

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Территориального органа
Федеральной службы государственной
статистики по Ростовской области
от «01» декабря 2020 г. № 175

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе государственной статистики в г. Миллерово (включая
специалистов в сл. Кашары, ст. Боковской, ст. Вешенской, ст.
Обливской)
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Ростовской области (Ростовстата)

I. Общие положения

1. Отдел государственной статистики в г. Миллерово (включая специалистов в сл.Кашары, ст.Боковской, ст.Вешенской, ст.Обливской) (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области (далее – Ростовстат).

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, Положением о Ростовстате, приказами Ростовстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Ростовстата, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории г. Миллерово, Верхнедонского района, Миллеровского района, Чертковского района, Тарасовского района, Кашарского района, Боковского района, Шолоховского района, Обливского района, Милютинского района, Советского района Ростовской области.

4. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Ростовстата, утвержденным в установленном порядке.

II. Задачи отдела

5. Основными задачами отдела являются:

5.1. Выполнение в пределах своих полномочий Федерального плана статистических работ.

5.2. Организация полноты и своевременности сбора первичных статистических данных в сроки, установленные производственным планом и графиком передачи информации в отделы Ростовстата.

5.3. Реализация правовых механизмов, обеспечивающих предоставление в установленном порядке хозяйствующими субъектами статистической информации в органы статистики, а также способствующих предотвращению нарушений порядка предоставления статистической информации хозяйствующими субъектами.

5.4. Организация и координация работ по подготовке и проведению сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории городов и районов Ростовской области.

5.5. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, приказов Ростовстата и других нормативно-правовых документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части выполнения в пределах своих полномочий Федерального плана статистических работ:

6.1.1. сбор в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения первичных статистических данных, а также административных данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений, их предоставление в Ростовстат по муниципальным районам: г. Миллерово, Верхнедонского района, Миллеровского района, Чертковского района, Тарасовского района, Кашарского района, Боковского района, Шолоховского района, Обливского района, Милютинского района, Советского района Ростовской области о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в указанных муниципальных районах Ростовской области;

6.1.2. организация подготовки и проведения Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи, других

федеральных статистических наблюдений на территории соответствующих районов;

6.1.3. представление в Ростовстат данных статистических наблюдений и информации в объеме и сроки, установленные Федеральной программой статистических работ;

6.1.4. взаимодействие с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, предприятиями и организациями соответствующих муниципальных районов Ростовской области по вопросам организации и проведения переписей и обследований, укрепления отчетной дисциплины;

6.1.5. подготовка в пределах своей компетенции статистических материалов о социально-экономическом положении соответствующих районов.

6.2. В части организации полноты и своевременности сбора первичных статистических данных в сроки, установленные производственным планом и графиком передачи информации в отделы Ростовстата

6.2.1. подготовка и направление респондентам писем (уведомлений) о предоставлении первичных статистических данных;

6.2.2. проведение разъяснительной работы, консультаций для специалистов отчитывающихся субъектов по вопросам заполнения и предоставления форм федеральных статистических наблюдений в пределах компетенции Отдела;

6.2.3. доведение до респондентов по их запросу бланков форм федеральных статистических наблюдений, утвержденных приказом Росстата;

6.3. В части реализации правовых механизмов, обеспечивающих предоставление в установленном порядке хозяйствующими субъектами статистической информации в органы статистики, а также способствующих предотвращению нарушений порядка предоставления статистической информации хозяйствующими субъектами.

6.3.1. контроль за соблюдением респондентами порядка предоставления первичных статистических данных, регистрация поступления статистических отчетов, выявление при проверке ошибок;

6.3.2. подготовка материалов для привлечения к административной ответственности лиц, виновных в нарушении порядка предоставления статистической отчетности.

6.4. В части организации и координации работ по подготовке и проведению сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории городов и районов Ростовской области.

6.4.1. осуществление подбора лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе;

6.4.2. организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе, контроль за полнотой и качеством выполненной работы;

6.4.3. проведение разъяснительной работы, взаимодействие с респондентами по вопросам заполнения и представления форм федеральных статистических наблюдений, указаниям и инструкциям по их заполнению.

6.5. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, приказов Ростовстата и других нормативно-правовых документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

6.5.1. обеспечение реализации положений Федеральных законов и других нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность отделов Ростовстата;

6.5.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

6.5.3. обеспечение предоставления в установленных случаях гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с утверждённым Перечнем должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.5.4. обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.5.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными 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;

6.5.6. соблюдение установленного в Ростовстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения.

6.5.7. участие в соответствующих мероприятиях по гражданской обороне и антитеррористической деятельности Ростовстата;

6.5.8. обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом.

6.5.9. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

6.5.10. обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики.

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Ростовстата, структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

8. Осуществлять в установленном порядке подбор специалистов для выполнения отдельных работ, в том числе на договорной основе.

9. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений;

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

11. Осуществлять подготовку проектов постановлений коллегии Ростовстата, присутствовать на заседаниях коллегии Ростовстата, принимать участие в совещаниях, созываемых руководством при обсуждении вопросов, имеющих отношение к Отделу.

V. Руководство Отдела

13. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области по представлению заместителя руководителя Ростовстата, курирующего Отдел.

14. Начальник Отдела государственной статистики в г. Миллерово имеет заместителей, которые определяются штатным расписанием Ростовстата, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Ростовстата.

15. Начальник отдела:

15.1. осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины;

15.2. обеспечивает выполнение производственного плана статистических работ;

15.3. распределяет обязанности между специалистами Отдела;

15.4. вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о дополнительном профессиональном образовании, поощрении сотрудников отдела и наложении на них взысканий;

15.5. обеспечивает подготовку должностных регламентов гражданских служащих Отдела, своевременно вносит предложения об изменении и дополнении их должностных обязанностей;

15.6. обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе с соблюдением ограничений и запретов, исполнением обязательств гражданскими служащими Отдела, контролирует исполнение ими требований относительно профилактики коррупционных и иных правонарушений, урегулирования конфликта интересов;

15.7. проводит совещания с представителями органов местного самоуправления, предприятий и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

15.8. представляет документы к заседаниям коллегии Ростовстата в соответствии с планом работы коллегии;

15.9. организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

15.10. несет ответственность за соблюдение сотрудниками Отдела Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Ростовстата, правил техники безопасности и пожарной безопасности, сохранность имущества и оргтехники, закрепленных за Отделом;

15.11. осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Росстата, положением об Отделе, должностным регламентом и поручениями (указаниями) руководителя Ростовстата.

16. В период временного отсутствия начальника отдела, его обязанности выполняет заместитель начальника отдела или лицо, назначаемое приказом руководителя Ростовстата.

VI. Взаимодействие с другими отделами Ростовстата

17. Взаимодействие с отделами Ростовстата:

17.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций в пределах компетенции, определяемых данным Положением, организует совместную деятельность с другими отделами Ростовстата.

17.2. Предоставляет протоколы об административных правонарушениях предприятий и организаций в юридическую службу Административного отдела.

17.3. Взаимодействует с отделом информационных технологий по линии программно-технического сопровождения и электронного сбора статистических отчетов.

17.4. Подготавливает и представляет в установленном порядке в Административный отдел предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в отделе, о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела; по делопроизводству и архивному делу.