

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Удмуртстата  
от 01.07.2021г. № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе сводных статистических работ и общественных связей**  
**Территориального органа Федеральной службы**  
**государственной статистики по Удмуртской Республике**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отдел сводных статистических работ и общественных связей (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Конституцией и законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Положениями о федеральной службе государственной статистики Российской Федерации (далее Росстат) и Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (далее Удмуртстат), актами Росстата и Удмуртстата, постановлениями коллегий Росстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлениями Росстата, территориальными органами и организациями Росстата, другими отделами Удмуртстата, с территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, Главным федеральным инспектором по Удмуртской Республике в Приволжском федеральном округе, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории Удмуртской Республики.

4. Положение об Отделе утверждается Руководителем Удмуртстата по представлению Административного отдела.

## 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 и экологическом положении республики, муниципальных образований, а также по денежным доходам и расходам населения, для последующего предоставления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ, производственным планом работ Росстата.

5.2. Формирование официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образования для последующего предоставления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ, производственным планом работ Росстата.

5.3. Внесение предложений Росстату в официальную статистическую методологию для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, утверждения форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению, актуализации Федерального плана статистических работ по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4. Проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации в соответствии с принципами официальной статистики.

5.5. Организация работ по взаимодействию со средствами массовой информации, общественностью и социальными медиа.

5.6. Организация работ по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и Удмуртстата 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 работ по подготовке и выпуску в установленном порядке оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую**

**информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении республики, муниципальных образований, а также по денежным доходам и расходам населения:**

6.1.1. Организация работ по подготовке и выпуску официальных статистических изданий Удмуртстата, срочной информации, ежемесячных докладов и обзоров, других комплексных информационно-аналитических материалов; совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов;

6.1.2. Организация работ по подготовке и выпуску официальных статистических изданий Удмуртстата по денежным доходам и расходам населения;

6.1.3. Организация формирования и предоставления официальной статистической информации для ведения комплексных мониторингов социально-экономической сферы;

6.1.4. Организация подготовки совместно с отраслевыми отделами Удмуртстата статистических и информационно-аналитических материалов для органов власти и управления Удмуртской Республики;

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

6.1.6. Организация подготовки совместно с отраслевыми отделами Удмуртстата публикации в газете «Удмуртская правда» итогов социально-экономического развития Удмуртской Республики;

6.1.7. Подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**6.2. В части формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований для последующего предоставления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ, производственным планом работ Росстата:**

6.2.1. Организация формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.2.2. Подготовка совместно с отраслевыми отделами предложений Росстату по актуализации информационного каталога статистических показателей в части показателей, отражающих формирование системы местного самоуправления;

6.2.3. Координация работ по информационному наполнению и актуализации Базы данных показателей муниципальных образований (БД ПМО) Удмуртской Республики.

**6.3. В части внесения предложений Росстату в официальную статистическую методологию для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, утверждения форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению, актуализации Федерального плана статистических работ:**

6.3.1. Подготовка предложений по тематике, периодичности и порядку организации работ по подготовке, выпуску и распространению статистических сборников и оперативных статистических публикаций для улучшения информирования органов государственной власти, граждан и организаций;

6.3.2. Координация работ отделов Удмуртстата по ведению базы данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО);

6.3.3. Взаимодействие с территориальными органами Росстата при подготовке сводных информационно-аналитических и статистических материалов;

6.3.4. Организация обеспечения официальной статистической информацией аппарата Главного федерального инспектора по Удмуртской Республике, органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления;

6.3.5. Подготовка предложений и замечаний Росстату по совершенствованию методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по муниципальной статистике;

6.3.6. Осуществление мероприятий по организации и проведению научно-практических конференций Удмуртстата, участие в научно-практических конференциях, организованных территориальными органами Федеральной службы государственной статистики и другими организациями, относящимися к компетенции отдела.

