

## **ВЫПИСКА**

**из положения об отделе государственной статистики в г. Москве  
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. Контроль и анализ в части сбора первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения и годовой бухгалтерской отчетности (только организации, освобожденные от предоставления в налоговые органы обязательного экземпляра годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности), поступающих от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений, физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей) (далее – Респонденты), осуществляющих деятельность на территории города Москвы и Московской области, в соответствии с официальной статистической методологией.

5.2. Обеспечение полноты сбора и своевременности предоставления первичных статистических данных в сроки, установленные Производственным планом статистических работ, в структурные подразделения Мосстата.

5.3. Участие в подготовке и проведении сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории города Москвы и Московской области.

5.4. Организация 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. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части осуществления контроля и анализа сбора первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения и годовой бухгалтерской отчетности (только организации, освобожденные от предоставления в налоговые органы обязательного экземпляра годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности), поступающих от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений, физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей) (далее –

Респонденты), осуществляющих деятельность на территории города Москвы и Московской области, в соответствии с официальной статистической методологией:

6.1.1. Разъяснение Респондентам порядка предоставления сведений по формам федерального статистического наблюдения (в случае обращения);

6.1.2. Рассмотрение и подготовка ответов на письма Респондентов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.1.3. Контроль качества поступающей статистической информации на этапе приема сведений по формам федерального статистического наблюдения (актуальность xml-шаблона (бланка) формы, наличие необходимых идентификационных кодов и контактных данных Респондента);

6.1.4. Контроль работы с Респондентами (подготовка писем, в телефонном режиме), предоставившими отчетность по формам федерального статистического наблюдения на устаревшем xml-шаблоне (бланке);

6.1.5. Использование Единых государственных реестров юридических лиц, субъектов малого и среднего предпринимательства, индивидуальных предпринимателей при сборе первичных статистических данных;

6.1.6. Применение в работе общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации.

6.2. В части обеспечения полноты сбора и своевременности предоставления первичных статистических данных в сроки, установленные Производственным планом статистических работ, в структурные подразделения Мосстата:

6.2.1. Подготовка Респондентам информационных писем о включении их в наблюдение по формам федерального статистического наблюдения по средствам электронной почты (в рамках дополнительного информирования);

6.2.2. Предоставление в структурные подразделения Мосстата информации по Респондентам, не представившим сведения по формам федерального статистического наблюдения и обязательный экземпляр годовой бухгалтерской отчетности (только организации, освобожденные от предоставления в налоговые органы обязательного экземпляра годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности), с указанием причин непредставления для внесения в ЦСОД по формам федерального статистического наблюдения причин непредставления отчетов, формирование сводного реестра в целом по г. Москве и Московской области;

6.2.3. Проведение мониторингов, анализа сбора первичных статистических данных, корректирующих, предупреждающих мероприятий;

6.2.4. Осуществление контроля в части подготовки материалов отделами государственной статистики в административных округах г. Москвы и городах Московской области по фактам несвоевременного предоставления первичных статистических данных, либо предоставление недостоверных первичных статистических данных;

6.2.5. Проведение информационно-разъяснительной работы в части предоставления сведений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (субъекты малого предпринимательства);

6.2.6. Внесение в Росстат предложений по совершенствованию официальной статистической методологии, форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению, в части порядка предоставления Респондентами первичных статистических данных;

6.3. В части участия в подготовке и проведении сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории города Москвы и Московской области:

6.3.1. Участие в проведении информационно-разъяснительной работы;

6.3.2. Участие в проведении всероссийских переписей.

6.4. 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:

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

6.4.2. 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;

6.4.3. 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;

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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;

6.4.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Мосстата своих функций, в пределах компетенции Отдела;

6.4.8. 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;

6.4.9. 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 Мосстата, в пределах компетенции Отдела;

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

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

6.4.12. Соблюдение установленного в Мосстата режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

6.4.14. Соблюдение установленного в Мосстата режима секретности;

6.4.15. Подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.4.16. 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;

6.4.17. 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;

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

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

терроризму;

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

6.4.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.4.22. 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;

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

---