

**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 (далее Удмуртстат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Конституцией и законами Удмуртской Республики, актами Правительства Удмуртской Республики, Положениями о Федеральной службе государственной статистики Российской Федерации (далее Росстат) и Удмуртстата, актами Удмуртстата, постановлениями коллегий Росстата, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами отдела являются:

3.1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных 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, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

3.2. Организация и координация работ отделов Удмуртстата по разработке и совершенствованию статистических публикаций, статистических сборников и бюллетеней для удовлетворения потребностей пользователей официальной статистической информации;

3.3. Организация работ по подготовке визуализированных информационно-аналитических материалов, сопровождающих публикацию

официальной статистической информации о демографическом, социальном и экономическом положении Удмуртской Республики;

3.4. Формирование 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, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

3.5. 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;

3.6. 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;

3.7. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации, общественностью и социальными медиа;

3.8. Взаимодействие в пределах компетенции Отдела с Управлениями Росстата, территориальными органами и организациями Росстата, другими отделами Удмуртстата, государственными органами и органами местного самоуправления, Главным федеральным инспектором по Удмуртской Республике в Приволжском федеральном округе, общественными объединениями и иными организациями, расположенными на территории Удмуртской Республики;

3.9. 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.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлениями Росстата, территориальными органами и организациями Росстата, другими отделами Удмуртстата, государственными органами и органами местного самоуправления, Главным федеральным инспектором по Удмуртской Республике в Приволжском федеральном округе, а также с иными организациями, расположенными на территории Удмуртской Республики.

5. Структура и численность работников Отдела устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Удмуртстата.

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

## II. ПОЛНОМОЧИЯ

7. Отдел в целях выполнения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

7.1. Организация работ по подготовке и выпуску официальных сводных статистических изданий Удмуртстата («Удмуртия в цифрах», «Удмуртская Республика» краткий статистический сборник) и других комплексных статистических публикаций (статистический сборник о социально-экономическом положении муниципальных образований, ежемесячный доклад, статистические бюллетени и другие издания), а также статистических изданий по денежным доходам и расходам населения;

7.2. Подготовка Плана-графика и приказа Удмуртстата об организации работ по подготовке и выпуску официальных статистических изданий Удмуртстата, ежемесячного доклада и других комплексных информационно-аналитических материалов;

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

7.4. Участие в совершенствовании содержания и структуры статистических публикаций, а также разработка шаблонов, макетов и новых форматов сборников, бюллетеней и прочих публикаций, содержащих официальную статистическую информацию;

7.5. Предоставление государственной услуги ««Предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.6. Участие в подготовке сводного отчета Удмуртстата о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации»;

7.7. Подготовка информационно-аналитических и статистических материалов для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Удмуртстата;

7.8. Формирование и предоставление официальных информационно-аналитических и статистических материалов об основных показателях социальной-экономической сферы по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан (если запрашиваемая статистическая информация относится к компетенции нескольких отделов Удмуртстата);

7.9. Подготовка и выпуск информационно-аналитических и статистических материалов Удмуртстата в целях совершенствования информирования органов государственной власти, граждан и организаций;

7.10. Осуществление мероприятий по проведению Обследования удовлетворенности пользователей официальной статистической информацией,

предоставляемой Федеральной службой государственной статистики и ее территориальными органами;

7.11. Подготовка визуализированной статистической информации для размещения на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Удмуртстата);

7.12. Формирование отчета по ссылкам на информационно-аналитические материалы, размещенные на сайте Удмуртстата, направление отчета в Росстат;

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

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

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

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

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

7.18. Предоставление информации в разрезе муниципальных образований;

7.19. Подготовка и проведение единовременных обследований на территории Удмуртской Республики;

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

7.21. Ведение динамических рядов статистических показателей, разрабатываемых в Отделе.

