

## **Выписка**

из Положения об отделе статистики населения и здравоохранения  
Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-  
Кавказскому федеральному округу, утвержденного приказом Северо-  
Кавказстата от 20.04.2018 № 86-пр

### **II. Задачи отдела**

4. Основными задачами отдела являются:

4.1. Формирование официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Ставропольского края, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений для последующего предоставления органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ.

4.2. Обеспечение разработки и анализа текущих показателей демографической статистики и статистики здравоохранения, данных Всероссийских переписей населения, выборочных социально-демографических обследований населения и микропереписей, ведение в межпереписной период территориальной выборки многоцелевого назначения. В своей деятельности использует установленные Росстатом и являющиеся официальными государственными статистическими стандартами Российской Федерации методологию, методы и формы сбора, обработки статистических показателей, а также способы распространения статистической информации.

4.3. Обеспечение выполнения Федерального плана статистических работ.

4.4. Подготовка официальных информационно-аналитических материалов (сборников, бюллетеней, аналитических записок) по статистике населения и здравоохранения в целом по краю и его административно-территориальным и муниципальным образованиям; освещение в средствах массовой информации ситуации в крае по основным демографическим характеристикам населения края и вопросам статистики здравоохранения.

4.5. Координация работ по подготовке и проведению на территории края всеобщих переписей населения, микропереписей, публикация итогов переписей.

### **III. Функции отдела**

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Ставропольского края, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений, подготовки и проведения выборочных обследований по социально-демографическим проблемам для последующего предоставления органам государственной власти, органам местного

самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ:

5.1.1. Организация и проведение по программам, формам и методологии, утвержденными Росстатом, федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности отдела, обработку данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о социально-демографическом положении, миграционной ситуации, сети и кадрах медицинских учреждений в крае;

5.1.2. Организация и проведение на территории края выборочных социально-демографических обследований населения, переписей и микропереписей населения, в соответствии с методологией и инструктивными указаниями Росстата;

5.1.3. Ведение учета административно-территориальных и административно-муниципальных преобразований на территории края; расчет численности населения по административно-территориальным и административно-муниципальным единицам края;

5.1.4. Подготовка официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения Ставропольского края, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно-лингвистическом и социально-экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений для размещения на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.5. Обеспечение включения в официальные статистические издания Северо-Кавказстата официальной статистической информации о социально-демографическом положении населения, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно-лингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских учреждений;

5.1.6. Подготовка аналитического материала по данным текущего учета населения и статистики здравоохранения; анализ изменения социально-демографических характеристик населения края и его административно-территориальных и административно-муниципальных единиц по материалам всеобщих переписей и выборочных обследований населения;

5.1.7. Участие, в пределах своей компетенции, в работе Росстата по разработке и совершенствованию статистической методологии расчета основных социально-демографических индикаторов, официальной статистики по здравоохранению, организационно-методологических принципов проведения всеобщих переписей и выборочных обследований населения, системы взаимоувязанных общероссийских классификаторов;

5.1.8. Участие в подготовке проектов краевых законов и других нормативных правовых актов, краевых целевых программ по вопросам статистики населения;

5.1.9. Взаимодействие с краевыми органами исполнительной власти, учебными и научными учреждениями, подразделениями Северо-Кавказстата по вопросам статистики населения и здравоохранения, проведения

выборочных обследований по социально-демографическим проблемам, переписей и микропереписей населения;

5.1.10. Обеспечение пользователей официальной статистической и иной информацией в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг;

5.1.11. Подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.12. Проведение обучающих семинаров и совещаний со специалистами территориальных подразделений Северо-Кавказстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.13. Контроль за правильностью применения и выполнения территориальными подразделениями Северо-Кавказстата нормативных документов по вопросам ведения отдела, утвержденных Росстатом;

5.1.14. Привлечение специалистов Северо-Кавказстата к организации и проведению единовременных статистических работ, переписей и выборочных обследований населения; организация подбора и обучения внештатных сотрудников по подготовке и проведению всеобщих переписей и выборочных обследований населения на территории края и по автоматизированной обработке их итогов;

5.1.15. Организация выездов в территориальные подразделения Северо-Кавказстата по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. В части обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения:

5.2.1. Участие в подготовке проектов краевых нормативных правовых актов по Всероссийской переписи населения;

5.2.2. Обеспечение выполнения комплекса мероприятий по подготовке, проведению и подведению итогов Всероссийской переписи населения на территории Ставропольского края в соответствии с методологическими и инструктивными указаниями Росстата;

5.2.3. Координация и контроль работ по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, осуществляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и его территорий, краевыми министерствами и ведомствами;

5.2.4. Взаимодействие с общественными организациями, учебными заведениями, средствами массовой информации по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения на территории края;

5.2.5. Доведение до территориальных подразделений Северо-Кавказстата нормативных документов и официальной методологии по вопросам организации подготовки и проведения Всероссийской переписи населения и оказание им консультативной и организационной помощи по вопросам проведения переписи;

5.2.6. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения края по вопросам Всероссийской переписи населения;

5.2.7. Официальное опубликование итогов Всероссийской переписи населения по Ставропольскому краю, подготовка и публикация информационных и аналитических материалов по данным переписи населения;

5.3. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

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

5.3.2. 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;

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

5.3.4. Обеспечение исполнения 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;

5.3.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения 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;

5.3.6. Планирование профессиональной подготовки гражданских служащих отдела;

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

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

5.3.9. Соблюдение установленного в Северо-Кавказстате режима секретности;

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

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

5.3.12. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за отделом;

5.3.13. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.3.14. Обеспечение делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением системы электронного документооборота Росстата;

5.3.15. 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 и Северо-Кавказстата;

5.3.16. Подготовка предложений в Росстат по направлениям развития статистики населения и здравоохранения, их методологическому, организационно-техническому и кадровому обеспечению;

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

---