

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Территориального органа
Федеральной службы государственной
статистики по Ростовской области
от « 01 » декабря 2020 г. № 176

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ведения Статистического регистра
и общероссийских классификаторов
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Ростовской области (Ростовстата)

I. Общие положения.

1. Отдел ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (далее Статрегистр) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области (Ростовстата), предназначен для ведения Статистического регистра Росстата и общероссийских классификаторов.

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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, нормативными правовыми актами Ростовстата, приказами и постановлениями Коллегии Ростовстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел ведения Статрегистра создается приказом руководителя Ростовстата и в своей деятельности подчиняется заместителю руководителя Ростовстата.

II. Задачи отдела.

4. Основными задачами отдела ведения Статрегистра являются:

4.1 Выполнение Федерального плана статистических работ.

4.2 Учет и идентификация субъектов хозяйственной деятельности,

создаваемых и осуществляющих деятельность на территории Ростовской области, сведения о которых предоставляются в установленном законодательством порядке регистрирующими органами.

4.3 Обеспечение применения Статрегистра для организации федеральных статистических наблюдений и обследований.

4.4 Информационно-справочное обслуживание данными, подготовленными на основе территориального раздела Статрегистра, органов исполнительной власти и других заинтересованных пользователей по их запросам.

4.5 Ведение общероссийских классификаторов в рамках Автоматизированного банка общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (АБК), включая подготовку проектов изменений к территориальным разделам Общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (ОКАТО) и Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО).

III. Функции отдела.

5. Отдел ведения Статрегистра осуществляет следующие функции:

5.1. Обеспечение учета и идентификации хозяйствующих субъектов в соответствующем территориальном разделе АС ГС ОФСН.

5.2. Соблюдение установленного технологического процесса обработки информации, своевременное внесение поступающих изменений, сохранность информационных ресурсов.

5.3. Направление в Росстат предложений по использованию контрольных процедур и их усовершенствование для обеспечения качества АС ГС ОФСН.

5.4. Формирование расчетных показателей объектов АС ГС ОФСН.

5.5. Осуществление загрузки данных статистической и бухгалтерской отчетности.

5.6. Взаимодействие с целью достоверности данных Статрегистра:

5.6.1. С налоговыми органами по получению сведений о государственной регистрации, направление в налоговые органы информации об ошибках, допускаемых при государственной регистрации, которые не позволяют качественно идентифицировать хозяйствующие субъекты.

5.6.2. С территориальными органами министерств и ведомств, областными министерствами и ведомствами, с хозяйствующими субъектами в целях получения данных для актуализации Статрегистра.

5.6.3. С хозяйствующими субъектами о порядке их постановки на

статистический учет, предоставление информации о классификаторе ОКВЭД и оказание консультационных услуг по определению кода вида экономической деятельности в рамках технологии «одно окно».

5.7. Использование Статрегистра для сбора и разработки статистической информации, определения круга хозяйствующих субъектов, подлежащих статистическому наблюдению, формирование совокупности объектов для проведения экономических переписей, организации выборочных обследований различных категорий хозяйствующих субъектов.

5.8. Ведение, актуализация и применение в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации.

5.9. Рассмотрение и подготовка заключений по проектам новых версий общероссийских классификаторов (ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ, и другие), проведение апробации методологических материалов по применению общероссийских классификаторов.

5.10. Подготовка предложений по актуализации информационного фонда Подсистемы нормативно-справочной информации системы многомерного анализа данных (ПС НСИ СМАД) в части показателей.

5.11. Взаимодействие и участие в работе с законодательными и исполнительными органами субъектов Российской Федерации по подготовке проектов законов и нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, устанавливающих административное и муниципальное территориальное устройство.

5.12. Оказание информационных услуг на основе Статрегистра.

5.13. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Ростовской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания.

5.14. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке, включая выполнение Плана статистических работ на особое время и Производственного плана Ростовстата на особое время.

5.15. Участие в соответствующих мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны Ростовстата.

5.16. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела.

5.17. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

5.18. Обеспечение ведения делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

5.19. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение

соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

5.20. Планирование профессионального развития и производственной учебы федеральных государственных гражданских служащих.

5.21. Соблюдение установленного в Ростовстате режима хранения и защиты первичных статистических данных.

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

6. Направлять в установленном порядке запросы в государственные органы субъекта Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

7. Запрашивать и получать в рамках установленной компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Ростовстата, от региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также от предприятий и организаций, и физических лиц.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов органов государственной статистики, органов государственной власти, учреждений и организаций.

V. Руководство отдела.

9. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Ростовстата в установленном порядке по представлению курирующего заместителя руководителя Ростовстата.

10. Начальник Отдела имеет заместителей, согласно штатному расписанию, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Ростовстата в соответствии с нормативными положениями законодательства Российской Федерации.

11. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом руководителя Ростовстата.

12. В случае отсутствия начальника Отдела, его полномочия осуществляет - заместитель начальника Отдела, или лицо назначаемое приказом руководителя Ростовстата.

13. Делопроизводство, а также мероприятия по соблюдению режима секретности осуществляется в Отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовстата.

14. Начальник Отдела:

14.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

14.2. Взаимодействует со структурными подразделениями Ростовстата.

14.3. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными отделами Ростовстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти.

14.4. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Ростовстата.

14.5. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Ростовстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела и наложении на них взысканий.

14.6. Обеспечивает представление руководству Ростовстата материалов для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Ростовстата.

14.7. Планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Ростовстата, а также (по его поручению) в иных мероприятиях;

14.8. Представляет документы к заседаниям коллегии Ростовстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

14.10. Несет ответственность за состояние исполнительской дисциплины в отделе, несоблюдение работниками отдела правил техники безопасности, а также не использование прав, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

15. Осуществляет иные полномочия, установленные регламентом Ростовстата, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя Ростовстата и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

VI. Взаимодействие с другими Отделами Ростовстата и территориальными органами Росстата.

16. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Ростовстата и с территориальными органами Росстата, а также с органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, с предприятиями и организациями.

17. В этих целях Отдел:

17.1. Направляет территориальным отделам Ростовстата рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

17.2. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях коллегии Ростовстата, совещаниях с руководителями территориальных органов Росстата.

17.3. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

17.4. Обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на обращения территориальных отделов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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