Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Новосибирскстата

от 15.07.2021 № 119а-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе государственной статистики в г. Новосибирск
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Новосибирской области**

1. **Общие положения**
2. Отдел государственной статистики в г. Новосибирск (далее - Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области (далее - Новосибирскстат), осуществляет свою деятельность на территории Новосибирской области и включает специалистов в: с. Баган, г. Барабинск, г. Бердск, г. Болотное, с. Венгерово, с. Довольное, с. Здвинск, г. Искитим, г. Карасук, г. Каргат, рп Колывань, рп Коченево, с. Кочки, рп Краснозерское, г. Куйбышев, г. Купино, с. Кыштовка, рп Маслянино, рп Мошково, г. Обь, рп Ордынское, с. Северное, рп Сузун, г. Татарск, г. Тогучин, с. Убинское, с. Усть-Тарка, рп Чаны, г. Черепаново, рп Чистоозерное, г. Чулым.
3. Структура Отдела определяется штатным расписанием Новосибирскстата, утвержденным в установленном порядке.
4. 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, Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области, актами Росстата, приказами Новосибирскстата, а также настоящим положением.
5. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с отделами Новосибирскстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

**II. Задачи Отдела**

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Сбор и обработка первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступающих от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений, физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области, в соответствии с официальной статистической методологией;

5.2. Обеспечение полноты сбора и своевременности предоставления первичных статистических данных в сроки, установленные Производственным планом Росстата и Планом статистических работ для специалистов Отдела;

5.3. Обеспечение качества представленных первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения;

5.4. Выявление административных правонарушений в области статистического учета и возбуждение административного производства по статье 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.5. Организация и проведение сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией на территории Новосибирской области;

5.6 Участие в подготовке предложений в Федеральную службу государственной статистики по совершенствованию системы статистических показателей и методологии их формирования в пределах компетенции Отдела;

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

**III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет функции:

6.1**. В части сбора и обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступающих от юридических лиц, их филиалов и обособленных структурных подразделений, физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области, в соответствии с официальной статистической методологией:**

6.1.1. Формирование каталогов респондентов по формам федерального статистического наблюдения;

6.1.2. Информирование респондентов о проведении в отношении них федеральных статистических наблюдений;

6.1.3. Обеспечение на безвозмездной основе респондентов бланками форм и инструкциями по их заполнению, необходимыми для представления сведений по формам федеральных статистических наблюдений, по запросам и в пределах средств, выделяемых на эти цели из федерального бюджета;

6.1.4. Разъяснение респондентам порядка предоставления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения;

6.1.5. Рассмотрение и подготовка ответов на письма респондентов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.1.7. Прием первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения на электронном носителе (оптический диск CD или DVD, флеш-накопитель USB) с электронно – цифровой подписью;

6.1.8. Контроль качества поступающей статистической информации на этапе приема первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения (актуальность XML-шаблона формы федерального статистического наблюдения, наличие необходимых идентификационных кодов и контактных данных респондента);

6.1.10. Анализ и обработка протоколов по загрузке первичных статистических данных в Централизованную Систему Обработки Данных (ЦСОД), УИС СТАТЭК;

6.1.11. 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 Росстата, Планом статистических работ для специалистов Отдела:**

6.2.1. Контроль соблюдения респондентами порядка представления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения;

6.2.2. Подготовка и рассылка респондентам информационных писем,
писем о нарушении сроков либо порядка представления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, входящим в компетенцию Отдела, по электронной почте и через специализированных операторов связи;

6.2.3. Информирование в телефонном режиме респондентов в случае отсутствия первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения;

6.2.4. Предоставление в структурные подразделения Новосибирскстата информации по респондентам, не представившим первичные статистические данные по формам федерального статистического наблюдения с указанием причин непредставления.

**6.3. В части обеспечения качества представленных первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения:**

6.3.1. Контроль за изменениями и актуальностью XML-шаблонов форм федерального статистического наблюдения;

6.3.2. Контроль соответствия XML-шаблона электронной версии представленных отчетов по формам федерального статистического наблюдения актуальному XML-шаблону;

6.3.3. Работа с респондентами по качеству представленных первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения.

