 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. Обеспечение включения в официальные статистические издания Свердловскстата официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения, миграционной ситуации, изменении численности и состава населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме;

3.2. В части обеспечения реализации положений Федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, распоряжений Правительства Российской Федерации и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения и отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений (далее - Статистические обследования и перепись):

3.2.1. Участие в подготовке проектов законодательных и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих подготовку, проведение и подведение итогов Статистических обследований и переписи;

3.2.2. Разработка совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, осуществляющими методологическое обеспечение Статистических обследований и переписи, планов мероприятий по подготовке, проведению, автоматизированной обработке и подведению итогов Статистических обследований и переписи по Свердловской области, включая ЗАТО, отдаленные и труднодоступные территории, контроль их исполнения;

3.2.3. Участие в разработке документов по обеспечению контрольных мероприятий для полноты охвата объектов Статистических обследований и переписи;

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

3.2.5. Разработка с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти планов обеспечения безопасности в период проведения Статистических обследований и переписи;

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

3.2.7. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, имеющими специальные контингенты населения, органами власти Свердловской области, научными и общественными организациями по вопросам организационного обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов Статистических обследований и переписи;

3.2.8. Организация изготовления картографического материала и уточнения карт-схем городов и крупных населенных пунктов Свердловской области;

3.2.9. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению Статистических обследований и переписи на территории Свердловской области, по подготовке материалов Статистических обследований и переписи к автоматизированной подготовке и их автоматизированной обработке;

3.2.10. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам Статистических обследований и переписи;

3.2.11. Подготовка информационных материалов по итогам Статистических обследований и переписи;

3.2.12. Контроль и надзор за эффективностью и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения на территории Свердловской области в части обеспечения помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении; охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения; предоставления необходимых транспортных средств, средств связи, в том числе проводить соответствующие проверки согласно требованиям действующего законодательства в установленной сфере;

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.

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, 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 населения и здравоохранения 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.