7.22. Организация деятельности Удмуртстата по взаимодействию со средствами массовой информации, популяризация официальной статистической информации и повышение статистической грамотности среди различных целевых аудиторий;

7.22.1. 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 сайте Удмуртстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

7.22.3. Организация подготовки совместно с отраслевыми отделами Удмуртстата публикаций в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники», включая вопросы проведения крупномасштабных работ (переписей и обследований);

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

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

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

7.22.7. Организация и проведение мероприятий с приглашением представителей средств массовой информации, общественных организаций (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, семинары, конференции, интервью) по различным направлениям деятельности Удмуртстата;

7.23. Подготовка официальной статистической информации для размещения на сайте Удмуртстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.24. Формирование 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, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

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

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

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

7.25. Участие в семинарах и совещаниях, проводимых Управлениями Росстата, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.26. Направление в Управления Росстата информации по запросам Управлений, пояснительных записок по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.27. Организация работ по подготовке сводной информации по запросам других территориальных органов Росстата, а также по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.28. Предоставление Нижегородстату официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом

положении Удмуртской Республики и г. Ижевска, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе;

7.29. Выполнение в рамках своих полномочий работы по взаимодействию с другими территориальными органами, входящими в ПФО, с целью обеспечения полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе официальной статистической информацией по денежным доходам и расходам населения;

7.30. Организация разработки плана статистических и организационных работ для специалистов отдела государственной статистики в г. Воткинске;

7.31. Своевременное доведение до отделов Удмуртстата разработанной и утвержденной Росстатом методологии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.32. Организация и проведение инструктивных совещаний со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.33. Направление в отдел государственной статистики в г. Воткинске рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, оказание консультативной и организационной помощи по вопросам проведения федерального статистического наблюдения;

7.34. Участие в комплексных и тематических проверках деятельности отдела государственной статистики в г. Воткинске, а также организация самостоятельных выездов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.35. Информирование руководства Удмуртстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу отдела государственной статистики в г. Воткинске;

7.36. Участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, на заседаниях расширенной коллегии Удмуртстата;

7.37. Участие в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов и их реализации;

7.38. Контроль правильности применения и выполнения нормативных документов, утвержденных Росстатом;

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

7.40. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Удмуртстата, Правил внутреннего трудового распорядка Удмуртстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

7.41. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на сайте Удмуртстата;

7.42. Обеспечение исполнения федеральными гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры РФ и иных федеральных государственных органов обо всех

случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

7.43. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством РФ о государственной гражданской службе, и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

7.44. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных служащих Отдела;

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

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

7.47. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

7.48. 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 на основе договоров об оказании информационных услуг;

7.49. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата.

7.50. Организация работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в архив Удмуртстата;

7.51. 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;

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

7.53. Соблюдение установленного в Удмуртстате режима секретности;

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

7.55. Подготовка предложений и замечаний Росстату по совершенствованию методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.56. 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;

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

8. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдел имеет право:

1) 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;

2) 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;

3) 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.

4) взаимодействовать в установленном порядке (в том числе вести переписку) с управлениями Росстата, территориальными органами Росстата, подведомственными Росстату организациями, государственными органами и органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

5) привлекать для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе, в установленном порядке;

6) проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов Удмуртстата, органов государственной власти, учреждений и организаций.

### **III. Организация деятельности**

9. 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.



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

11. 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.

12. Начальник отдела:

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

12.1. Распределяет должностные обязанности между заместителем начальника отдела и специалистами отдела;

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

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

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

12.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Удмуртстата;

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

12.7. 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;

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

12.9. Проводит производственные совещания с работниками Отдела по итогам работы;

12.10. Вносит предложения для рассмотрения вопросов на коллегиях;

12.11. Вносит предложения по предоставлению очередных отпусков работникам Отдела;

12.12. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

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

12.14. Совместно с Административным отделом Удмуртстата принимает меры к укомплектованию Отдела квалифицированными кадрами;

12.15. Составляет ежегодный отчет о проделанной работе;

12.16. Координирует работу Отдела по обеспечению органов государственной власти официальной статистической информацией, разрабатываемой в рамках Федерального плана статистических работ;

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

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

12.19. Составляет на каждого работника Отдела должностные регламенты и представляет их на утверждение руководителю Удмуртстата;

12.20. Обеспечивает ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с установленным в Росстате порядком;

12.21. Обеспечивает установленный режим секретности в Отделе и контроль за его соблюдением работниками, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и служебной информации ограниченного распространения, использующихся в деятельности Отдела;

12.22. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

12.23. Обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников Отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины.

13. Начальник отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Росстата и Удмуртстата, должностным регламентом и решениями руководства Росстата и Удмуртстата.

14. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в соответствии со своими должностными регламентами и должностными инструкциями.