

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе статистики труда, образования, науки и
инноваций Территориального органа Федеральной
службы государственной статистики
по Удмуртской Республике

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций (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, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), Конституцией и законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Положениями о федеральной службе государственной статистики Российской Федерации (далее Росстата), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года №420, постановлениями, приказами, указаниями Росстата и Удмуртстата, постановлениями коллегий Росстата и Удмуртстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Удмуртстата, 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. Отдел входит в состав Удмуртстата. Координацию и контроль деятельности отдела осуществляет Руководитель Удмуртстата, заместитель руководителя Удмуртстата в соответствии с распределением обязанностей.

5. Организационная структура отдела определяется штатным расписанием Удмуртстата, утвержденным в установленном порядке.

Положение об отделе утверждается приказом Удмуртстата по представлению Административного отдела.

II. Задачи отдела

6. Основными задачами отдела являются:

1) сбор и обработка первичных статистических и административных данных от хозяйствующих субъектов (включая субъекты среднего и малого предпринимательства) для формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Удмуртской Республике в области статистики труда, образования, науки и инноваций, в соответствии с Федеральным и Годовым производственным планами статистических работ Росстата для последующего представления в установленном порядке:

- Федеральной службе государственной статистики;
- органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

- Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, расположенному в центре Приволжского федерального округа, официальной статистической информации по Удмуртской Республике, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента Российской Федерации в этом федеральном округе;

2) обеспечение реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 201-р и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счёт средств федерального бюджета по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» (далее – Статистические обследования и перепись), Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», в части касающейся подготовки, проведения и подведения итогов федеральных статистических наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике труда, образования, науки и инноваций Удмуртской Республики;

3) организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, нормативных документов Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата, Удмуртстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

III. Функции отдела

7. Отдел осуществляет следующие функции:

1) в части сбора и обработки первичных статистических и административных данных для формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Удмуртской

Республике в области статистики труда, образования, науки и инноваций в соответствии с Федеральным и Годовым производственным планами статистических работ Росстата для последующего представления в установленном порядке:

- Федеральной службе государственной статистики;
- органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

- Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, расположенному в центре Приволжского федерального округа, официальной статистической информации по Удмуртской Республике, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента Российской Федерации в этом федеральном округе;

разработка с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти планов обеспечения безопасности в период проведения федеральных статистических наблюдений;

организация работы лиц, привлекаемых на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений;

участие в организации и проведении информационно-разъяснительной работы по вопросам федеральных статистических наблюдений;

участие в подготовке информационных материалов по итогам федеральных статистических наблюдений;

предоставление пользователям официальной статистической информации по статистике труда, образования, науки и инноваций, балансов затрат труда, разработанных на основе официальной статистической методологии в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

подготовка официальной статистической информации по статистике труда, образования, науки и инноваций, балансов затрат труда для размещения на официальном Интернет-сайте Удмуртстата;

подготовка в пределах своей компетенции материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Удмуртской Республики, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания по статистике труда, образования, науки и инноваций;

участие в разработке квартальных и годовых планов статистической деятельности Удмуртстата, контроль их выполнения в установленной сфере деятельности;

2) в части осуществления в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения, подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, а также обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования

официальной статистической информации по статистике труда, образования, науки и инноваций Удмуртской Республики:

подготовка, проведение и подведение итогов федеральных статистических наблюдений на территории Удмуртской Республики;

обеспечение формирования и актуализации состава статистических показателей по статистике труда, образования, науки и инноваций, балансов затрат труда;

участие в установленном порядке в ведении общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности;

участие в разработке квартальных и годовых планов статистической деятельности Удмуртстата, контроль их выполнения в установленной сфере деятельности;

внесение в Росстат предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения для сбора первичных статистических данных и указаний по их заполнению, а также форм и программ единовременных учётов, обследований по вопросам статистики труда, образования, науки и инноваций, программ федеральных статистических наблюдений;

разъяснение вопросов юридическим и физическим лицам, отнесенным к компетенции отдела;

3) в части организации работы по выполнению в отделе требований Федеральных законов, нормативных документов Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата, Удмуртстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

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

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

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», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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;

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;

планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих отдела;

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;

обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

соблюдение установленного в Удмуртстате режима секретности;

подготовка предложений о допуске гражданских служащих отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

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

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

обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

обеспечение делопроизводства в отделе и контроль исполнения документов.

