

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе статистики предприятий, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области

I. Общие положения

1. Отдел статистики предприятий, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее - Ульяновскстат).

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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики (далее - Росстат), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, приказами Росстата и Ульяновскстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями и другими структурными подразделениями Росстата, с территориальными органами Росстата и со структурными подразделениями Ульяновскстата.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Ульяновской области по основным показателям промышленного производства, строительства, инвестиций,

жилищно-коммунального хозяйства, Статистического регистра для последующего представления Ульяновскстатом в установленном порядке, Правительству Ульяновской области, другим государственными органами, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, в соответствии с федеральным планом статистических работ;

4.2. Подготовка и проведение федеральных статистических наблюдений: организация сбора, контроля, обработки и передачи на федеральный уровень статистической информации по промышленному производству, строительству, инвестициям, жилищно-коммунальному хозяйству; обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации;

4.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Ульяновскстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Ульяновской области в области деятельности промышленного производства, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, Статистического регистра для последующего предоставления Ульяновскстатом государственным органам и органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ:

5.1.1. Предоставление по запросам граждан и организаций официальной статистической информации;

5.1.2. Подготовка официальной статистической информации о деятельности промышленного производства, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства для размещения на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.1.3. Обеспечение организации статистического наблюдения, сбора и разработки информации от юридических и физических лиц по деятельности промышленного производства, строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

5.1.4. Обеспечение формирования и передачи в Росстат статистических показателей по статистике предприятий, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, Статистического регистра;

5.1.5. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Ульяновской

области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

5.1.6. Подготовка статистических материалов для обмена информацией с регионами Приволжского федерального округа;

5.2. В части применения в установленном порядке в пределах своей компетенции официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, обеспечение соответствия указанной методологии международным стандартам и принципам официальной статистики в сфере промышленного производства, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства:

5.2.1. Применение в установленном порядке официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по следующим направлениям:

- статистика предприятий;
- статистика строительства и инвестиций;
- статистика жилищно-коммунального хозяйства;

5.2.2. Подготовка предложений и замечаний в Росстат по совершенствованию методологии по деятельности промышленного производства, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, экономико-статистических классификаторов, реализация современных методов формирования информационных ресурсов и технологий в области статистической деятельности;

5.3. В части разработки и подготовки для утверждения форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению:

5.3.1. Внесение предложений в Росстат по усовершенствованию показателей форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению в пределах своей компетенции;

5.4. В части подготовки, методологического обеспечения, проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по основным показателям деятельности промышленного производства, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, ведения Статистического регистра:

5.4.1. Участие в применении в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

5.4.2. Организация ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов Ульяновскстата, его развития и применения для осуществления статистического наблюдения и взаимодействия с государственными информационными системами, содержащими данные по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, включая подготовку нормативно-методических материалов по вопросам учета и идентификации субъектов

хозяйственной деятельности в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Ульяновскстата;

5.4.3. Подготовка официальной статистической информации на основе данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов Ульяновскстата;

5.5. В части организации и координации работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности:

5.5.1. Организация ведения, методологического обеспечения, актуализации и применения в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, а также отраслевых классификаторов, предоставление разъяснений по их использованию;

5.5.2. Участие в актуализации и координация работ по применению в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, разрабатываемых, включая проведение гармонизации с международными и региональными классификациями и стандартами по классификации, другими ведомствами в соответствии с установленной сферой деятельности;

5.6. В части организации работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, приказов Ульяновскстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

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

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

5.6.3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ульяновскстата 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;

5.6.4. 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;

5.6.5. 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;

5.6.6. Планирование профессиональной подготовки гражданских служащих отдела;

5.6.7. Соблюдение установленного в Ульяновскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

5.6.9. Соблюдение установленного в Ульяновскстате режима секретности;

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

5.6.11. Участие в разработке мобилизационных документов отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

5.6.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Ульяновскстата, включая выполнение федерального плана статистических работ на особое время и производственного плана работ Росстата на особое время.

5.6.13 Организация и ведение гражданской обороны отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Ульяновскстата;

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

5.6.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.6.16. Обеспечение ведения делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 № 477 с применением Системы электронного документооборота Росстата;

5.6.17. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Росстата.

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

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Ульяновскстата, территориальных органов Росстата, структурных подразделений органов исполнительной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе, в установленном порядке.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9. При взаимодействии с отделами Ульяновскстата:

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

V. Руководство отдела

10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Ульяновскстата.

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

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого и освобождаемого от должности руководителем Ульяновскстата.

13. Начальник Отдела:

13.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Отдела;

13.2. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

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

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

13.5. Взаимодействует с отделами Ульяновскстата;

13.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, с предприятиями и организациями в соответствии с его компетенцией;

13.7. Обеспечивает предоставление сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации и готовит ответы на них;

13.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Ульяновскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности служащих отдела;

13.10. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

13.11. Обеспечивает представление руководству Ульяновскстата материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Ульяновскстата;

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

13.13. Представляет материалы к заседаниям коллегии Ульяновскстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

13.16. Вносит в установленном порядке руководителю Ульяновскстата предложения об изменении численности Отдела.

14. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минэкономразвития России, регламентом Федеральной службы государственной статистики, положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, должностным регламентом и решениями руководства Ульяновскстата.

15. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Ульяновскстата.

VI. Взаимодействие с отделами Ульяновскстата, Росстатом и территориальными органами Росстата

16. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с отделами Ульяновскстата, управлениями Росстата, его территориальными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями органов государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления.

17. В этих целях Отдел:

17.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий отдела;

17.2. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами Ульяновскстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками отделов Ульяновскстата и получает от них информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.4. Направляет специалистам отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.5. Изучает опыт работы территориальных органов Росстата;

17.6. Осуществляет выезды в районы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.7. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии Ульяновскстата, совещаниях, проводимых Ульяновскстатом;

17.8. Подготавливает ответы на обращения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.9. Информировывает отдел сводных статистических работ Ульяновскстата о результатах анализа материалов, характеризующих работу специалистов отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах;

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