

УТВЕРЖДЕНО

приказом Дагестанстата

от 18.01.2023 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе государственной статистики в г. Махачкале
(включая специалистов в г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилюрт)
Территориального органа Федеральной службы госстатистики по
Республике Дагестан**

И. Общие положения

1. Отдел государственной статистики в г. Махачкале (включая специалистов в г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилюрт). Отдел государственной статистики по городу Махачкале (далее – Отдел) является структурным подразделением центрального аппарата Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан (далее – *Дагестанстат*).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, нормативными правовыми актами Росстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с отделами Дагестанстата, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Отдел входит в состав центрального аппарата Дагестанстата и подчиняется заместителю руководителя, Территориального органа федеральной службы государственной статистики Республики Дагестан.

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Обеспечение в пределах своих полномочий выполнения федерального плана статистических работ и Производственного плана Федеральной службы государственной статистики;

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 сбор первичных статистических данных, поступающих от хозяйствующих субъектов, г. Махачкала, г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт, их обработку в объеме, предусмотренном производственным планом Росстата для формирования и предоставления по поручению Дагестанстата официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в районе, городе органам местного самоуправления, организациям и гражданам;

4.4. Организация и проведение выборочных федеральных статистических наблюдений и сбор статистической отчетности в электронном виде по г. Махачкала, г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт;

4.5. Организация мероприятий по повышению качества и достоверности статистической отчетности, представляемой хозяйствующими субъектами по г. Махачкала, г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт;

4.6. Подготовка и проведение Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории г. Махачкала, г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт;

4.7. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

4.8. Соблюдение запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе;

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

4.10. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Дагестанстата.

5. Отдел осуществляет исполнение поручений Дагестанстата в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Дагестанстата.

Информация об исполнении поручения направляется в Дагестанстат начальником Отдела.

Контроль за исполнением поручений осуществляется курирующим заместителем Дагестанстата.

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части обеспечения в рамках своих полномочий выполнения федерального плана статистических работ и производственного плана Дагестанстата:

6.1.1. Организация и проведение государственных федеральных статистических наблюдений по программам, формам и методологиям, разработанным и утвержденным Росстатом, а также государственных статистических наблюдений;

6.1.2. Обеспечение сбора, обработки и защиты конфиденциальной статистической информации;

6.1.3. Проведение единой политики в технологии получения, разработки и передачи статистической информации в Дагестанстат, продолжая работу с организациями, перешедшими на электронную сдачу статистической отчетности;

6.1.4. Представление в Дагестанстат статистической отчетности и информации в объеме и в сроки, установленные Производственным планом статистических работ Дагестанстата;

6.1.5. Участие в подготовке и выпуске официальных комплексных информационно-аналитических материалов для представления органам государственной власти Республики Дагестан, органам местного самоуправления, общественности;

6.1.6. Обеспечение эффективного использования средств вычислительной и организационной техники, по представлению Дагестанстата внедрение новых технологий обработки информации, современных лицензионных программных продуктов и систем управления базами данных, аналитических и информационно-справочных систем;

6.1.7. Организация работы по обеспечению хозяйствующих субъектов бланками государственной статистической отчетности и инструкциями по их заполнению;

6.1.8. Оказание методологической и консультационной помощи органам местного самоуправления, отчитывающимся предприятиям и организациям, крестьянским фермерским хозяйствам и др.;

6.1.9. Проведение работы в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и передаче в Дагестанстат 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 Дагестанстата официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в районе, городе органам местного самоуправления, организациям и гражданам:

6.2.1. Проведение федеральных статистических наблюдений за деятельностью организаций на основе унифицированных форм, выборочные и сплошные наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.2.2. Обеспечение достоверности полученных статистических данных, осуществление контроля за полнотой сбора статистических форм;

6.2.3. Передача полученных сведений в адрес Дагестанстата по установленным каналам связи в установленные Дагестанстата сроки.

