Выписка

из Положения об отделе государственной статистики в г. Пятигорске
Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу, утвержденного приказом Северо-Кавказстата от 01.07.2021 № 142-пр

**II. Задачи Отдела**

4. Основными задачами отдела являются:

4.1. Выполнение в рамках своих полномочий Производственного плана статистических работ Росстата и Производственного плана работ Северо-Кавказстата;

4.2. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

4.3. Осуществление в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Федеральной службой государственной статистики форм федерального статистического наблюдения сбора первичных статистических данных, поступающих от хозяйствующих субъектов г. Пятигорска, г. Минеральные Воды,
г. Железноводска, г. Лермонтова и Александровского района, их обработку в объеме, предусмотренном производственным планом Федеральной службы государственной статистики, для формирования официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в городах и районе;

4.4. Подготовка и проведение Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории городов и района;

4.5. Реализация правовых механизмов, обеспечивающих представление статистической информации органам государственной статистики юридическими лицами и другими хозяйствующими субъектами;

4.6. Работа с респондентами по предоставлению ими статистической отчетности в электронном виде;

 4.7. Выполнение в Отделе требований нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;

4.8. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности отдела информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

4.9. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной службе;

4.10. Обеспечение пользователей официальной статистической и иной информацией в установленном порядке и на основе заключенных Северо-Кавказстатом договоров об оказании информационных услуг; взаимодействие со средствами массовой информации и общественностью;

4.11. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Северо-Кавказстата.

5. Отдел осуществляет исполнение поручений Северо-Кавказстата в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Северо-Кавказстатом. Информация об исполнении поручения направляется в Северо-Кавказстат начальником Отдела. Контроль за исполнением поручений осуществляется Северо-Кавказстатом.

**III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

**6.1. В части обеспечения в рамках своих полномочий выполнения Годового производственного плана статистических работ Росстата и Производственного плана работ Северо-Кавказстата**:

6.1.1. Организует и проводит государственные федеральные статистические наблюдения по программам, формам и методологиям, разработанным и утвержденным Росстатом, а также государственные статистические наблюдения;

6.1.2. Осуществляет сбор, обработку и защиту конфиденциальной статистической информации;

6.1.3. Реализует мероприятия единой политики в технологии получения, разработки и передачи статистической информации в Северо-Кавказстат, также ведет постоянную консультационно-разъяснительную работу с организациями, перешедшими на электронную сдачу статистической отчетности;

6.1.4. Обеспечивает представление в Северо-Кавказстат статистической отчетности и информации в объеме и в сроки, установленные Производственным планом статистических работ Северо-Кавказстата;

6.1.5. Обеспечивает эффективное использование средств вычислительной и организационной техники, по представлению Северо-Кавказстата внедряет новые технологии обработки информации, современные лицензионные программные продукты и системы управления базами данных, аналитические и информационно-справочные системы;

6.1.6. Обеспечивает хозяйствующих субъектов бланками государственной статистической отчетности и инструкциями по их заполнению;

6.1.7. Осуществляет методологическую и консультационную помощь органам местного самоуправления, отчитывающимся предприятиям и организациям, крестьянским фермерским хозяйствам и др.;

6.1.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и передаче в Северо-Кавказстат архивных документов, образованных в процессе деятельности Отдела.

**6.2. В части сбора и обработки первичных статистических данных, поступающих от предприятий и организаций городов и района, для формирования и предоставления по поручению Северо-Кавказстата** **официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в городах и районе органам местного самоуправления, организациям и гражданам:**

6.2.1. Осуществляет контроль за полнотой сбора статистических форм, обеспечивает контроль за полнотой и достоверностью полученных данных;

6.2.2. Осуществляет передачу полученных сведений в адрес Северо-Кавказстата по установленным каналам связи в установленные Северо-Кавказстатом сроки;

6.2.3. Проводит выборочные и сплошные наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

**6.3. В части осуществления подготовки и проведения Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи (далее – Перепись) на территории городов и района:**

6.3.1. Составление списков объектов Переписей, проведение выборочных обследований отдельных категорий объектов в рамках Переписей;

6.3.2. Организация обучения Порядку проведения Переписи, заполнению переписной документации, включая использование планшетных компьютеров, специалистов отдела и временных переписных работников;

6.3.3. Проведение Переписей;

6.3.4. Обеспечение сопоставимости, преемственности и объективности сведений, получаемых в результате Переписей по организациям в городах,районе;

6.3.5. Передача в Северо-Кавказстат переписных листов с итогами проведенных Переписей.

**6.4. В части реализации правовых механизмов, обеспечивающих представление статистической информации органам государственной статистики юридическими лицами и другими хозяйствующими субъектами:**

6.4.1. Осуществляет подготовку необходимых материалов для привлечения к административной ответственности лиц, виновных в нарушении порядка предоставления государственной статистической отчетности.

**6.5. В части реализации работы с респондентами по предоставлению ими статистической отчетности в электронном виде:**

6.5.1. Проводит организационно-разъяснительную работу (подготовка соглашений на представление отчетности в электронном виде) с респондентами статистических наблюдений по переходу на безбумажную технологию сдачи отчетности – в электронном виде;

6.5.2. Оказывает методологическую и информационную поддержку респондентам по необходимым программным продуктам и способам представления статистических форм в электронном виде.

**6.6. В части обеспечения соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации:**

6.6.1. Обеспечивает реализацию в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, персональных данных, информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки и искажения.

6.6.2. Соблюдает установленный в Росстате и Северо-Кавказстате режим секретности.

**6.7. В части обеспечения пользователей официальной статистической и иной информацией в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг и организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью:**

6.7.1. Организация информационного обеспечения органов местного самоуправления городов и района статистическими материалами;

6.7.2. Предоставление официальной статистической информации (в пределах компетенции Отдела) по запросам органов местного самоуправления, средств массовой информации, организаций и граждан;

6.7.3. Обеспечение пользователей официальной статистической и иной информацией (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) в установленном порядке и на основе заключенных Северо-Кавказстатом договоров об оказании информационных услуг;

6.7.4. Проведение работы по взаимодействию со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; предоставление материалов органам муниципальной власти для публикаций в средствах массовой информации материалов о социально-экономическом развитии г. Пятигорска, г. Минеральные Воды, г. Железноводска, г. Лермонтова и Александровского района Ставропольского края, а также о предстоящих к проведению на их территории федеральных статистических наблюдениях.

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

6.8.1. Обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.8.2. Обеспечивает соблюдение Служебного распорядка Северо-Кавказстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов в Отделе;

6.8.3. Обеспечивает ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики и контроль исполнения документов;

6.8.4. Своевременно направляет в Северо-Кавказстат письменные обращения граждан для рассмотрения и принятия по ним решений, направления ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6.8.5. Обеспечивает в пределах установленных полномочий надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

6.8.6. Обеспечивает соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности;

6.8.7. Готовит отчет о результатах и основных направлениях деятельности Отдела;

**6.9. В части обеспечения участия в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Северо-Кавказстата:**

6.9.1. Распространение бланков статистической отчетности по формам военного времени;

6.9.2. Сбор, обработка и передача статистической отчетности по формам военного времени.

**6.10. В части профилактики коррупционных проявлений, обеспечения соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе:**

6.10.1. Обеспечивает предоставление федеральными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе подлежащих размещению на официальном сайте Северо-Кавказстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в других информационных ресурсах;

6.10.2. Обеспечивает исполнение гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.10.3. Проводит комплекс мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_