

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Управления Федеральной службы
государственной статистики по
Астраханской области
и Республике Калмыкия

от 12 мая 2021г. № 91

П О Л О Ж Е Н И Е

**об Отделе сводных статистических работ и общественных связей
Управления Федеральной службы государственной статистики
по Астраханской области и Республике Калмыкия**

I. Общие положения

1. Отдел сводных статистических работ и общественных связей (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республики Калмыкия (далее - Астраханьстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Астраханьстата, утвержденным в установленном порядке.

3. 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, Типовым положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по субъектам Российской Федерации и Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5, (зарегистрирован Минюстом России от 27 марта 2018 г., регистрационный № 50534), Положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия, утвержденным приказом Росстата от 18 апреля 2018 г. № 191, актами Росстата, приказами Астраханьстата, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с отделами Астраханьстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом, экологическом положении Астраханской области, для последующего представления Астраханьстатом в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

5.2. Формирование официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований Астраханской области для последующего представления Астраханьстатом в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

5.3. Организация и проведение в соответствии с официальной статистической методологией федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

5.4. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью в целях информирования о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Астраханской области и Республики Калмыкия;

5.5. Организация в Астраханьстате мероприятий по популяризации официальной статистической информации и повышению статистической грамотности среди различных целевых аудиторий;

5.6. Организация и координация деятельности Астраханьстата по совершенствованию информационного обеспечения органов государственной власти и органов местного самоуправления официальной статистической информацией;

5.7. Координация работ по наполнению информационного блока Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата;

5.8. Подготовка документов стратегического планирования;

5.9. Участие в установленном порядке в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Астраханьстата по направлениям деятельности Отдела;

5.10. Ведение дел о непредставлении респондентами первичных статистических данных и административных данных по направлениям деятельности Отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части организации по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом, экологическом положении Астраханской области, для последующего представления Астраханьстатом в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

6.1.1. организация работы отделов Астраханьстата по подготовке и выпуску официальной статистической информации;

6.1.2. подготовка и выпуск совместно с другими структурными подразделениями Астраханьстата комплексных официальных и иных информационных изданий в виде срочных информационных материалов, докладов, бюллетеней, сборников, других комплексных информационно-аналитических материалов Астраханьстата (кроме тематических отраслевых);

6.1.3. осуществление мероприятий направленных на совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов;

6.1.4. подготовка совместно с другими структурными подразделениями Астраханьстата статистических и информационно-аналитических материалов для органов государственной власти Астраханской области, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе;

6.1.5. подготовка официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан (если запрашиваемая статистическая информация относится к компетенции нескольких отделов Астраханьстата);

6.1.6. взаимодействие со структурными подразделениями территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Астраханской области, при подготовке сводных информационно-аналитических и статистических материалов;

6.1.7. взаимодействие с территориальными органами Росстата по вопросам организации формирования официальной статистической информации;

6.1.8. организация подготовки и предоставления официальной статистической информации для ведения комплексных мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы (кроме тематических отраслевых) в соответствии с актами Правительства Российской Федерации.

6.2. В части формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований Астраханской области для последующего представления Астраханьстатом в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

6.2.1. организация работы отделов Астраханьстата по подготовке и выпуску официальной статистической информации, характеризующей состояние экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.2.2. подготовка и выпуск совместно с другими структурными подразделениями Астраханьстата комплексных официальных и иных информационных изданий в виде докладов, бюллетеней и сборников, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципальных районов Астраханской области;

6.2.3. осуществление мероприятий направленных на совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов;

6.2.4. подготовка официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан по направлениям деятельности Отдела;

6.2.5. взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Астраханской области при подготовке сводных информационно-аналитических и статистических материалов.