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 городе, районе;

6.3.5. Передача в Дагестанстат 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. Осуществление подготовки 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. Проведение организационно-разъяснительной работ респондентами статистических наблюдений по переходу на безбумажную технологию сдачи отчетности – в электронном виде;

6.5.2. Оказание методологической и информационной поддержки 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. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, персональных данных;

6.6.2. Осуществление сбора информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки и искажения;

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

6.6.4. Соблюдение установленного в Росстате режима 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. Предоставление всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем организации ее опубликования в средствах массовой информации;

6.7.4. Координация работы по взаимодействию со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; организация публикаций в средствах массовой информации по вопросам статистики, проведению переписей, сплошных и выборочных статистических наблюдений.

6.8. В части обеспечения организации работы по выполнению в Отделе требований нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

6.8.2. Соблюдение Служебного распорядка Дагестанстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата в Отделе;

6.8.3. Осуществление работы, связанной с подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в архив Дагестанстата;

6.8.4. Своевременное направление в Дагестанстат письменных обращений граждан для рассмотрения и принятия по ним решений, направления ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

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

6.8.6. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности;

6.8.7. Подготовка отчета о результатах и основных направлениях деятельности Отдела.

6.8.8. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти и контроль исполнения документов.

6.9. В части обеспечения участия в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Дагестанстата:

6.9.1. Тиражирование и распространение бланков статистической отчетности по формам военного времени;

6.9.2. Обеспечение сбора, обработки и передачи 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 Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Росстата в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.10.2. Проведение мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения 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;

6.10.3. Обеспечение исполнения федеральными гражданскими служащими Отдела обязанностей по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений.

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке от респондентов первичные статистические данные и административные данные, в том числе содержащие сведения, отнесенные к государственной, коммерческой тайне, а также другую информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, в целях формирования официальной статистической информации;

8. Проводить государственные федеральные статистические наблюдения по программам, формам и методологиям, разработанным и утвержденным Росстатом, а также государственные статистические наблюдения;

9. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов местного самоуправления, учреждений и организаций.

11. Присутствовать на заседаниях коллегии Дагестанстата, принимать участие в совещаниях, созываемых руководством при обсуждении вопросов, имеющих отношение к Отделу;

12. При взаимодействии с отраслевыми отделами Дагестанстата:

12.1. Давать разъяснения и консультации пользователям статистической информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

12.2. Направлять в установленном порядке в Дагестанстат для рассмотрения и ответа заявителю поступившие в Отдел обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

13. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Дагестанстата.

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

В состав Отдела входят специалисты в г. Махачкале (включая специалистов в г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилюрт)

14. Начальник Отдела:

14.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Отдела;

14.2. Организует работу Отдела, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции Отдела, организует взаимодействие специалистов Отдела, осуществляет контроль за их деятельностью;

14.3. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

14.4. Разрабатывает положение об Отделе, участвует в подготовке должностных регламентов гражданских служащих и специалистов Отдела;

14.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Дагестанстата, со специалистами Дагестанстата в городах и районах, со структурными подразделениями органов исполнительной власти в соответствии с его компетенцией;

14.6. 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 сотрудников Отдела и наложении на них взысканий;

14.7. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Дагестанстата, а также в иных мероприятиях;

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

14.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководителя Дагестанстата проекты актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

14.10. Представляет Отдел в государственных учреждениях и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Дагестанстата;

16. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом руководителя Дагестанстата.

17. Контроль за деятельностью Отдела в установленном порядке осуществляет Дагестанстат.

VI. Взаимодействие с отделами

Дагестанстата и его территориальными органами

18. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями и специалистами Дагестанстата, осуществляющих свою деятельность в городах и районах, органами местного самоуправления.

19. В этих целях Отдел:

19.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

19.2. Определяет порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Дагестанстата;

19.3. Организует и проводит инструктивные семинары, совещания со специалистами Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

19.4. Принимает участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях коллегии Дагестанстата, совещаниях с руководителями структурных подразделений Дагестанстата.

19.5. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов Отдела и их реализации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Положения об Отдел государственной статистики в городе Махачкала (включая специалистов в: г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт), Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан

Положение подготовлено Отделом государственной статистики в городе Махачкала (включая специалистов в: г. Избербаш, г. Каспийск, г. Кизилорт)

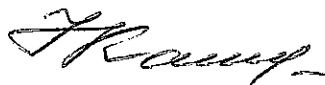
Начальник отдела



З.М. Абдулов

Согласовано:

Заместитель руководителя
Дагестанстата



Н.Н. Кацы