

УТВЕРЖДЕНО
приказом Свердловскстата
от 08.09.2022 № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации и проведения переписей и наблюдений в
Курганской области
Управления Федеральной службы государственной статистики
по Свердловской области и Курганской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики (Росстат) от 09.08.2013 № 319 «Об утверждении положений об управлении центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики», приказом Росстата от 01.04.2015 № 149 «О внесении изменений в приказ Росстата от 9 августа 2013 г. № 319 «Об утверждении положений об управлении центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики», Положением о Федеральной службе государственной статистики, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420, и Положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области, утверждённым приказом Росстата от 18.04.2018 г. № 189.

1.2. Отдел организации и проведения переписей и наблюдений в Курганской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области (далее – Свердловскстат).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Свердловскстате, утвержденным приказом Росстата от 18.04.2018 г. № 189, постановлениями коллегий и приказами Свердловскстата, законами, действующими на территории Курганской области, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Свердловскстата, Росстатом, его территориальными органами, федеральными и региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

1.5. Отдел входит в состав Свердловскстата и подчиняется руководителю Свердловскстата. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляют заместитель руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Свердловскстата, утверждаемым в установленном порядке.

II. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Формирование официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Курганской области, миграционной ситуации, изменении численности и состава населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских учреждений, об уровне жизни населения области;

2.1.2. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения и отдельных выборочных федеральных статистических обследований по вопросам статистики труда, статистики информационных и коммуникационных технологий в части, касающейся подготовки, проведения федеральных статистических наблюдений, обработки и публикации данных, полученных в результате этих наблюдений;

2.1.3. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

2.1.4. Внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов государственной статистики и организаций доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, организация и координация указанных работ;

2.1.5. Организация и координация работ по информационному наполнению официального сайта Свердловскстата в сети Интернет;

2.1.6. Организация и координация работ по обеспечению надежной и эффективной работы информационно-вычислительной системы (далее – ИВС) Свердловскстата (г. Курган), включая функции системного администрирования, внедрение проектов и программ развития ИВС Росстата в Свердловскстата (г. Курган);

2.1.7. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Свердловскстата (г. Курган) от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам и развитию телекоммуникационной сети Свердловскстата (г. Курган);

2.1.8. Организация и координация работ по внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных;

2.1.9. Осуществление единой технической политики в системе Росстата в Свердловскстата;

2.1.10. Организация и координация работ, оказания услуг для государственных нужд в пределах средств федерального бюджета, выделенных для проведения технологических работ и работ по автоматизированной обработке материалов и получению итогов Статистических обследований и переписей;

2.1.11. Формирование требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;

2.1.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Свердловскстата;

2.1.13. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2.1.14. Обеспечение реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах средств федерального бюджета по соответствующей статье по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» и организация работ по подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов;

2.1.15. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, Свердловскстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Курганской области, миграционной ситуации, изменении численности и состава населения, перспективах развития демографических процессов,

сети и кадрах медицинских учреждений, об уровне жизни населения области:

3.1.1.1. Организация сбора и обработки форм федерального статистического наблюдения по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований бюджетов домашних хозяйств;

3.1.1.2. Подготовка и предоставление пользователям официальной статистической информации в сфере статистики населения, здравоохранения, уровня жизни населения, разработанной в соответствии с Федеральным планом статистических работ во исполнение возложенных на Отдел задач;

3.1.1.3. Подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Свердловскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.1.4. Ведение динамических рядов статистических показателей, разрабатываемых в Отделе;

3.1.1.5. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

3.1.1.7. Обеспечение формами федерального статистического наблюдения (по запросу) субъектов официального статистического учета;

3.1.1.8. Подготовка материалов для включения в официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы, информационно-статистические издания в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.1.2. В части обеспечения реализации положений Федерального закона от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения и отдельных выборочных федеральных статистических обследований по вопросам статистики труда, статистики информационных и коммуникационных технологий в части, касающейся подготовки, проведения федеральных статистических наблюдений, обработки и публикации данных, полученных в результате этих наблюдений:

3.1.2.1. Участие в подготовке проектов нормативных правовых документов по Всероссийской переписи населения для представления их в Правительство Курганской области;

3.1.2.2. Разработка планов подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения для представления их в Правительство Курганской области на согласование;

3.1.2.3. Разработка методических материалов по выполнению комплекса подготовительных мероприятий, осуществляемых в районах (городах) области и обеспечивающих качество проведения Всероссийской переписи населения;

3.1.2.4. Участие в разработке проектов нормативных актов, разрабатываемых совместно с федеральными органами исполнительной власти, ответственными за перепись отдельных категорий населения;

3.1.2.5. Координация и контроль работ по подготовке и проведению переписи населения, осуществляемых федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Курганской области;

3.1.2.6. Организация взаимодействия с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам Всероссийской переписи населения;

3.1.2.7. Руководство и контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам Всероссийской переписи населения.

