Выписка

из Положения об отделе ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу, утвержденного приказом Северо-Кавказстата от 01.07.2021 № 142-пр

**II. Задачи Отдела**

5. Основными задачами отдела являются:

5.1. Ведение и использование Статистического регистра (Статрегистра) средствами единого централизованного информационного ресурса Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН) во взаимодействии с информационными системами и ресурсами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, содержащими данные по субъектам хозяйственной деятельности, с применением единой методологии, разработанной Росстатом;

5.2. Администрирование АС ГС ОФСН в части ведения территориальных разделов Статрегистра Ставропольского края, Карачаево-Черкесской Республики, Кабардино-Балкарской Республики, Республики Северная Осетия-Алания и Республики Ингушетия, входящих в структуру Северо-Кавказстата;

5.3. Ведение и актуализация общероссийских классификаторов средствами подсистемы нормативно-справочной информации Системы многомерного анализа данных информационно-вычислительной системы Федеральной службы государственной статистики (ПС НСИ СМАД ИВС Росстата);

5.4. Формирование, анализ и обработка перечней (каталогов) объектов федерального статистического наблюдения для выборочных и сплошных наблюдений;

5.5. Подготовка официальной статистической информации на основе данных Статрегистра для докладов, сборников и других статистических материалов в рамках информационно-справочного обслуживания органов государственной власти и других заинтересованных пользователей по их запросам;

5.6. Организация работы по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, обеспечение хранения и использования персональных данных в системе государственной статистики в строгом соответствии с требованием законодательства и регламентирующих документов Федеральной службы государственной статистики России и документов, принятых в Северо-Кавказстате;

5.7. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

**III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части ведения и использования Статрегистра средствами единого централизованного информационного ресурса АС ГС ОФСН во взаимодействии с информационными системами и ресурсами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, содержащими данные по субъектам хозяйственной деятельности, с применением единой методологии, разработанной Росстатом:

6.1.1. Учет и идентификация хозяйствующих субъектов в территориальных разделах АС ГС ОФСН регионов, входящих в структуру Северо-Кавказстата;

6.1.2. Организация и координация взаимодействия с органами, осуществляющими государственную регистрацию, по приему в электронном виде сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

6.1.3. Взаимодействие с территориальными регистрирующими (налоговыми) органами в части организации и согласования схемы получения информации, сверки данных территориальных разделов Статрегистра с ЕГРЮЛ и ЕГРИП, направление в регистрирующие органы информации о проблемах идентификации хозяйствующих субъектов, возникающих из-за неточностей, допускаемых при государственной регистрации;

6.1.4. Осуществление контроля качества идентификации хозяйствующих субъектов кодами общероссийских классификаторов на основе сведений, поступающих из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в электронном виде;

6.1.5. Осуществление контроля полноты учета и качества идентификации в Статрегистре филиалов и территориально-обособленных структурных подразделений юридических лиц и других объектов, не проходящих государственную регистрацию в установленном порядке в регистрирующих (налоговых) органах;

6.1.6. Проведение разъяснительной работы о порядке постановки хозяйствующих субъектов на статистический учет и оказание консультационной помощи хозяйствующим субъектам в части, относящейся к компетенции отдела;

6.1.7. Проведение работ по идентификации объектов государственного сектора экономики в Статрегистре; анализ информации, поступающей от органов по управлению государственным имуществом, для формирования признака отнесения организаций к государственному сектору экономики в Статрегистре по установленной методологии;

6.1.8. Загрузка данных статистической и бухгалтерской отчетности;

6.1.9. Формирование служебных признаков на основе сведений, поступающих из различных источников регионального уровня;

6.2. В части администрирования АС ГС ОФСН в области ведения территориальных разделов Статрегистра Ставропольского края, Карачаево-Черкесской Республики, Кабардино-Балкарской Республики, Республики Северная Осетия-Алания и Республики Ингушетия, входящих в структуру Северо-Кавказстата:

6.2.1. Осуществление анализа и контроля полноты учета и качества идентификации территориальных разделов Статрегистра Ставропольского края и республик, входящих в структуру Северо-Кавказстата;

6.3. В части ведения и актуализации общероссийских классификаторов средствами ПС НСИ СМАД ИВС Росстата:

6.3.1. Использование классификаторов в рамках работ по ведению Статрегистра;

6.3.2. Ведение общероссийских классификаторов объектов административно-территориального деления (ОКАТО) и территорий муниципальных образований (ОКТМО) регионального уровня в части подготовки проектов изменений к первому и второму разделам;

6.3.3. Согласование проектов изменений с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами власти субъектов Российской Федерации;

6.4. В части формирования, анализа и обработки перечней (каталогов) объектов федерального статистического наблюдения для выборочных и сплошных наблюдений:

6.4.1. Формирование в соответствие с утвержденным Графиком, анализ и обработка перечней (каталогов) объектов федерального статистического наблюдения для выборочных и сплошных наблюдений;

6.4.2. Подготовка предложений в соответствующие управления центрального аппарата Росстата по внесению изменений в алгоритмы формирования каталогов;

6.5. В части подготовки официальной статистической информации на основе данных Статрегистра для докладов, сборников и других статистических материалов в рамках информационно-справочного обслуживания органов государственной власти и других заинтересованных пользователей по их запросам:

6.5.1. Подготовка данных на основе Статрегистра для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении региона, официальные статистические публикации и информационно-аналитические издания;

6.5.2. Размещение на сайте Северо-Кавказстата актуальной информация о структуре и демографии хозяйствующих субъектов регионов;

6.5.3. Информационно-справочное обслуживание органов исполнительной и судебной власти, правоохранительных органов, хозяйствующих субъектов и физических лиц данными, подготовленными на основе Статрегистра;

6.6. В части организации работы по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, обеспечение хранения и использования персональных данных в системе государственной статистики в строгом соответствии с требованиями законодательства и регламентирующих документов Федеральной службы государственной статистики России и документов, принятых в Северо-Кавказстате:

6.6.1. Участие в разработке мероприятий по совершенствованию защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.6.2. Реализация мероприятий по защите персональных данных при их обработке в информационных системах от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и (или) иных неправомерных действий;

6.6.3. Эксплуатация криптосредств для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам;

6.7. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

6.7.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.7.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Северо-Кавказстата, Правил внутреннего трудового распорядка Северо-Кавказстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в отделе;

6.7.3. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Северо-Кавказстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.7.4. Обеспечение исполнения федеральными гражданскими служащими отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

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

6.7.6. Планирование профессионального развития федеральных гражданских служащих отдела;

6.7.7. Соблюдение установленного в Северо-Кавказстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.7.8. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

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

6.7.10. Обеспечение в пределах установленных полномочий сохранности основных средств и имущества, закрепленного за отделом;

6.7.11. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.7.12. Организация делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата;

6.7.13. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в архив Северо-Кавказстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата;

6.7.14. Подготовка материалов к докладу о результатах деятельности Северо-Кавказстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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