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

8. 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;

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

10. 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.

11. Запрашивать и получать в рамках установленной компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Удмуртстата, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, а также от организаций и должностных лиц.

12. На период подготовки, проведения и подведения итогов федеральных статистических наблюдений организовать работу лиц, привлекаемых на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений на основании документов, утверждаемых приказами Удмуртстата.

13. Проводить совещания и давать консультации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением специалистов других отделов Удмуртстата, районных (городских) подразделений Удмуртстата, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, учреждений и организаций.

V. Руководство отдела

14. Отдел возглавляет начальник отдела статистики труда, образования, науки и инноваций (далее именуется – 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.

15. Начальник отдела является прямым начальником всех служащих отдела и подчиняется руководителю Удмуртстата.

16. Начальник отдела отвечает за: успешное выполнение задач и функций, возложенных на отдел; обучение, подготовку, воспитание, трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние служащих отдела, внутренний порядок; организацию делопроизводства и обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию, в отделе; сохранность материальных средств и др.

17. 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.

18. Начальник отдела:

распределяет должностные обязанности между заместителем начальника отдела, специалистами отдела;

организует деятельность отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

даёт указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

составляет на каждого работника отдела должностные регламенты и представляет их на утверждение руководителю Удмуртстата;

руководит деятельностью отдела на основе утвержденных руководителем Удмуртстата годовых, квартальных планов Удмуртстата, обеспечивает своевременное и качественное выполнение Производственного плана статистических работ;

составляет ежегодный отчет о проделанной работе;

принимает меры к повышению уровня и эффективности работы отдела, повышению ответственности каждого работника за порученный участок работы;

совместно с Административным отделом принимает меры к укомплектованию отдела квалифицированными кадрами;

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

систематически проводит производственные совещания с работниками отдела по итогам работы;

вносит предложения для рассмотрения вопросов на коллегию;

вносит предложения по представлению очередных отпусков работникам отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

19. Начальник и иные должностные лица отдела привлекаются к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с установленным порядком.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. На время отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя.

VI. Взаимодействие с другими отделами Удмуртстата и с его районными (городскими) подразделениями

24. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими отделами Удмуртстата и с его районными (городскими) подразделениями;

25. В этих целях отдел:

организует и проводит инструктивные совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

направляет в районные (городские) подразделения Удмуртстата рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, оказывает консультативную и организационную помощь по вопросам ведения государственного статистического наблюдения;

принимает участие в комплексных проверках деятельности районных (городских) подразделений Удмуртстата, а также организует (осуществляет) самостоятельные выезды в районы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

информирует руководство Удмуртстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу районных (городских) подразделений Удмуртстата;

участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, на заседаниях расширенной коллегии Удмуртстата;

участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов и их реализации;

в соответствии с планом реализации производственной программы статистических работ Росстата получает необходимую информацию от районных (городских) подразделений Удмуртстата;

привлекает специалистов районных (городских) подразделений Удмуртстата к проведению единовременных статистических и других работ;

своевременно доводит разработанную и утвержденную Росстатом методологию по вопросам статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций;

осуществляет контроль правильности применения и выполнения нормативных документов, утвержденных Росстатом.

рассматривает и готовит ответы на запросы, относящиеся к компетенции отдела;

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

обеспечивает предоставление информации в разрезе районов и городов;

направляет бланки форм статистической отчетности и инструкции по их заполнению для рассылки респондентам.