### Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Саха(Якутия)стата

от 20.11.2023 № 362

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе сводных статистических работ и общественных связей**

**Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

|  |
| --- |
|  |
| 1. Отдел сводных статистических работ и общественных связей (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 статистки 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 сотделами Саха(Якутия)стата, управлениями центрального аппарата Росстата. |
|  |
|  |
| **II. Задачи Отдела** |
| 5. Основными задачами Отдела являются: |
| 5.1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную и иную статистическую информацию осоциальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Республики Саха (Якутия) и муниципальных образований, для последующего представления Саха(Якутия)статом в установленном порядке в Росстат, Главе Республики Саха (Якутия), Правительству Республики Саха (Якутия), Государственному собранию (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, в соответствии с Федеральным планом статистических работ; |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 5.2. Осуществление подготовки, методологического обеспечения проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления в Российской Федерации и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;  5.3. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;  5.4. Осуществление работы по взаимодействию Саха(Якутия)стата со средствами массовой информации и общественностью.  5.5. Организация и координация работы по подготовке и своевременному размещению общедоступной информации о деятельности Саха(Якутия)стата и официальной статистической информации на официальном сайте Саха(Якутия)стата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  5.6. 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** |
| 6. Отдел осуществляет следующие функции: |
| 6.1.**В части организации работ** по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную и иную статистическую информацию осоциальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Республики Саха (Якутия) и муниципальных образований, для последующего представления Саха(Якутия)статом в установленном порядке в Росстат, Главе Республики Саха (Якутия), Правительству Республики Саха (Якутия), Государственному собранию (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), иным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, в соответствии с федеральным планом статистических работ**:** |
| 6.1.1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную и иную статистическую информацию, изданий Саха(Якутия)стата (**кроме тематических отраслевых**), срочной информации, ежемесячных докладов, других комплексных информационно-аналитических материалов; совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов; |
| 6.1.2. Организация формирования и предоставления официальнойстатистической и иной информации для ведения комплексных мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы (кроме тематических отраслевых) в соответствии с актами Правительства Республики Саха (Якутия); |
| 6.1.3. Организация подготовки совместно с отделами Саха(Якутия)стата статистических и информационно-аналитических материалов для Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия); |
| 6.1.4. Организация подготовки совместно с отделами Саха(Якутия)статаи предоставления органам исполнительной власти Республики Саха (Якутия) по согласованной с ними программе официальной и иной статистической информации, необходимой для прогнозирования и составления бюджетов, по Республике Саха (Якутия) и административно-территориальным единицам Республики Саха (Якутия); |
| 6.1.5. Предоставление официальной статистической и иной информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан; |
| 6.1.6. Проведение работ по информационному наполнению и актуализации Централизованного хранилища данных Информационно-аналитической системы Саха(Якутия)стата (далее - ЦХД ИАС);  6.1.7. Контроль загрузки в ЦХД ИАС официальной статистической и иной информации по установленному перечню показателей; |
| 6.1.8. Организация и координация работ по информационному наполнению и актуализации Базы данных показателей муниципальных образований (БД ПМО) на Интернет-портале Саха(Якутия)стата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |
|  |
| 6.2.**В части осуществления подготовки, методологического обеспечения проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 6.2.1. Осуществление подготовки, методологического обеспечения в соответствии с официальной статистической методологией проведения федерального статистического наблюдения по утвержденной Росстате форме №1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования»,Приложение к форме №1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений; |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 6.2.2. Обеспечение формирования и актуализации состава статистических показателей, входящих в компетенцию Отдела, подлежащих загрузке в БД ПМО;  6.2.3. Обеспечение формирования и актуализации состава статистических показателей, входящих в компетенцию Отдела, подлежащих загрузке в Централизованное хранилище данных Информационно-аналитической системы Саха(Якутия)стата;  6.2.4. Участие в подготовке предложений по актуализации федерального плана статистических работ.  6.3. **В части формирования требований**, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:  6.3.1. Подготовка обоснования необходимости размещения заказа и начальной (максимальной) цены государственного контракта (договора);  6.3.2. Формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов (договоров);  6.3.3. Определение квалификационных требований к участникам размещения заказов, а также критериев оценки заявок участников конкурсов;  6.3.4.  Осуществление приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Отдела.  **6.4. В части работ по взаимодействию Саха(Якутия)стата со средствами массовой информации(далее также – СМИ)и общественностью:**  6.4.1. Создание условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, допуск к которой ограничен федеральными законами) путем организации ее опубликования в официальных изданиях Саха(Якутия)стата, средствах массовой информации и размещения для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Саха(Якутия)стата, социальных сетях;  6.4.2. Планирование, организация и проведение публичных выступлений руководства (уполномоченных сотрудников) с участием представителей средств массовой информации;  6.4.3. Подготовка материалов для СМИ, информирующих о работе Саха(Якутия)стата, основных направлениях деятельности Росстата, а также популяризирующих статистику и объясняющих методологию расчета наиболее значимых показателей;  6.4.4. Оперативная подготовка разъяснений в случае появления в СМИ критических материалов;  6.4.5. Предоставление информации по вопросам, отнесенным к компетенции Саха(Якутия)стата, по запросам представителей СМИ;  6.4.6. Проведение образовательных мероприятий для представителей СМИ (научно-практических семинаров, лекций, экскурсий).  **6.5. В части работ по организации и координации работы по подготовке и своевременному размещению общедоступной информации о деятельности Саха(Якутия)стата и официальной статистической информации на официальном сайте Саха(Якутия)стата:**  6.5.1. Подготовка, утверждение и внесение изменений в Регламент информационного наполнения официального сайтаСаха(Якутия)статав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт);  6.5.2.Контроль и координация работы отделов Саха(Якутия)стата по информационному содержанию разделов и подразделов;  6.5.3. Подготовка Графиков размещения анонсов, срочных информаций, оперативных публикаций и оперативных показателей и общего Графика загрузки официальной статистической информации раздела «Официальная статистика»;  6.5.4. Ведение подраздела "Новости Саха(Якутия)стата"и размещение новостей в разделе «О Саха(Якутия)стате»;  6.5.5. Подготовка и размещение полной и достоверной подлежащей загрузке на сайт информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в соответствии с Регламентом;  6.5.6. Внесение предложений по совершенствованиюинформационного наполнения сайта для всеобщего доступа.  6.6. **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:**  6.6.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  6.6.2. 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;  6.6.3. 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;  6.6.4. 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;  6.6.5. 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;  6.6.6. 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;  6.6.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Саха(Якутия)статом своих функций, в пределах компетенции Отдела;  6.6.8. 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;  6.6.9. 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;  6.6.10. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;  6.6.11. Рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка проектов ответов на них;  6.6.12. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;  6.6.13. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;  6.6.14. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима секретности;  6.6.15. Подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;  6.6.16. Организация мобилизационнойподготовки 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:  6.6.17. 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;  6.6.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Саха(Якутия)стата;  6.6.19. Участие Отдела в организации и выполнении организационно- технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;  6.6.20. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;  6.6.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;  6.6.22. 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;  6.6.23. 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 начальникОтдела, 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 расписаниемСаха(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. |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |