

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Калининградстата
от 31.08.2021 № 90

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сельского хозяйства, окружающей природной среды,
труда, образования, науки и инноваций
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел сельского хозяйства, окружающей природной среды, труда, образования, науки и инноваций (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. Выполнение Федерального плана статистических работ, Производственного плана статистических работ Федеральной службы государственной статистики в части отраслевой принадлежности Отдела.

6.2. Формирование официальной статистической информации по Калининградской области в пределах отраслей, разрабатываемых в Отделе, для последующего представления Росстату и обеспечения в установленном порядке официальной статистической информацией органов законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления, средств массовой информации, научной общественности, других пользователей.

6.3. Осуществление методологического обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов сельскохозяйственных переписей, проведения выборочных обследований по вопросам статистики труда и сельского хозяйства.

6.4. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполненных работ, оказанных услуг, осуществление приемки товаров, работ, услуг по размещенным заказам, относящимся 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 выполнения Федерального плана статистических работ и Производственного плана статистических работ Федеральной службы государственной статистики отвечает за формирование:

7.1.1. Показателей статистики сельского хозяйства:

- предварительный и окончательный расчёт объема и индекса производства сельскохозяйственной продукции (растениеводства и животноводства) в хозяйствах всех категорий;
- квартальный расчёт индекса производства сельскохозяйственной продукции в хозяйствах всех категорий;
- реализация продукции сельскохозяйственными производителями по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам;
- информация о вывозе продукции сельскохозяйственными организациями;
- производство и отгрузка сельскохозяйственной продукции, ежемесячно, по муниципальным районам и городским округам;
- информация о севе яровых культур по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам;
- информация о севе озимых культур и вспашке зяби в сельскохозяйственных организациях;
- информация о ходе уборки урожая, по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам, 3 раза в год;
- наличие тракторов, комбайнов и сельскохозяйственных машин и обеспеченность ими сельскохозяйственных организаций;
- энергетические мощности на одного работника;

- посевные площади и валовые сборы сельскохозяйственных культур в хозяйствах всех категорий, по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам;
- обследование сельскохозяйственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств;
- обследование сельскохозяйственной деятельности малых предприятий;
- посевные площади всех сельскохозяйственных культур и валовой сбор зерновых культур;
- валовой сбор технических культур, картофеля и овощей;
- валовой сбор кормовых культур;
- площади плодово-ягодных и виноградных насаждений и валовые сборы плодов, ягод и винограда, по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам;
- внесение удобрений и проведение работ по химической мелиорации земель сельскохозяйственными организациями;
- посевные площади сельскохозяйственных культур под урожай текущего года в хозяйствах всех категорий, ежегодно;
- состояние животноводства в сельскохозяйственных организациях, ежегодно и ежемесячно;
- поголовье скота, производство скота и птицы на убой, молока, яиц в хозяйствах всех категорий, по организационно-правовым формам, муниципальным районам и городским округам;
- ежегодный расчёт поголовья скота и птицы на 1 января и его структура в хозяйствах всех категорий, предварительные и окончательные данные;
- ежегодный расчёт производства продуктов животноводства в хозяйствах всех категорий;
- расход кормов для скота и птицы в хозяйствах всех категорий, по организационно-правовым формам;
- переработка и наличие зерна;
- обследование сельскохозяйственной деятельности хозяйств населения;

- данные о деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов (за исключением перерабатывающих, снабженческо-сбытовых и кредитных);

- данные о деятельности перерабатывающих сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

- данные о деятельности снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

- данные о деятельности кредитных сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

7.1.2. Показателей социально-экономического развития Российской Федерации, необходимых для мониторинга достижения показателей национальных проектов, транспортной части комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года и федеральных проектов, входящих в их состав:

- Федеральный проект «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации»: количество принятых членов сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных) из числа личных подсобных хозяйств и субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, в году предоставления государственной поддержки.

