Приложение № 9

к приказу Мордовиястата

от 16.06.2021г. № 32/пд

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственной статистики в г. Рузаевка  
Территориального органа Федеральной службы государственной  
статистики по Республике Мордовия

1. Общие положения
2. Отдел государственной статистики в г. Рузаевка (далее - Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия.
3. Структура Отдела определяется штатным расписанием Мордовиястата, утвержденным в установленном порядке.
4. 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 о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. №5, (зарегистрирован Минюстом России от 27 марта 2018г., регистрационный № 50534), положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия, утвержденным приказом Росстата от 18.04.2018 г. №190, актами Росстата, приказами Мордовиястата, а также настоящим Положением.

1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии органами местного самоуправления Республики Мордовия, отделами Мордовиястата, предприятиями и организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципальных образований Республики Мордовия.
2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социально-экономическом положении муниципальных образований Республики Мордовия, для последующего представления в установленном порядке в Мордовиястат, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, в соответствии с Федеральным планом статистических работ на территориях муниципальных образований Республики Мордовия.
2. Подготовка и проведение выборочных и сплошных федеральных статистических наблюдений на территориях муниципальных образований Республики Мордовия в целях формирования официальной статистической информации.
   1. Организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мордовиястата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.
3. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

1. в части организации работ по сбору, обработке, подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социально-экономическом положении муниципальных образований Республики Мордовия, для последующего представления в установленном порядке в Мордовиястат, органам местного самоуправления, средствам массовой информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ:
2. осуществление в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федеральных статистических наблюдений сбор первичных статистических данных, а также административных данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений, их обработку для формирования официальной статистической информации;
3. участие в организации формирования и представления официальной статистической информации о социально- экономическом положении муниципальных образований Республики Мордовия;
4. организация подготовки совместно со структурными подразделениями Мордовиястата статистических и информационно- аналитических материалов для руководства муниципальных образований;
5. организация подготовки совместно со структурными подразделениями Мордовиястата и представления официальной статистической информации, разработанной в соответствии с Федеральным планом статистических работ по запросам органов местного самоуправления необходимой для прогнозирования и составления муниципального бюджета.
6. организация формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;
7. в части подготовки и проведения выборочных и сплошных федеральных статистических наблюдений на территориях муниципальных образований Республики Мордовия в целях формирования официальной статистической информации:

3.2.1. организация и проведение выборочных и сплошных федеральных статистических наблюдений на территориях муниципальных образований Республики Мордовия, за исключением:

а) Федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам, указанных в Постановлении Правительства РФ от 27 ноября 2010г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;

б) Выборочного обследования населения по проблемам занятости (обследований рабочей силы);

в) Выборочного федерального статистического наблюдения по вопросам использования населением информационных технологий и информационно- телекоммуникационных сетей;

г) Выборочного обследования сельскохозяйственной деятельности личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан.

3.2.2.организация и проведение на территориях муниципальных образований Республики Мордовия единовременных обследований и переписей.

1. обеспечение юридических лиц, их представительств и филиалов, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, бланками форма и инструкциями по их заполнению, необходимыми для проведения федеральных статистических наблюдений, по их запросам;
   1. в части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мордовиястата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:
      1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
      2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Мордовиястата, Правил внутреннего трудового распорядка Мордовиястата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;
      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;
      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;

* + 1. 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;
    2. 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;
    3. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Мордовиястатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;
    4. 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;
    5. 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 Мордовиястате, в пределах компетенции Отдела;
    6. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки гражданских служащих Отдела;
    7. Соблюдение установленного в Мордовиястате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;
    8. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Мордовиястата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Мордовиястата;

* + 1. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Мордовиястата;
    2. Участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;
    3. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;
    4. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности и охраны труда;
    5. 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;

3.3.18. Осуществление в соответствии с законодательством Российской

Федерации работы по комплектованию архива Мордовиястата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела, в том числе с применением современных технологий.

1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право
2. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Мордовиястата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.
3. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.
4. Руководство Отдела
5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Мордовиястата.
6. Начальник Отдела отвечает за:
7. Успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;
8. Обеспечение режима защиты сведений, составляющих служебную информацию в Отделе.
9. Начальник Отдела:
10. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;
11. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;
12. Распределяет должностные обязанности между и работниками Отдела;
13. Организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) гражданских служащих и работников Отдела;
14. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;
15. Взаимодействует с отделами Мордовиястата;
16. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Мордовиястата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении работников Отдела;
17. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником) представляет предложения руководителю Мордовиястата о применении дисциплинарного взыскания;
18. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Мордовиястата, а также в иных мероприятиях;
19. Представляет документы к заседаниям коллегии Мордовиястата в пределах компетенции Отдела;
20. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;
21. В случае если поручение выходит за пределы компетенции

Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

1. Вносит в установленном порядке руководителю

Мордовиястата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

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

5.4. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на иного сотрудника.

1. Организация взаимодействия
2. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Мордовиястата, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Республики Мордовия.
3. В этих целях Отдел:
4. Осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Мордовиястата;
6. Осуществляет выезды в Мордовиястат по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
7. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.
8. Отдел имеет специалистов, работающих в центрах муниципальных

образований Республики Мордовия.

1. Отдел в установленном порядке взаимодействует со специалистами в районах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

В этих целях Отдел:

1. своевременно доводит до специалистов районов разработанную и утвержденную Росстатом методологию и формы федеральных государственных статистических наблюдений в пределах компетенции Отдела;
2. оказывает специалистам районов консультативную и организационную помощь по вопросам ведения государственных статистических наблюдений; проводит со специалистами районов инструктивные семинары и совещания;
3. рассматривает и готовит ответы на запросы специалистов районов по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;
4. осуществляет контроль за выполнением специалистами в районах законодательства Российской Федерации в области государственной статистики, нормативных документов, утвержденных Росстатом, Мордовиястатом;
5. привлекает специалистов районов к организации и проведению единовременных статистических работ;
6. направляет специалистам районов рекомендации по тематике и структуре информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
7. организует в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов районов.

6.5. Специалисты в районах имеют право:

1. запрашивать в установленном порядке у юридических лиц, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, сведения, необходимые для проведения государственных статистических наблюдений (по формам государственной статистической отчетности), а у физических лиц - сведения, необходимые для проведения государственных статистических наблюдений на территории муниципального образования;
2. представлять на заседание коллегии Мордовиястата справочный материал о качестве и своевременности представления статистических данных по формам государственных статистических наблюдений хозяйствующими субъектами муниципального образования, вносить предложения об обеспечении достоверности статистической информации, а также другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию работы специалистов;
3. участвуют в совещаниях, организуемых органами власти и управления муниципального образования, организациями по вопросам, входящим в компетенцию специалистов в районах.

6.5.4 Специалисты в районах организуют работу по ведению делопроизводства, обеспечивают соблюдение установленного порядка работы со служебными документами и их хранение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя-начальник

отдела статистики цен и финансов Мордовиястата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.голованова