

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Калининградстата
от 30.08.2021 № 83

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сводных статистических работ
и общественных связей
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел сводных статистических работ и общественных связей (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. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов (сводных, а также тематических отраслевых, относящихся к ведению отдела, в сфере туризма), содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Калининградской области для последующего представления в установленном порядке Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области, органам государственной власти, иным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

6.2. Формирование официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований (сводных, а также тематических отраслевых, относящихся к ведению отдела, в сфере туризма) для последующего представления в установленном порядке Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области, органам государственной власти, иным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

6.3. Проведение федеральных статистических наблюдений и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации, обеспечение соответствия

официальной статистической методологии международным стандартам и принципам официальной статистики в сфере статистики о системе органов местного самоуправления, туризма;

6.4. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

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

III. Функции Отдела

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

7.1. В части организации работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов (сводных, а также в сфере туризма), содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Калининградской области для последующего представления в установленном порядке Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области, органам государственной власти, иным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

7.1.1. Организация работ по подготовке и выпуску срочных информации, ежемесячных докладов, статистических бюллетеней, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Калининградстата; совершенствование содержания и структурыготавливаемых материалов (кроме тематических отраслевых);

7.1.2. Организация формирования и предоставления официальной статистической информации для ведения комплексных мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы, (кроме тематических отраслевых) в соответствии с актами Правительства Российской Федерации;

7.1.3. Организация подготовки совместно с отделами Калининградстата статистических и информационно-аналитических материалов для Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном Федеральном округе и Правительства Калининградской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти;

7.1.4. Организация подготовки совместно с отделами Калининградстата и предоставление Правительству Калининградской области по согласованной с ними программе официальной статистической информации, необходимой для прогнозирования и составления бюджета по Калининградской области;

7.1.5. Предоставление официальной статистической информации по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления (если запрашиваемая статистическая информация разрабатывается в нескольких отделах Калининградстата);

7.1.6. Предоставление официальной статистической информации по запросам граждан и организаций в порядке, предусмотренном Административным регламентом предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации» (если запрашиваемая статистическая информация разрабатывается в нескольких отделах Калининградстата);

7.1.7. Подготовка, совместно с отделами Калининградстата, итогов социально-экономического развития Калининградской области для размещения на сайте Калининградстата и предоставление электронным СМИ;

7.1.8. Координация работы отделов Калининградстата по информационному наполнению официального Интернет-сайта Калининградстата и непосредственно его актуализация.

7.2. В части формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований

(сводных, а также в сфере туризма) для последующего представления в установленном порядке Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области, органам государственной власти, иным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам:

7.2.1. Организация формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований Калининградской области (кроме тематических отраслевых);

7.2.2. Координация работ структурных подразделений Калининградстата по информационному наполнению и актуализации Базы данных показателей муниципальных образований (БД ПМО) на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.2.3. Участие в разработке текущих и перспективных планов государственной статистической деятельности и контроле выполнения работ, относящихся к сфере деятельности отдела;

7.2.4. Обеспечение обязательного применения при формировании информационных ресурсов общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, обеспечивающих межведомственную и международную сопоставимость статистических данных.

7.3. В части проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации, обеспечение соответствия официальной статистической методологии международным стандартам и принципам официальной статистики о состоянии экономики и социальной сферы органов местного самоуправления, туризма:

7.3.1. Сбор и обработка первичных статистических данных в соответствии с официальной статистической методологией международных стандартов и принципами официальной статистики в сфере тематических отраслевых статистических данных, относящихся к компетенции отдела;

7.3.2. Формирование официальной статистической информации и актуализация состава статистических показателей в сфере тематических

отраслевых статистических данных, относящихся к компетенции отдела, подлежащих загрузке в Региональную базу статистических данных Калининградской области;

7.3.3. Координация работы структурных подразделений по загрузке статистических показателей в соответствии с установленным перечнем в Региональную базу статистических данных Калининградской области;

7.3.4. Систематическая актуализация Региональной базы статистических данных Калининградской области.

7.4. В части организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью:

7.4.1. Создание условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем ее опубликования в официальных изданиях Калининградстата, средствах массовой информации и размещения для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Калининградстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.4.2. Координация информационного наполнения Интернет-сайта Калининградстата в соответствии с его концепцией, а также целями и задачами Калининградстата;

7.4.3. Ведение разделов официального Интернет-сайта Калининградстата в соответствии с Перечнем тематических разделов действующего Интернет-сайта Калининградстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.4.4. Организация оповещения общественности о времени размещения на официальном Интернет-сайте Росстата оперативных информационно-аналитических материалов;

7.4.5. Организация проведения мероприятий со средствами массовой информации;

7.4.6. Разработка рекламно-информационных материалов с использованием символики Росстата и Калининградстата;

7.5. 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:

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

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

7.5.3. 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;

7.5.4. 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;

7.5.5. 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;

7.5.6. 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;

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

7.5.8. 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;

7.5.9. 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 Калининградстате, в пределах компетенции Отдела;

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

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

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

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

7.5.14. Соблюдение установленного в Калининградстате режима секретности;

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

7.5.16. 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;

7.5.17. 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;

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

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

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

7.5.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

7.5.22. 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;

7.5.23. 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.

V. 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:

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

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

12.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

12.4. Организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

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

12.6. Взаимодействует с отделами Калининградстата;

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

12.7. 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;

12.8. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником) представляет предложения руководителю Калининградстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

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

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

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

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

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

13. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на главного специалиста отдела приказом Калининградстата.

VI. Организация взаимодействия

14. 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.

15. В этих целях Отдел:

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

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

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

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

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

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