7.1.3. Показателей статистики труда:

- численность и начисленная заработная плата работников по полному кругу организаций;

- ведение динамических рядов о просроченной задолженности по заработной плате работникам организаций (без субъектов малого предпринимательства);

- ведение динамических рядов о средней заработной плате по профессиональным группам работников за октябрь предыдущего года;

- ведение динамических рядов о численности работников организаций и потребности в рабочей силе по профессиональным группам за октябрь предыдущего года;

- ведение динамических рядов о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы;
- ведение динамических рядов о затратах организаций на рабочую силу;
- ведение динамических рядов о неполной занятости и движении работников организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства;
- ведение динамических рядов о потерях рабочего времени в связи с забастовками;
- ведение динамических рядов об условиях труда, компенсации за работу во вредных и опасных условиях труда;
- итоги выборочного обследования рабочей силы;
- ведение динамических рядов о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях;
- ведение динамических рядов о кадрах государственной гражданской и муниципальной службы;
- итоги выборочного наблюдения участия населения в непрерывном образовании;
- итоги выборочного наблюдения трудоустройства выпускников, получивших среднее профессиональное и высшее образование;
- итоги выборочного наблюдения труда мигрантов;
- ведение динамических рядов о численности и заработной плате работников по категориям в организациях социальной сферы и науки;
- число высокопроизводительных рабочих мест;
- среднесписочная численность работников всех организаций моногорода.

7.1.4. Экономических балансов:

- балансы продовольственных ресурсов, потребление продуктов питания в расчете на душу населения;
- баланс затрат труда в среднем за предыдущий год.

7.1.5. Показателей охраны окружающей среды:

- ведение динамических рядов по особо охраняемым природным территориям;

- ведение динамических рядов по текущим затратам на охрану окружающей среды.

7.1.6. Показателей лесного хозяйства:

- ведение динамических рядов по лесоводству: воспроизводство лесов, лесоразведение, защита лесов.

7.1.7. Показателей образования:

- ведение динамических рядов о контингенте воспитанников, кадровом составе и материально-технической базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- ведение динамических рядов об организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, а также осуществляющей подготовку научных кадров в докторантуре;

- ведение динамических рядов о численности учащихся по направлениям дополнительных общеобразовательных программ.

7.1.8. Показателей науки и инноваций:

- ведение динамических рядов об использовании информационно-коммуникационных технологий и производстве связанных с ними товаров (работ, услуг);

- ведение динамических рядов по основным показателям деятельности организаций, выполняющим научные исследования и разработки;

- ведение динамических рядов об инновационной деятельности организаций;

- ведение динамических рядов о создании и использовании передовых производственных технологий;

- ведение динамических рядов о коммерческом обмене технологиями с зарубежными странами (партнерами);

- итоги выборочного наблюдения по вопросам использования населением информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей.

7.2. В части формирования официальной статистической информации (в пределах отраслей, разрабатываемых в Отделе, в сфере статистики сельского хозяйства, окружающей природной среды, балансов продовольственных ресурсов, проведения выборочных обследований в сфере сельского хозяйства; статистики труда, статистики образования, науки и инноваций), для последующего представления 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;

7.2.9. подготовка и предоставление справочно-информационного и аналитического материала по данным сельскохозяйственных переписей и проводимых по заданию Росстата обследований и выборочных наблюдений, относящихся к компетенции Отдела.

7.3. В части осуществления методологического обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов сельскохозяйственных переписей, проведения выборочных обследований по вопросам статистики труда и сельского хозяйства:

7.3.1. подбор и обучение лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах Всероссийской сельскохозяйственной переписи, Сельскохозяйственной микропереписи, выборочных обследований по вопросам статистики труда и сельского хозяйства;

7.3.2. организация подготовки, проведения, подведение предварительных и окончательных итогов сельскохозяйственных переписей, их анализ и подготовка к официальному опубликованию;

7.3.3. обеспечение методологической сопоставимости, преемственности и объективности сведений, получаемых в результате сельскохозяйственных переписей;

7.3.4. тематическое сопровождение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам проведения сельскохозяйственных переписей;

7.3.5 организация подготовки, проведения, проводимых по заданию Росстата обследований и выборочных наблюдений, обработка данных в соответствии с официальной статистической методологией международных стандартов и принципами официальной статистики.

7.4. В части формирования требований, определение условий исполнения государственных контрактов, осуществление приемки товаров, работ, услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:

7.4.1. осуществление подготовки обоснования необходимости, технического задания к предмету закупки и определение существенных условий исполнения государственного контракта;

7.4.2. определение квалификационных требований участников размещения заказов, критериев оценки заявок, критериев оценки результатов выполненных работ, оказанных услуг;

7.4.3. осуществление приемки результатов закупки товаров, проведение экспертизы в части их соответствия условиям контракта, с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела.

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. обеспечение соблюдения Служебного распорядка Росстата, 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, производственных 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 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 и работников 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. представляет руководителю Калининградстата предложения о применении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником);

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, другими территориальными органами Федеральной службы государственной статистики, 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.