6.3. В части организации и проведения в соответствии с официальной статистической методологией федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований:

6.3.1. организация и проведение в соответствии с официальной статистической методологией федеральных статистических наблюдений в соответствии с федеральным планом статистических работ, производственным планом Росстата и производственным планом Астраханьстата:

6.3.1.1. формирование на основе АС ГС ОФСН перечней (каталогов) объектов статистического наблюдения по формам статистической отчетности, их анализ, уточнение и актуализация;

6.3.1.2. информирование респондентов (в том числе в письменной форме) о проведении в отношении них федеральных статистических наблюдений по

конкретным формам федерального статистического наблюдения, обязательным для предоставления;

6.3.1.3. доведение бланков форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению по запросам респондентов;

6.3.1.4. проведение комплекса работ по повышению качества поступающих от респондентов статистических сведений: проведение разъяснительной и консультационной работы (обучающих семинаров) по вопросам формирования отчетности федеральных статистических наблюдений по направлениям деятельности Отдела;

6.3.1.5. сбор, контроль, анализ и обработка поступающей от респондентов первичной информации;

6.3.1.6. формирование сводных итогов, расчет обобщающих статистических показателей, их анализ и сопоставление результатов наблюдений;

6.3.1.7. передача данных, полученных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений, а также административных данных, на федеральный уровень в целях формирования официальной статистической информации;

6.3.2. подготовка предложений по совершенствованию официальной статистической методологии, форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению, актуализации Федерального плана статистических работ на основе анализа практики их применения и изменений законодательства;

6.3.3. участие во внедрении новых программных средств и современных технологий, подготовка предложений и замечаний по информационным, технологическим и программным вопросам;

6.3.4. обеспечение формирования и представления информации для загрузки статистических показателей по установленному перечню, подлежащих загрузке в Хранилище данных регионального уровня, банки готовых документов и Базу данных показателей муниципальных образований.

6.4. В части организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью в целях информирования о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Астраханской области и Республики Калмыкия:

6.4.1. обеспечение создания условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем организации ее опубликования в официальных изданиях Астраханьстата, средствах массовой информации и размещения для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на едином интернет-портале Росстата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6.4.2. координация работы по взаимодействию со средствами массовой информации (организация и координация проведения мероприятий с приглашением

представителей средств массовой информации и общественных организаций (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, семинары, конференции, интервью и комментарии руководства) по различным направлениям деятельности Астраханьстата);

6.4.3. обеспечение публикаций в средствах массовой информации итогов социально-экономического развития Астраханской области;

6.4.4. обеспечение оповещения общественности о времени размещения на официальной странице Астраханьстата в составе единого интернет-портала Росстата оперативных информационно-аналитических материалов;

6.4.5. осуществление мониторинга средств массовой информации по вопросам публикации статистической информации, информации о деятельности Астраханьстата;

6.4.6. подготовка ответов и разъяснений на запросы от средств массовой информации и общественных организаций.

6.5. В части организации мероприятий по популяризации официальной статистической информации и повышения статистической грамотности среди различных целевых аудиторий:

6.5.1. подготовка материалов, освещающих деятельность Астраханьстата, в том числе выступлений руководства, для размещения в информационном блоке Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата, на официальной странице Астраханьстата в социальной сети, а также в средствах массовой информации;

6.5.2. подготовка визуализированной официальной статистической информации в наглядной и доступной форме для размещения в социальной сети Астраханьстата;

6.5.3. участие в проведении информационно-разъяснительной работы по вопросам статистических обследований и переписей в пределах компетенции Отдела.

6.6. В части организации и координации деятельности Астраханьстата по совершенствованию информационного обеспечения органов государственной власти и органов местного самоуправления официальной статистической информацией:

6.6.1. проведение информационно-разъяснительной работы для специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам обеспечения официальной статистической информацией посредством горячей линии;

6.6.2. мониторинг удовлетворенности пользователей среди органов государственной власти и органов местного самоуправления официальной статистической информацией;

6.6.3. подготовка и согласование с отделами Астраханьстата планов мероприятий по информационному обеспечению органов исполнительной власти

и органов местного самоуправления Астраханской области и Республике Калмыкия, контроль их исполнения;

6.6.4. организация и сопровождение проведения обучающих вебинаров по вопросам распространения официальной статистической информации и методологии формирования показателей;

6.6.5. организация и поддержка обучающего канала Астраханьстата в сети интернет;

6.6.6. подготовка презентационных материалов и проведение обучающих вебинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6.7. В части координации работ по наполнению информационного блока Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата:

6.7.1. подготовка предложений по оптимизации структуры информационного блока Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата и совершенствованию его информационного наполнения;

6.7.2. осуществление контроля полноты и своевременности размещения официальной статистической информации ответственными за содержание разделов информационного блока Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата;

6.7.3. подготовка новостных материалов и их последующее размещение на портале в пределах компетенции Отдела;

6.7.4. участие во внедрении новых современных программных средств и использовании информационных технологий представления официальной статистической информации в блоке Астраханьстата на едином интернет-портале Росстата.

