

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом Территориального органа  
Федеральной службы государственной  
статистики по Ростовской области**

**от «12» апреля 2014 г. № 17**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе государственной статистики в г. Миллерово  
Территориального органа Федеральной службы государственной  
статистики по Ростовской области (Ростовстата)**

**I. Общие положения**

1. Отдел государственной статистики в г. Миллерово является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области.

2. Отдел государственной статистики в г. Миллерово 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, актами Росстата, Положением о Ростовстате, приказами и постановлениями коллегии Росстата, а также настоящим Положением.

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

**II. Задачи отдела**

4. Основными задачами отдела являются:

4.1. Сбор и обработка первичных статистических данных на территории г.Миллерово, Миллеровского, Чертковского, Верхнедонского, Тара-

совского, Кашарского, Боковского, Шолоховского, Советского районов Ростовской области для формирования и предоставления официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах Ростовстату, Федеральной службе государственной статистики, органам государственной власти Ростовской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам;

4.2. Обеспечение выполнения Федерального плана статистических работ и Годового производственного плана работ Росстата;

4.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела;

4.4. Реализация правовых механизмов, обеспечивающих представление юридическими лицами и другими хозяйствующими субъектами статистической информации органам государственной статистики;

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

4.6. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, персональных данных, информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

4.7. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Ростовстата;

4.8. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе.

### **III. Функции отдела**

5. Отдел осуществляет следующие функции:

**5.1. в части формирования официальной статистической информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**

5.1.1. проводит государственные федеральные статистические наблюдения по программе, формам и методологии, разработанными и утвержденным Росстатом;

5.1.2. осуществляет своевременный сбор и качественную обработку статистической информации;

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

5.1.4. обеспечивает пользователей официальной статистической и иной информацией в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг;

5.1.5. ведет полный учет юридических лиц и других хозяйствующих субъектов;

5.1.6. регистрирует поступление статистических отчетов и выявляет при проверке ошибки;

5.1.7. осуществляет освоение и эксплуатацию прикладных программных средств по обработке статистической информации на ПЭВМ;

5.1.8. готовит необходимые материалы для привлечения к административной ответственности лиц, виновных в нарушении порядка представления государственной статистической отчетности;

5.1.9. осуществляет подготовку, проведение и подведение итогов Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории г.Миллерово, Миллеровского, Чертковского, Верхнедонского, Тарасовского, Кашарского, Боковского, Шолоховского, Советского районов Ростовской области.

5.1.10. участвует в установленном порядке в ведении общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности;

5.1.11. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образованных в процессе деятельности отдела.

**5.2. в части обеспечения защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну:**

5.2.1. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

**5.3. в части обеспечения соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных информации, составляющей служебную, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации:**

5.3.1. обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты первичных статистических данных, персональных данных, осуществляет сбор информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки и искажения.

**5.4. в части профилактики коррупционных проявлений, обеспечения соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе:**

5.4.1. обеспечивает предоставление сведений гражданами служащими о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественно-

го характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ростовстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

5.4.3. проводит комплекс мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе;

5.4.4. организует и контролирует соблюдение Служебного распорядка Ростовстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе.

**5.5. в части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, Ростовстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:**

5.5.1. обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5.5.2. обеспечивает соблюдение Служебного распорядка Ростовстата, Правил внутреннего трудового распорядка Ростовстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Ростовстата в Отделе;

5.5.3. организует проведение профессиональной подготовки и повышения квалификации федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

5.5.4. обеспечивает делопроизводство в Отделе в соответствии с правилами делопроизводства и контроль исполнения документов;

5.5.5. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок. В случае если у отдела недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, то начальник Отдела направляет его на рассмотрение в Ростовстат с указанием срока регистрации обращения в Отделе;

5.5.6. обеспечивает соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности.

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

6. Запрашивать и получать в установленном Росстатом порядке от респондентов первичные статистические данные и административные данные, в том числе содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, к коммерческой тайне, сведения о налогоплательщиках, о персональных данных физических лиц, при условии их обязательного обезличивания, и другую информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, в целях формирования официальной статистической информации;

7. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8. 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;

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

10. Присутствовать на заседаниях коллегии Ростовстата, принимать участие в совещаниях, созываемых руководством при обсуждении вопросов, имеющих отношение к Отделу;

11. Давать разъяснения и консультации пользователям статистической информации, относящимся к компетенции Отдела.

#### **V. Руководство Отдела**

12. 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.

13. Начальник отдела является прямым начальником всех служащих Отдела и подчиняется руководителю и заместителю руководителя Ростовстата.

14. Начальник Отдела отвечает за: успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел; обеспечение режима защиты персональных данных, сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе; обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние работников Отдела,

внутренний порядок; организацию делопроизводства и сохранность материальных средств и др.

15. Начальник Отдела государственной статистики в г. Миллерово имеет заместителей.

16. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Ростовстата.

17. Начальник Отдела в пределах своих полномочий:

17.1. осуществляет непосредственное организационное и методическое руководство Отделом по обеспечению выполнения федеральной программы статистических работ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, за состояние исполнительской дисциплины;

17.2. распределяет обязанности между работниками Отдела;

17.3. готовит должностные регламенты государственных служащих Отдела;

17.4. обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Отдела и наложении на них взысканий;

17.5. взаимодействует с другими отделами Ростовстата, со структурными подразделениями органов исполнительной власти в соответствии с его компетенцией;

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

17.7. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Ростовстата, а также в иных мероприятиях;

17.8. представляет Отдел в государственных учреждениях и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

18. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Ростовстата.

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

## **VI. Взаимодействие с другими отделами Ростовстата**

20. Взаимодействие с отделами Ростовстата:

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

20.1.1 по вопросам, касающимся сбора, обработки и передачи государственной статистической отчетности;

20.1.2 в режиме консультаций по организационно-методологическим вопросам, касающимся деятельности Отдела;

20.1.3 по вопросам организации муниципальной статистики;

20.1.4 по использованию информационных баз данных.

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

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

20.4. 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.

21. Местонахождение отдела государственной статистики в г. Миллерово:

346130, г. Миллерово, ул. Плеханова, 6.