**6.4. В части выявления административных правонарушений в области статистического учета и возбуждения административного производства по статье 13.19 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации:**

6.4.1. Подготовка докладных записок о выявленных фактах не предоставления первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременного предоставления этих данных, нарушении порядка предоставления первичных статистических данных респондентами;

6.4.2. Подготовка и отправка респондентам на основании докладных записок извещений об административном производстве по признакам непредоставления первичных статистических данных (ст. 13.19 КоАП РФ) для выяснения фактических обстоятельств дела по выявленным фактам не предоставления первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременного предоставления этих данных, нарушении порядка предоставления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения;

6.4.4. Подготовка материалов и составление протоколов об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**6.5. В части организации и проведения сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией на территории Новосибирской области:**

6.5.1. Участие в подборе лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе;

6.5.2. Участие в проведении информационно-разъяснительной работы;

6.5.3. Участие в организации работы лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе, контроль за полнотой и качеством выполненной работы и подписание актов о приеме выполненной работы;

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

6.5.5. Участие в организации и проведении Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи.

**6.6. В части участия в подготовке предложений в Федеральную службу государственной статистики по совершенствованию системы статистических показателей и методологии их формирования в пределах компетенции Отдела:**

6.6.1. Подготовка предложений по разработке указаний по заполнению отчетов по формам федерального статистического наблюдения, относящимся к компетенции Отдела;

6.6.2. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, относящихся к компетенции Отдела, для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики;

6.6.3. Участие в подготовке материалов к докладу о результатах и основных направлениях деятельности Новосибирскстата.

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

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

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

6.7.3. 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;
6.7.4. 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;

6.7.5. Профилактика коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.7.6. 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;

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

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

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

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

6.7.11. Соблюдение установленного в Новосибирскстате режима секретности;

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

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

- разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

- участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Новосибирскстата;

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

6.7.15. Участие в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Новосибирскстата;

6.7.16. Участие Отдела в выполнении организационных мероприятий по противодействию терроризму;

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

6.7.18. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.7.19. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными соответствующим приказом Росархива, в том числе с применением Системы Электронного Документооборота (СЭД) Росстата;

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

**IV.Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право**

1. Получать в установленном Росстатом порядке от респондентов первичные статистические данные и административные данные, в том числе содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, к коммерческой тайне, сведения о налогоплательщиках, о персональных данных физических лиц, при условии их обязательного обезличивания, и другую информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, в целях формирования официальной статистической информации;
2. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

9. Совместно с административным отделом и другими Отделами применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений;

10. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от структурных подразделений Новосибирскстата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

11. Запрашивать и получать в установленном порядке другие сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

12. Получать от структурных подразделений Новосибирскстата статистическую информацию для формирования официальной статистической информации в разрезе муниципальных образований Новосибирской области.

13. Вносить предложения по формированию и развитию муниципальных статистических ресурсов.

14. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Новосибирскстата и центрального аппарата Росстата.

1. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.
2. Пользоваться информационными базами данных Новосибирскстата.
3. Принимать участие в подготовке проектов распоряжений, приказов Новосибирскстата, на заседаниях коллегии Новосибирскстата вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
4. Участвовать в работе семинаров, совещаний, проводимых территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**V. Руководство Отдела**

20. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Новосибирскстата.

21. Начальник Отдела отвечает за:

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

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

22. Начальник отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Новосибирскстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Новосибирскстата.

23.Начальник Отдела:

23.1. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, за состояние исполнительской дисциплины, за организацию и соблюдение техники безопасности работниками Отдела;

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

23.3. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и работниками отдела;

23.4. Разрабатывает положение об Отделе;

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

23.6. Дает указания в пределах своих полномочий, организовывает и проверяет их исполнение;

23.7. Взаимодействует с отделами Новосибирскстата;

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

23.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Новосибирскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

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

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

23.12. Представляет документы к заседаниям коллегии Новосибирскстата в пределах компетенции Отдела;

23.13. Присутствует на заседаниях коллегии Новосибирскстата, а также принимает участие в совещаниях, созываемых руководством Новосибирскстата при обсуждении вопросов, имеющих отношение к Отделу;

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

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

23.16. Вносит в установленном порядке руководителю Новосибирскстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

23.17. Осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Новосибирскстата;

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

**VI. Организация взаимодействия**

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

26. В этих целях Отдел:

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

26.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с управлениями центрального аппарата и территориальными органами Росстата, специалистами Отдела в населенных пунктах Новосибирской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

26.3. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Новосибирскстата;

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

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

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