

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Калининградстата
от 04.08.2021 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе региональных счетов, балансов, статистики рыночных услуг, строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел региональных счетов, балансов, статистики рыночных услуг, строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (далее – Калининградстат).

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, 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 (далее - Росстат), приказами и другими нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Калининградстате, а также настоящим Положением.

3. Структура Отдела определяется штатным расписанием Калининградстата, утвержденным в установленном порядке.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Калининградстата, Росстатом и его территориальными органами, подведомственными организациями Росстата.

5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель Калининградстата, контроль и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель руководителя, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Калининградстата.

II. Задачи Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

6.1 Формирование официальной статистической информации:

- по отдельным показателям системы национальных счетов на региональном уровне, включая баланс основного капитала;

- основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства;

- о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг;

- по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству.

6.2. Предоставление официальной статистической информации в установленном порядке территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам государственной власти Калининградской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

6.3. Участие в работе Калининградстата в установленном порядке в пределах своей компетенции по подготовке предложений для Росстата по вопросам формирования официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по отдельным показателям системы национальных счетов на региональном уровне; по статистике основных фондов; основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства; статистики транспорта, рынка товаров и услуг, строительства, инвестиций в нефинансовые активы, жилищно-коммунального хозяйства.

6.4. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата, Калининградстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

7. Отдел осуществляет следующие функции:

7.1. В части формирования официальной статистической информации

- по отдельным показателям системы национальных счетов на региональном уровне, включая баланс основного капитала,

- основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим

специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства,

- о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг,

- по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству:

7.1.1. своевременное предоставление Росстату официальной статистической информации по Калининградской области, формируемой в соответствии с официальной статистической методологией, в части работ Производственного плана Росстата, входящих в компетенцию Отдела.

7.2. В части предоставления официальной статистической информации по отдельным показателям системы национальных счетов, включая баланс основного капитала, основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства; о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг, по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству в установленном порядке территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам государственной власти Калининградской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

7.2.1. предоставление пользователям официальной статистической информации, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

7.2.2. подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Калининградской области, официальные статистические публикации, другие экономико-аналитические материалы и информационно-статистические издания;

7.2.3. обеспечение включения в официальные статистические издания Калининградстата официальной статистической информации по показателям, относящимся к компетенции Отдела;

7.2.4. подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Калининградстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.2.5. обеспечение формирования и актуализация статистических показателей, подлежащих загрузке в Региональную базу статистических данных (РБСД), подготовка показателей к загрузке,

7.2.6. анализ показателей, подлежащих загрузке в базу данных «Показатели муниципальных образований»;

7.2.7. подготовка и выпуск на основе официальной статистической информации информационно-аналитических и статистических материалов;

7.2.8. своевременное рассмотрение устных и письменных обращений пользователей в части показателей, касающихся деятельности отдела, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

7.3. В части участия в работе Калининградстата в установленном порядке в пределах своей компетенции по подготовке предложений для Росстата по вопросам формирования официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений, экономических обследований и формирования официальной статистической информации по закрепленным за Отделом направлениям:

7.3.1. подготовка предложений в установленном порядке по совершенствованию официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений, сплошного

наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства и формирования официальной статистической информации по отдельным показателям системы национальных счетов на региональном уровне; по статистике основных фондов; основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства); состояния транспорта, рынка товаров и услуг, по строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству;

7.3.2. подготовка предложений для Росстата по оптимизации форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению в сфере деятельности Отдела;

7.3.3. подготовка материалов (отчётов, предложений) к докладу о результатах и основных направлениях деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

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

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

7.4.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

7.4.3. 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;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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;

7.4.6. 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;

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

7.4.8. 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;

7.4.9. 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 Калининградстате, в пределах компетенции Отдела;

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

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

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

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

7.4.14. Соблюдение установленного в Калининградстате режима секретности;

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

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

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Калининградстата;

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

7.4.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Калининградстата;

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

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

7.4.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

7.4.22. 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, Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата;

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

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

8. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Калининградстата, структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления Калининградской области, общественных объединений и иных организаций.

9. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.

III. Руководство Отдела

10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем (краткое наименование территориального органа).

11. Начальник Отдела отвечает за:

11.1. Успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

11.2. Обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Калининградстата.

13. Начальник Отдела:

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

13.2. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

13.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

13.4. Организует подготовку должностных регламентов государственных гражданских служащих Отдела;

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

13.6. Взаимодействует с отделами Калининградстата;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Калининградстата;

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Калининградстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении

квалификации, поощрении служащих Отдела;

13.9. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Калининградстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

13.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Калининградстата в пределах компетенции Отдела;

13.12. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

13.13. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

13.14. Вносит в установленном порядке руководителю Калининградстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

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

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на заместителя или иного сотрудника.

VI. Организация взаимодействия

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Калининградстата, управлениями центрального аппарата Росстата, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления Калининградской области.

16. В этих целях Отдел:

16.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с управлениями центрального аппарата и территориальными органами Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.3. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Калининградстата;

16.4. Осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. Участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.6. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.
