Выписка

из Положения об отделе информации

Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-

Кавказскому федеральному округу, утвержденного приказом Северо-

Кавказстата от 01.07.2021 № 142-пр

**II. Задачи Отдела**

7. Основными задачами отдела являются:

7.1. Ведение и использование территориальных разделов Статистического регистра (Статрегистра) Ставропольского края и республик, входящих в структуру Северо-Кавказстата, 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.

7.2. Применение Автоматизированного банка общероссийских классификаторов (АБК) в рамках компетенции отдела.

7.3. Взаимодействие с ГМЦ Росстата, регистрирующими органами, административными источниками и органами исполнительной власти, территориальными органами Росстата, структурными подразделениями Северо-Кавказстата по вопросам ведения Статрегистра.

7.4. 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.

7.5. 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**

8. Отдел осуществляет следующие функции:

8.1. В части ведения 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:

8.1.1. Учет хозяйствующих субъектов в территориальных разделах АС ГС ОФСН регионов, входящих в структуру Северо-Кавказстата.

8.1.2. Осуществление 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).

8.1.3. Идентификация хозяйствующих субъектов кодами общероссийских классификаторов на основе сведений, поступающих из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в электронном виде.

8.1.4. Направление в регистрирующие органы информации о проблемах идентификации хозяйствующих субъектов, возникающих из-за неточностей, допускаемых при государственной регистрации.

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

8.1.6. Осуществление учета и 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.

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

8.2. В части использования общероссийских классификаторов средствами АБК:

8.2.1. Использование общероссийских классификаторов технико-экономической информации в рамках работ по ведению Статрегистра.

8.3. 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:

8.3.1. 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.

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

8.4. 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:

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

8.4.2. 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.

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

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

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

8.4.6. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

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

8.4.8. 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.

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