

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Саха(Якутия)стата  
от 26.04.2021 № 122

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Отделе обработки статистической информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия)**

#### **I. Общие положения**

1. Отдел обработки статистической информации (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия) (далее - Саха(Якутия)стат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Саха(Якутия)стата, утвержденным в установленном порядке.

3. 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420, Типовым положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по субъектам Российской Федерации и Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, Утвержденными приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5 , (зарегистрирован Минюстом России от 27 марта 2018 г., регистрационный № 50534), Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия), утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (Росстата) от 20апреля 2018 года № 230, актами Росстата, приказами Саха(Якутия)стата, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии со специалистами Саха(Якутия)стата, управлениями центрального аппарата Росстата.

## **II. Задачи Отдела**

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Проведение федеральных статистических наблюдений и единовременных статистических обследований по основным показателям статистики предприятий, промышленного производства, лесозаготовкам и рыболовству, затратам на производство и продажу товаров, работ, услуг, показателям деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, финансам организаций, строительству, инвестициями жилищно-коммунальному хозяйству, статистике рынка труда, образования, культуры, детского оздоровительного отдыха, науки, инноваций, информационного общества, передовых производственных технологий, производственного травматизма, основных фондов, транспорта, торговли и услуг, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений и обследований.

5.2. Формирование статистической информации по направлениям деятельности Отдела, для последующего предоставления в Росстат, отделам Саха(Якутия)стата, заполнения баз данных в соответствии с Производственным планом статистических работ Росстата и планами работ отделов Саха(Якутия)стата.

5.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата, Саха(Якутия)стата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

## **III. Функции Отдела**

5. Отдел осуществляет следующие функции:

**5.1. В части проведения федеральных статистических наблюдений и единовременных статистических обследований в сфере деятельности Отдела и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации:**

5.1.1. Сбор, контроль и обработка первичной статистической информации по показателям статистики предприятий, промышленного производства, лесозаготовкам и рыболовству, затратам на производство и продажу товаров, работ, услуг, показателям деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, финансам организаций, строительству, инвестициями жилищно-коммунальному хозяйству, статистике рынка труда, образования, культуры, детского оздоровительного отдыха, науки, инноваций, информационного общества, передовых производственных

технологий, производственного травматизма, основных фондов, транспорта, торговли и услуг.

5.1.2. Обеспечение полноты и достоверности статистической информации по направлениям деятельности Отдела, путем осуществления контроля и анализа первичных и сводных статистических данных, взаимодействия со специалистами отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в населенных пунктах и респондентами.

5.1.3. Выявление, анализ, устранение ошибок, допущенных в ходе проведения статистических наблюдений, внедрение дополнительных контролей первичных отчетов и сводных данных.

5.1.4. Определение порядка взаимодействия с отделами государственной статистики Саха(Якутия)стата в населенных пунктах, оказание организационно-методологической помощи, контроль их работы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.5. Подготовка в пределах своей компетенции предложений в Росстат по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики по направлениям деятельности Отдела.

5.1.6. Обеспечение формирования информации, необходимой для ведения Статрегистра, в рамках проведения федеральных статистических наблюдений по направлениям статистики, входящим в компетенцию отдела;

**5.2. В части формирования статистической информации по направлениям деятельности Отдела, для последующего предоставления в Росстат, отделам Саха(Якутия)стата, заполнения баз данных:**

5.2.1. Формирование сводных данных по итогам обработки первичной статистической информации, направление в Росстат, в соответствии с Производственным планом работ Росстата.

5.2.2. Подготовка ответов на запросы, поступающие от ГМЦ Росстата и управлений Росстата, по показателям, находящимся в компетенции Отдела.

5.2.3. Подготовка и предоставление отделам Саха(Якутия)стата информации по направлениям деятельности Отдела, в соответствии с графиками работ отдела.

5.2.4. Обеспечение актуализации системы основных показателей по направлениям деятельности Отдела, подлежащих загрузке в Централизованное хранилище данных Информационно-аналитической системы Саха(Якутия)стата (ЦАС ЦХД).

5.2.5. Участие в информационном наполнении (загрузка/обновление) ИАС ЦХД сводными данными, формируемыми в рамках региональной статистики в разрезе муниципальных образований по установленному перечню показателей.

5.2.6. Контроль за полнотой и достоверностью показателей по направлениям деятельности Отдела, загружаемых в ИАС ЦХД.

5.2.7. Подготовка экономических описаний электронной обработки данных в части ввода, обработки первичных статистических данных и формирования вспомогательных (рабочих) таблиц по показателям, находящимся в компетенции Отдела, с учетом рекомендаций Росстата и предложений органов исполнительной власти республики;

5.2.8. Участие в подготовке Плана экономической и производственной работы отделов Саха(Якутия)стата в районах (улусах), городах, Плана внутрикорпоративного обучения сотрудников Саха(Якутия)стата и лиц, привлекаемых для проведения федеральных выборочных статистических наблюдений.

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

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

5.3.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Саха(Якутия)стата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

5.3.3. 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;

5.3.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела по 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;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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;

5.3.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Саха(Якутия)статом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

5.3.8. 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;

5.3.9. 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 Саха(Якутия)стате, в пределах компетенции Отдела;

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

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

5.3.12. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

5.3.14. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима секретности;

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

5.3.16. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Саха(Якутия)стата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Саха(Якутия)стата:

5.3.17. Участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Саха(Якутия)стата при нарастании угрозы, агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

5.3.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны

Саха(Якутия)стата;

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

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

5.3.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.3.22. 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, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата;

5.3.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Саха(Якутия)стата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Саха(Якутия)стата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

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

9. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Саха(Якутия)стата и центрального аппарата Росстата.

#### **V. Руководство Отдела**

10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Саха(Якутия)стата.

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 заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Саха(Якутия)стата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Саха(Якутия)стата.

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 заместителями начальника Отдела и работниками отдела;

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

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

13.6. Взаимодействует с отделами Саха(Якутия)стата;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Саха(Якутия)стата;

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Саха(Якутия)стата 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 (работником) представляет предложения руководителю Саха(Якутия)стата о применении дисциплинарного взыскания;

13.10. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Саха(Якутия)стата, а также в иных мероприятиях;

13.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Саха(Якутия)стата 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 Саха(Якутия)стата 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 Саха(Якутия)стата.

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 Саха(Якутия)стата, управлениями центрального аппарата Росстата, органами государственной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия).

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 Саха(Якутия)стата;

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.

---