6.8. В части подготовки документов стратегического планирования:

6.8.1. подготовка доклада о результатах и основных направлениях деятельности Астраханьстата;

6.8.2. подготовка совместно со структурными подразделениями Астраханьстата информационно-справочных и презентационных материалов для руководителя Астраханьстата;

6.8.3. обеспечение мониторинга целевых показателей (индикаторов) оценки деятельности структурных подразделений Астраханьстата в установленном порядке.

6.9. В части участия в установленном порядке в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Астраханьстата по направлениям деятельности Отдела:

6.9.1. подготовка обоснования закупок, способа их осуществления и начальной (максимальной) цены государственного контракта (договора);

6.9.2. подготовка описания объекта закупки, включая разработку требований (технического задания) к объекту закупки, а также определение существенных условий исполнения контракта;

6.9.3. участие в приемке поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работы, оказания услуг;

6.9.4. участие в ведении претензионной и исковой работы с исполнителями контрактов.

6.10. В части ведения дел о непредоставлении респондентами первичных статистических данных и административных данных по направлениям деятельности Отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

6.10.1. осуществление контроля над полнотой учета объектов федерального статистического наблюдения при обработке статистической отчетности и административных данных, проведение претензионной работы:

6.10.1.1. выявление случаев неисполнения респондентами обязательств по порядку представления первичных статистических данных и административных данных;

6.10.1.2. направление требования респондентам о восстановлении нарушенных обязательств, срочному предоставлению статистической отчетности и (или) исправлении обнаруженных в ней ошибок;

6.10.2. составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и направление их должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях;

6.10.3. ведение делопроизводства по административным правонарушениям в области государственного статистического учета в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.11. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Астраханьстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

6.11.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Астраханьстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

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

6.11.4. обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.11.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.11.6. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

6.11.7. систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Астраханьстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

6.11.8. мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Отдела по осуществлению закупок и устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Отдела;

6.11.9. мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности комиссий по приему-передаче, списанию объектов недвижимости, хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, непроизводственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в Астраханьстате, в пределах компетенции Отдела;

6.11.10. планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.11.11. рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка проектов ответов на них;

6.11.12. соблюдение установленного в Астраханьстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.11.13. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

6.11.14. соблюдение установленного в Астраханьстате режима секретности;

6.11.15. подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.11.16. организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Астраханьстата, в том числе:

6.11.16.1. разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

6.11.16.2. участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Астраханьстата.

6.11.17. участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Астраханьстат при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

6.11.18. участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Астраханьстата;

6.11.19. участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

6.11.21. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.11.22. обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата;

6.11.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Астраханьстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Астраханьстата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

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

9. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Астраханьстата и центрального аппарата Росстата.

V. Руководство Отдела

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

11. Начальник Отдела отвечает за:

11.1. Успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

11.2. Обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Астраханьстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Астраханьстата.

13. Начальник Отдела:

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

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

13.3. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и работниками отдела;

13.4. Организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

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

13.6. Взаимодействует с отделами Астраханьстата;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Астраханьстата;

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Астраханьстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

13.9. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником) представляет предложения руководителю Астраханьстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

13.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Астраханьстата в пределах компетенции Отдела;

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

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

13.14. Вносит в установленном порядке руководителю Астраханьстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела, о ежемесячном премировании гражданских служащих Отдела;

13.15. Осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Астраханьстата.

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на заместителя или иного сотрудника.

VI. Организация взаимодействия

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Астраханьстата, управлениями центрального аппарата Росстата, органами государственной власти Астраханской области и Республики Калмыкия, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Астраханской области и Республики Калмыкия.

16. В этих целях Отдел:

16.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с управлениями центрального аппарата и территориальными органами Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.3. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Астраханьстата;

16.4. Осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. Участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.6. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

Начальник отдела



Н.В. Иванова

