

ВЫПИСКА

**из положения об отделе государственной статистики в г. Пушкино
Управления Федеральной службы государственной статистики
по г. Москве и Московской области (далее - Мосстат),
утвержденного приказом Мосстата от 11 мая 2023 г. № 66**

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Выполнение производственного плана работ в части сбора и обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступающим от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений; граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на территории городского округа Пушкинский в соответствии с официальной статистической методологией.

5.2. Подготовка и проведение переписей, сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории городского округа Пушкинский.

5.3. Проведение наблюдения и регистрации потребительских цен и тарифов на товары и услуги.

5.4. Выполнение работ по обеспечению полноты сбора и достоверности первичных статистических данных, их проверка в соответствии с предусмотренными арифметическими, логическими контролями и передача информации в соответствующие структурные подразделения Мосстата в сроки, установленные производственным планом статистических работ.

5.5. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мосстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

6. В процессе своей деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. Выполнение производственного плана в части сбора и обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступающим от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений; граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на территории

городского округа Пушкинский в соответствии с официальной статистической методологией:

6.1.1 Работа с респондентами по разъяснению порядка предоставления сведений по формам федерального статистического наблюдения.

6.1.2. Прием сведений по формам федерального статистического наблюдения от респондентов на бумажных носителях (для респондентов - граждан Российской Федерации, находящихся на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства) и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

6.1.3. Ввод и контроль первичных статистических данных с использованием программно-технологических средств Росстата.

6.1.4. Использование данных базы Статистического регистра Росстата при обеспечении сбора и обработке первичной статистической информации.

6.1.5. Применение общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации при обработке первичных статистических данных.

6.1.6. Контроль качества и достоверности статистической информации на этапе сбора и обработки сведений по формам федерального статистического наблюдения.

6.2. В части подготовки и проведения переписей, сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории городского округа Пушкинский:

6.2.1. Подбор и организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных со сбором и с обработкой первичных статистических данных при проведении на территории Российской Федерации федерального статистического наблюдения в соответствии с законодательством Российской Федерации об официальном статистическом учете, на договорной основе.

6.2.2. Контроль за качеством выполненной работы, указанной в пп. 6.2.1 настоящего Положения, и участие в ее приемке.

6.2.3. Проведение информационно-разъяснительной работы.

6.2.4. Ведение мониторингов проведения сплошных и выборочных обследований на всех этапах работ.

6.2.5. Организация и проведение всероссийских переписей.

6.3. В части проведения наблюдения и регистрации потребительских цен и тарифов на товары и услуги:

6.3.1. Контроль качества и достоверности первичной информации о потребительских ценах товаров и услуг.

6.4. Организация работы по обеспечению полноты сбора и достоверности первичных статистических данных в соответствии с предусмотренными арифметическими, логическими контролями и передача информации в соответствующие структурные подразделения Мосстата в сроки, установленные производственным планом статистических работ:

6.4.1. Возбуждение дел об административных правонарушениях по фактам нарушения сроков и предоставления недостоверной статистической информации респондентами, подготовка материалов с последующим направлением на рассмотрение уполномоченным должностным лицам Мосстата.

6.4.2. Дополнительное информирование респондентов о проведении в отношении них федерального статистического наблюдения, о необходимости предоставления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, обязательным для предоставления, посредством электронных средств связи (средства факсимильной связи, электронная почта или иные средства связи) и федеральных государственных информационных систем (в том числе государственные информационные системы субъектов официального статистического учета, включая цифровую платформу), и подсистемы единого личного кабинета федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При отсутствии информации о контактных данных лиц, информирование осуществляется посредством почтового отправления по адресу места нахождения респондента, содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо по адресу, указанному в письменном обращении респондента.

6.4.3. Подготовка и рассылка памяток и иного информационно-разъяснительного материала о порядке представления сведений по формам федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению.

6.4.4. Консультирование респондентов по вопросам заполнения сведений по формам федерального статистического наблюдения.

6.5. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Мосстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

6.5.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Мосстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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.

6.5.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Мосстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 Мосстате, в пределах компетенции Отдела.

6.5.10. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела.

6.5.11. Рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и подготовка проектов ответов на них.

6.5.12. Соблюдение установленного в Мосстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения.

6.5.13. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Мосстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Мосстата.

6.5.14. Участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Мосстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время.

6.5.15. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Мосстата.

6.5.16. Участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму.

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

6.5.18. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

6.5.19. 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.

6.5.20. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Мосстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.