**6.4. В части проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации в соответствии с принципами официальной статистики:**

6.4.1. Обеспечение в рамках своих полномочий выполнения Федерального плана статистических работ и Годового производственного плана работ Росстата;

6.4.2. Применение в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

6.4.3. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.4.4. В соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения сбор первичных статистических данных, в том числе в электронном виде, а также административных данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений;

6.4.5. Обработка статистической информации по Удмуртской Республике и муниципальным образованиям в объеме, предусмотренном Годовым производственным планом работ Росстата;

6.4.6. Подготовка и проведение единовременных обследований на территории УР;

6.4.7. Разработка показателей официальной статистической информации по денежным доходам и расходам населения;

6.4.8. Ведение динамических рядов статистических показателей, разрабатываемых в отделе.

#### **6.5. В части организации работ по взаимодействию со средствами массовой информации, общественностью и социальными медиа:**

6.5.1. Создание условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем её опубликования в официальных изданиях Удмуртстата, средствах массовой информации, социальных медиа и размещения для всеобщего доступа информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.5.2. Подготовка пресс-релизов для размещения официальной статистической информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, для размещения в средствах массовой информации;

6.5.3. Организация подготовки совместно с отраслевыми отделами Удмуртстата публикаций в социальной сети ВКонтакте, включая по вопросам проведения крупномасштабных работ (переписей и обследований);

6.5.4. Организация проведения обучающих семинаров по вопросам формирования и публикации официальной статистической информации с органами государственной власти и местного самоуправления;

6.5.5. Подготовка презентаций по методологии расчета показателей, входящих в компетенцию Отдела для размещения на официальном сайте Удмуртстата;

6.5.6. Подготовка презентаций для встреч, брифингов и семинаров с общественностью.

#### **6.6. В части организации работ по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстат и Удмуртстата и иных**

**нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:**

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

6.6.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Удмуртстата, Правил внутреннего распорядка Удмуртстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих в отделе;

6.6.3. Обеспечение предоставления гражданскими служащими отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.6.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя Удмуртстата обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.6.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными 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;

6.6.6. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих отдела;

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

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

6.6.9. Соблюдение установленного в Удмуртстате режима секретности;

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

6.6.11. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Росстата и Удмуртстата, включая выполнение Федерального плана статистических работ на военное время;

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

6.6.13. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.6.14. Обеспечение делопроизводства в отделе и контроль исполнения документов в соответствии с Правилами делопроизводства в Росстате с применением Системы электронного документооборота;

6.6.15. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в архив Удмуртстата.

6.6.16. Обеспечение пользователей официальной статистической и иной информацией о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении республики, муниципальных образований, а также по денежным доходам и расходам населения, в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг.

6.7. Осуществление иных полномочий в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

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

7. 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.

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. Направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

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

#### **V. Руководство отдела**

13. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Удмуртстата по

представлению курирующего заместителя руководителя Удмуртстата совместно с Административным отделом с рассмотрением кандидатуры на коллегии Удмуртстата.

14. Начальник отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Удмуртстате.

15. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Удмуртстата по представлению курирующего заместителя руководителя Удмуртстата совместно с Административным отделом, начальником отдела.

16. Начальник отдела:

16.1. Руководит деятельностью отдела на основе составленных им и утвержденных руководителем Удмуртстата годовых, квартальных планов, обеспечивает своевременное и качественное выполнение Производственного плана статистических работ;

16.1. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника отдела и специалистами отдела;

16.2. Организует деятельность отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций, принимает меры к повышению уровня и эффективности работы отдела, повышению ответственности каждого работника за порученный участок работы;

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

16.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел;

16.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Удмуртстата;

16.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, в соответствии с его компетенцией;

16.7. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Удмуртстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении служащих отдела;

16.8. Вносит предложения по согласованию с курирующим заместителем руководителя Удмуртстата о поощрениях и перемещениях работников отдела, а также о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

16.9. Проводит производственные совещания с работниками отдела по итогам работы;