3.1.2.8. Подготовка предложений в проект организационного плана-графика проведения Выборочных наблюдений и обследований;

3.1.2.9. Организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Выборочных наблюдений, обследований и переписи;

3.1.2.10. Участие в заключении гражданско-правовых договоров (договоров подряда), заключаемых с лицами, привлекаемыми для выполнения работ, связанных с проведением Выборочных наблюдений, обследований и переписи;

3.1.2.11. Подбор и обучение лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Выборочных наблюдений, обследований и переписи;

3.1.2.12. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению Выборочных наблюдений, обследований и переписи на территории Курганской области на полевом уровне;

3.1.2.13. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам Выборочных наблюдений, обследований и переписи;

3.1.2.14. Создание рабочих групп приемки результатов выполненных работ с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3.1.2.15. Хранение переписных листов и иных документов Выборочных наблюдений, обследований и переписи;

3.1.2.16. Подготовка информационных материалов по итогам Статистических обследований и переписи.

3.1.2.17. 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 проводит соответствующие проверки согласно требованиям действующего законодательства в установленной сфере.

3.1.3. В части обеспечения в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации:

3.1.3.1. Соблюдение установленного в Свердловскстатае режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения.

3.1.4. В части внедрения современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов государственной статистики и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, организация и координация указанных работ:

3.1.4.1. Координация работ по формированию и ведению проблемно-ориентированных баз данных, предназначенных для работы специалистов структурных подразделений;

3.1.4.2. Ведение хранилищ данных, включая среду пользователя и администрирования;

3.1.5. В части организации и координации работ по информационному наполнению официального сайта Свердловскстата в сети Интернет, обеспечение функционирования официального Интернет-сайта:

3.1.5.1. Организация работ по информационному наполнению разделов официального сайта Свердловскстата, входящего в информационные ресурсы Единого Интернет-портала Росстата;

3.1.5.2. Организация обучения специалистов Свердловскстата (г. Курган) методам информационного наполнения разделов сайта;

3.1.5.3. Технологическое сопровождение формирования и ведения Банка готовых документов (БГД) статистических данных по Курганской области и размещения в сети Интернет;

3.1.6. В части организации и координации по обеспечению надежной и эффективной работы ИВС Свердловскстата (г. Курган), включая функции системного администрирования, внедрение проектов и программ развития ИВС Росстата в Свердловскстатае (г. Курган):

3.1.6.1. Осуществление системного администрирования ИВС Свердловскстата (г. Курган) и разграничения доступа к информационным ресурсам;

3.1.6.2. Выполнение работ по настройке, поддержке серверов баз данных, оптимизация их производительности, организация и поддержка парольного доступа пользователей к базам данных, резервирование информации;

3.1.6.3. Внедрение проектов и программ развития ИВС Росстата в Свердловскстате (г. Курган);

3.1.6.4. Взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных по защищенным каналам связи;

3.1.7. В части организации и координации работ по защите информационных ресурсов Свердловскстата (г. Курган) от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам и развитию телекоммуникационной сети Свердловскстата (г. Курган):

3.1.7.1. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов от несанкционированного доступа, включая антивирусную защиту;

3.1.8. В части организации и координации работ по внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных:

3.1.8.1. Организация и координация работ по внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных.

