

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе статистики торговли и услуг
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Удмуртской Республике

I. Общие положения

1. Отдел статистики торговли и услуг (далее - Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (далее - Удмуртстат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420, нормативными правовыми актами Росстата, Положением об Удмуртстате, утвержденным приказом Росстата от 10.01.2010 г. № 9, нормативными правовыми актами Удмуртстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Удмуртстата.

4. Отдел входит в состав Удмуртстата и подчиняется руководителю Удмуртстата.

5. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Удмуртстата, утвержденным в установленном порядке.

Положение об отделе утверждается приказом Удмуртстата по представлению Административного отдела.

II. Задачи Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

1) сбор и обработка первичных статистических и административных данных для формирования официальной статистической информации торговли и услуг в Удмуртской Республике для последующего представления Федеральной службе государственной статистики, Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, иным органам государственной

власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ;

2) осуществление в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений в целях формирования официальной статистической информации о торговле и услугах в Удмуртской Республике;

3) организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и иных нормативных актов, по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

7. Отдел осуществляет следующие функции:

1) в части сбора и обработки первичных статистических и административных данных для формирования официальной статистической информации о торговле и услугах в Удмуртской Республике для последующего представления Удмуртстатом в установленном порядке Федеральной службе государственной статистики, Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, Главному федеральному инспектору по Удмуртской Республике, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ:

обеспечение организации и проведение федеральных статистических наблюдений в области внутренней и внешней и внутренней торговли, транспорта и связи, рыночных услуг, туризма, проведения торгов, получение первичных данных в электронном виде, осуществление формирования их итогов и предоставление пользователям указанной статистической информации;

подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации;

подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Удмуртской Республики, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

обеспечение включения в официальные статистические издания Удмуртстата официальной статистической информации по торговле и услугам;

2) в части осуществления в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения подготовки и организации проведения федеральных статистических наблюдений в целях формирования официальной статистической информации о торговле и услугах:

подготовка, проведение единовременных федеральных статистических наблюдений, формирование официальной статистической информации по внутренней и внешней торговле, транспорту и связи, рыночным услугам, туризму, проведению торгов;

участие в установленном порядке в ведении общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности;

внесение в Росстат предложений по совершенствованию официальной статистической методологии, форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению;

3) в части организации работы по выполнению в Отделе требований Федеральных законов, приказов Росстата, приказов Удмуртстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Удмуртстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими Отдела запретов, ограничений, обязательств, и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликтов интересов на государственной гражданской службе;

планирование профессиональной подготовки гражданских служащих Отдела;

соблюдение установленного в Удмуртстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

соблюдение установленного в Удмуртстате режима секретности;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

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

обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

организация делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с использованием Системы электронного документооборота Росстата;

рассмотрение обращений граждан в установленном порядке.

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

8. Запрашивать и получать в установленном порядке от респондентов первичные статистические 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, необходимую для формирования официальной статистической информации;

9. Участвовать в подготовке проектов приказов Удмуртстата, инструкций;

10. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.

11. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела районным и городским подразделениям статистики, другим пользователям;

12. Привлекать для осуществления отдельных работ других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

V. Руководство Отдела

13. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Удмуртстата.

14. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Отделе.

15. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Удмуртстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется руководителем Удмуртстата.

16. Начальник Отдела:

- распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников Отдела;

- организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

- дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

- несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

- взаимодействует с другими Отделами Удмуртстата;

- взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями в районах и городах, с органами исполнительной власти;

- обеспечивает предоставление сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

- за совершение дисциплинарного проступка государственного гражданского служащего Отдела, представляет предложения руководителю Удмуртстата о применении дисциплинарного взыскания;

- проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

- обеспечивает представление руководству Удмуртстата материалов по статистике внутренней и внешней торговли, транспорта и связи,

рыночных услуг, туризма, проведения торгов для докладов о результатах деятельности Удмуртстата;

планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Удмуртстата, а также в иных мероприятиях;

представляет документы к заседаниям коллегии Удмуртстата в соответствии с планом работы коллегии;

организует работу по исполнению поручений и несет ответственность за их исполнение;

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

вносит в установленном порядке руководителю Удмуртстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Удмуртстата, должностным регламентом и решениями руководства Удмуртстата.

16. На время отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Удмуртстата.

VI. Взаимодействие с другими отделами Удмуртстата и с его структурными подразделениями в районах и городах

17. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими отделами Удмуртстата и с его структурными подразделениями в районах и городах.

18. В этих целях Отдел:

в соответствии с Федеральным планом статистических работ получает необходимую информацию от структурных подразделений в районах и городах;

своевременно доводит разработанную и утвержденную Росстатом методологию;

направляет в структурные подразделения в районах и городах рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, оказывает консультативную и организационную помощь по вопросам ведения государственного статистического наблюдения;

организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений в районах и городах;

анализирует информационно-аналитические, статистические материалы и направляет свои рекомендации по повышению их качества;

принимает участие в комплексных и тематических проверках работы структурных подразделений в районах и городах, а также организует (осуществляет) самостоятельные выезды в районы;

участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела на заседаниях расширенной коллегии Удмуртстата;

рассматривает и подготавливает ответы на обращения структурных подразделений в районах и городах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов органов государственной статистики и их реализации.