16.10. Вносит предложения для рассмотрения вопросов на коллегию;

16.11. Вносит предложения по предоставлению очередных отпусков работникам отдела;

16.12. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

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



16.14. Совместно с Административным отделом Удмуртстата принимает меры к укомплектованию отдела квалифицированными кадрами;

16.15. Составляет ежегодный отчет о проделанной работе;

16.16. Координирует работу отдела по обеспечению органов государственной власти Удмуртской Республики официальной статистической информацией, разрабатываемой в рамках Федерального плана статистических работ и Производственного плана работ Росстата;

16.17. Рассматривает в соответствии с полномочиями и принимает решения по поступившим непосредственно в Удмуртстат обращениям органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан;

16.18. Несет ответственность за охрану труда и осуществляет контроль за обязательным выполнением правил по технике безопасности;

16.19. Составляет на каждого работника отдела должностные регламенты и представляет их на утверждение руководителю Удмуртстата;

16.20. Обеспечивает выполнение контрольного задания по представлению отчетов предприятиями и организациями в электронном виде;

16.21. Обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;

17. Начальник отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики и Удмуртстата, должностным регламентом и решениями руководства Росстата и Удмуртстата.

18. На время отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей.

## **VI. Взаимодействие с управлениями Росстата, другими территориальными органами Росстата, отделами Удмуртстата и с его районными (городскими) подразделениями**

19. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с управлениями Росстата, другими территориальными органами Росстата, отделами Удмуртстата и с его районными (городскими) подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20. В этих целях отдел:

20.1. Принимает участие в семинарах и совещаниях, проводимых Управлениями Росстата, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.2. Направляет в Управления Росстата отчеты о деятельности отдела по направлениям, а также другую информацию по запросам Управлений.

20.3. Направляет в Управления Росстата пояснительные записки по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.4. В соответствии с Федеральным планом статистических работ получает необходимую официальную статистическую информацию от других

территориальных органов Росстата, отделов Удмуртстата и подразделений органов государственной статистики в городах и районах.

20.5. Направляет сводную информацию по запросам других территориальных органов Росстата, а также по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.6. Осуществляет предоставление Нижегородстату официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Удмуртской Республики и г. Ижевска, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе.

20.7. Выполняет в рамках своих полномочий работы по взаимодействию с другими территориальными органами, входящими в ПФО, с целью обеспечения полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе официальной статистической информацией по денежным доходам и расходам населения.

20.8. Организует разработку плана статистических и организационных работ для специалистов подразделений государственной статистики в городах и районах.

20.9. Своевременно доводит до отделов Удмуртстата и подразделений государственной статистики в городах и районах разработанную и утвержденную Росстатом методологию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.10. Привлекает специалистов районных (городских) подразделений Удмуртстата к проведению единовременных статистических и других работ.

20.11. Организует и проводит инструктивные совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.12. Направляет в районные (городские) подразделения Удмуртстата рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, оказывает консультативную и организационную помощь по вопросам проведения федерального статистического наблюдения.

20.13. Принимает участие в комплексных и тематических проверках деятельности районных (городских) подразделений Удмуртстата, а также организует (осуществляет) самостоятельные выезды в районы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20.14. Информировывает руководство Удмуртстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу районных (городских) подразделений Удмуртстата.

20.15. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, на заседаниях расширенной коллегии Удмуртстата.

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

20.17. Осуществляет контроль правильности применения и выполнения нормативных документов, утвержденных Росстатом.

20.18. Рассматривает и готовит ответы на запросы, относящиеся к компетенции отдела, в том числе на обращения граждан.

20.19. Анализирует информационно-аналитические, статистические материалы, выпущенные специалистами районных (городских) подразделений Удмуртстата и направляет свои рекомендации по повышению их качества.

20.20. Обеспечивает предоставление информации в разрезе районов и городов.

20.21. Направляет бланки форм статистической отчетности и указания по их заполнению для рассылки респондентам.