3.1.9. В части осуществления единой технической политики в системе Росстата в Свердловскстате:

3.1.9.1. Подготовка предложений и организация работ по модернизации, развитию и совершенствованию технической базы ИВС Свердловскстата (г. Курган);

3.1.9.2. Подготовка текущих планов закупок в сфере информационно-телекоммуникационных технологий (г. Курган);

3.1.9.3. Организация работ по техническому и гарантийному обслуживанию вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической и другой централизованно поставляемой техники;

3.1.9.4. Проведение анализа технического состояния, движения и использования вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в Свердловскстате и подготовка предложений по ее эффективному использованию;

3.1.9.5. Подготовка заключений по распределению, перераспределению и списанию вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в Свердловскстате (г. Курган);

3.1.10. В части организации и координации работ, оказания услуг для государственных нужд в пределах средств федерального бюджета, выделенных для проведения технологических работ и работ по

автоматизированной обработке материалов и получению итогов Статистических обследований и переписей:

3.1.10.1. Подготовка предложений по закупкам оборудования, вычислительной и организационной техники, средств связи, программного обеспечения, необходимых для автоматизации выполнения задач проведения и подведения итогов Статистических обследований и переписей в пределах выделенных средств федерального бюджета;

3.1.10.2. Организация и координация выполнения работ по подготовке, проведению автоматизированной обработки и получения итогов Статистических обследований и переписей;

3.1.10.3. Сопровождение информационных систем Статистических обследований и переписей;

3.1.10.4. Организация обеспечения защиты и контроль за исполнением правил обработки конфиденциальной информации при проведении Статистических обследований и переписей;

3.1.10.5. Организация разграничения доступа пользователей к средствам вычислительной техники и информации Статистических обследований и переписей.

3.1.11. В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:

3.1.11.1. Подготовка обоснований необходимости формирования требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов;

3.1.11.2. Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов (договоров).

3.1.12. В части участия в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Свердловскстата:

3.1.12.1. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Свердловскстата (г. Курган), в том числе сбор форм статистической отчетности на особый период.

3.1.13. В части профилактики коррупционных проявлений, обеспечения соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе:

3.1.13.1. Предоставление сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.1.13.2. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3.1.13.3. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Свердловскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе.

3.1.14. В части обеспечения реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах средств федерального бюджета по соответствующей статье по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» и организация работ по подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов:

3.1.14.1. Выполнение функций заказчика на выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд в пределах средств федерального бюджета (формирования требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, относящихся к компетенции отдела).

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

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

3.1.15.2. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

3.1.15.3. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота и контроль исполнения документов;

3.1.15.4. Рассмотрение обращений граждан в установленном порядке;

3.1.15.5. Участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

3.1.15.6. Соблюдение установленного в Свердловскстата режима секретности;

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

3.1.15.8. Соблюдение установленного в Свердловскстата режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

3.1.15.9. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей

работников отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за отделом;

3.1.15.10. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

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

4.1. Запрашивать и получать в рамках установленной компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Росстата и его территориальных органов, Свердловскстата, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также от организаций и должностных лиц.

4.2. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела с привлечением специалистов Свердловскстата, органов государственной власти, учреждений и организаций.

4.3. При взаимодействии с Росстатом и его территориальными органами:

4.3.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Направлять в установленном порядке в Росстат и соответствующий территориальный орган Росстата для рассмотрения и ответа заявителю, поступившие в Свердловскстат обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

V. Руководство Отдела

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

5.2. Начальник Отдела является прямым начальником должностных лиц Отдела, подчиняется руководителю Свердловскстата и непосредственно курирующему заместителю руководителя Свердловскстата в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Начальник Отдела имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Свердловскстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Свердловскстата.

5.4. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. Распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отдела;

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

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

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

5.5.5. Взаимодействует с иными отделами и подразделениями Свердловскстата;

5.5.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с Росстатом и его территориальными органами, подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти;

5.5.7. Обеспечивает реализацию федеральными государственными гражданскими служащими Отдела обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в случаях, установленных законодательством;

5.5.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Свердловскстата и готовит ответы на них;

5.5.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

5.5.10. За совершение дисциплинарного поступка государственного гражданского служащего, представляет предложения руководителю Свердловскстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

5.5.12. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Свердловскстата;

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

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

5.5.15. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции.

5.6. Начальник Отдела осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, Положением о Свердловскстата, Положением об Отделе, должностным регламентом и

поручениями (указаниями) руководителя Свердловскстата и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

5.7. В период временного отсутствия начальника Отдела (ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Свердловскстата

6.1. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Свердловскстата;

6.2. В этих целях Отдел:

6.2.1. Осуществляет методическое руководство вопросами, связанными с реализацией полномочий Отдела;

6.2.2. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами Свердловскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.3. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы территориальных органов Росстата по соответствующим направлениям;

6.2.4. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела на заседаниях коллегии Свердловскстата, рассматривает и готовит ответы на обращения Росстата и его территориальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.5. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовки специалистов Свердловскстата и их реализации.