

Приложение №

УТВЕРЖДЕНО
приказом Дагестанстата
от 18.01.2023г №7

Положение

об отделе информационно-статистических услуг Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан (Дагестанстат)

I. Общие положения

1. Отдел информационно-статистических услуг (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан (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, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами Росстата, 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, Положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан (Дагестанстат), утвержденным приказом Росстата от 18 апреля 2018 г. № 184, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Дагестанстата, организациями, иными юридическими и физическими лицами.

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Разработка основных направлений деятельности по предоставлению информационно-статистических услуг в Дагестанстате для обеспечения пользователей официальной статистической и иной информацией в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг;

4.2. Организация деятельности выполнения плановых заданий, установленных Росстатом, от оказания платных информационных услуг в отделах Дагестанстата совместно со специалистами Дагестанстата.

4.3. Совместная деятельность с отделами Дагестанстата по подготовке информации на договорной основе;

4.4. Использование информационных фондов из Баз данных экономико-статистических показателей, актуализируемых отраслевыми отделами Дагестанстата;

4.5. Организация работы по оказанию методологической и практической помощи специалистам Дагестанстата по предоставлению информационно-статистических услуг заинтересованным пользователям и осуществление контроля за данным направлением деятельности.

4.6. Формирование по запросам экономико-статистической информации по Республики Дагестан.

4.7. Распространение официальных изданий Дагестанстата;

4.8. Организация работы по выполнению требований федеральных законов, актов Росстата, нормативных правовых актов и других документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. Осуществляет реализацию основных направлений по предоставлению информационно-статистических услуг;

5.2. Осуществляет формирование прогнозной оценки поступления в федеральный бюджет доходов, администрируемых Росстатом от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации, на очередной финансовый год и плановый период;

5.3. Принимает к выполнению плановое задание для территориальных органов Росстата по администрированию доходов федерального бюджета от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации на очередной год;

5.4. Совместно с финансово-экономическим отделом распределяет плановое задание от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации и доводит его до отделов и специалистов Дагестанстата;

5.5. Осуществляет совместно с отделами Дагестанстата разработку и формирование Каталога статистических информационных услуг на текущий год для всех категорий пользователей;

5.6. Проводит расчет стоимости платных информационных услуг в строгом соответствии с «Порядком расчета стоимости предоставления официальной статистической и иной информации на основе договоров об оказании информационных услуг»;

5.7. Осуществляет организацию работ по подготовке, заключению и сопровождению договоров и государственных контрактов на оказание

информационных статистических услуг, контроль за исполнением заключенных договоров и государственных контрактов;

5.8. Формирует и ведет реестры договоров пользователей (юридических лиц) на оказание информационных статистических услуг в установленном порядке;

5.9. Формирует в установленном порядке портфель заказов на предоставление информационно – аналитических и статистических публикаций Дагестанстата;

5.10. Следит за номенклатурой оказываемых информационных услуг в строгом соответствии с полномочиями, предоставляемыми Росстатом;

5.11. Организует регулярность и соблюдение сроков оказания платных информационных услуг для всех категорий пользователей. Предоставляет информационные материалы пользователям посредством почтовой и электронной связи, продажи в офисе;

5.12. Обеспечивает своевременное предоставление заказчикам всех финансовых документов для оплаты статистических информационных услуг и контролирует своевременное перечисление доходов в федеральный бюджет;

5.13. Размещает на официальном сайте Дагестанстата информационное сопровождение деятельности по предоставлению информационно-статистических услуг;

5.14. Изучает и анализирует потребности различных групп пользователей в статистических материалах на основании поступающих запросов;

5.15. Осуществляет работу по договорным отношениям с АНО ИИЦ «Статистика России», ФГБУН «Российская книжная палата»;

5.16. Обеспечивает соблюдение Служебного распорядка Дагестанстата, Кодекса этики и служебного поведения в Отделе;

5.17. Организует делопроизводство Отдела и контролирует исполнение документов;

5.18. Соблюдает установленный в Дагестанстата режим секретности;

5.19. Обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты персональных данных, информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

5.20. Обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранность основных средств и имущества Дагестанстата;

5.21. Обеспечивает техническую безопасность.

5.22. Обеспечивает контроль за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным направлениям деятельности.

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

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от начальников отделов Дагестанстата и

его подразделений, федеральных органов исполнительной власти, а также органов исполнительной власти. Органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Проводить консультации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. При взаимодействии со специалистами Дагестанстата:

8.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.2. Обеспечивать специалистов Дагестанстата методологическим инструментарием для оказания информационно-статистических услуг.

V. Руководство Отдела

9. Отдел информационно-статистических услуг возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Дагестанстата;

10. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

11. Начальник Отдела:

11.1. Обеспечивает подготовку должностных инструкций специалистов Отдела;

11.2. Распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела;

11.3. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

11.4. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

11.5. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

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

11.7. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

11.8. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с Росстатом и его территориальными органами, со структурными подразделениями Дагестанстата, органами исполнительной власти иными учреждениями в соответствии с его компетенцией;

12. Начальник Отдела осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением об Отделе, должностной инструкцией и поручениями (указаниями) руководителя Дагестанстата и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

14. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Дагестанстата, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

13. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на главногo экономиста приказом Дагестанстата.

15. Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и за выполнение поручений, данных им начальником Отдела и руководством Дагестанстата.

16. На период отсутствия работника Отдела исполнение его должностных обязанностей может поручаться в установленном порядке другому работнику Отдела, который приобретает права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

17. На работника Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых работниками Отдела, на время их длительного отсутствия (задачи и функции, которые решаются работниками совместно и во взаимодействии) согласно распределению обязанностей в Отделе, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него дополнительных обязанностей.

18. За совершение дисциплинарного поступка специалиста подразделения, начальник Отдела представляет предложения руководителю Дагестанстата о применении дисциплинарного взыскания;

VI. Взаимодействие с отделами Дагестанстата и его структурными подразделениями

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Дагестанстата и его структурными подразделениями.

15.1. Координирует работу отделов Дагестанстата по предоставлению информации на основе договоров от оказания информационных статистических услуг;

15.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с руководителями отделов Дагестанстата и структурными подразделениями Дагестанстата, получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

15.3. Направляет отделам и структурным подразделениям Дагестанстата рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

15.4. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы отделов Дагестанстата.

15.5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Дагестанстата.

Начальник отдела



Магомедов М.Г