

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе статистики труда, уровня жизни, жилищно-коммунального хозяйства и обследований домашних хозяйств

I. Общие положения

1. Отдел статистики труда, уровня жизни, жилищно-коммунального хозяйства и обследований домашних хозяйств (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области (Смоленскстат).

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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики, актами Росстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Смоленскстата.

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Российской Федерации в области рынка труда, об уровне жизни населения, по жилищно-коммунальному хозяйству для последующего представления Смоленскстатом в установленном порядке органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ.

4.2. Подготовка, методологическое обеспечение и проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации.

4.3. Участие в установленном порядке в процессе закупок товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства

Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

4.5. Обеспечение реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счет средств Федерального бюджета, Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» в части касающейся подготовки, проведения статистических обследований, распространения и официального опубликования итогов.

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Смоленской области в области рынка труда, об уровне жизни населения, по жилищно-коммунальному хозяйству для последующего представления Смоленскстатом в установленном порядке Росстату, органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ.

5.1.1 Подготовка экономико-статистических материалов по статистике труда для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Смоленской области и города Смоленска, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы, размещения их на сайте Смоленскстата и в других информационно-статистических изданиях; подготовка справочных материалов по текущей отчетности.

5.1.2. Обеспечение включения в официальные статистические издания Смоленскстата официальной статистической информации:

- о социально-экономическом положении Смоленской области в части рынка труда (о рабочей силе, занятости, безработице, заработной плате, рабочем времени, затратах работодателей на рабочую силу, потребности в рабочей силе, условиях труда работающих, кадрах органов государственной власти и местного самоуправления, трудовой миграции и др.) в соответствии с Производственным планом статистических работ Смоленскстата,

- об уровне жизни населения (статистика доходов населения и их распределения по основным социально-экономическим группам населения и домашних хозяйств, статистика распределения расходов домашних хозяйств по группам потребительских товаров и услуг, статистика бедности, статистика условий жизни по различным социально-экономическим группам населения, условий проживания, имущественного положения, потребительских ожиданий, использования суточного фонда времени, рациона питания, доступности услуг социальной сферы, статистика потребления пищевых продуктов по различным социально-экономическим группам домашних хозяйств, статистика пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения),

- по жилищно-коммунальному хозяйству.

5.1.3. Подготовка официальной статистической информации по статистике труда, уровня жизни населения, жилищно-коммунального хозяйства и обследований домашних хозяйств для размещения на официальном сайте Смоленскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.4. Предоставление пользователям официальной статистической информации по статистике труда, уровня жизни населения, жилищно-коммунального хозяйства и обследований домашних хозяйств, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с федеральным планом статистических работ.

5.2. В части подготовки, методологического обеспечения и проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации:

5.2.1. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией в пределах компетенции Отдела.

5.2.2. Подготовка предложений по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.3. Участие в организации и проведении совещаний и семинаров с представителями организаций, районных подразделений Смоленскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.4. Подготовка для организаций области и районных подразделений инструктивных и обзорных писем, регламентных материалов по выполнению плана реализации Производственного плана работ Росстата.

5.2.5. Анализ и обеспечение объективности, достоверности, полноты информации с использованием средств имеющегося технологического процесса.

5.2.6. Участие в разработке производственных планов Смоленскстата и

планов экономической работы, и контроле за их выполнением по вопросам статистики труда, относящимся к компетенции Отдела.

5.2.7. Участие во внедрении новых программных средств и современных технологий, представления на федеральный уровень предложений и замечаний по информационным, технологическим и программным вопросам.

5.2.8. Формирование каталогов объектов наблюдения в автоматизированной системе генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения.

5.2.9. Применение в статистической практике общероссийских статистических классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области, а также отраслевых классификаторов.

5.3. В части осуществления участия в установленном порядке в процессе закупок товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела:

5.3.1. Подготовка описания объекта закупки.

5.3.2. Определение требований к участникам закупок.

5.3.3. Осуществление контроля за исполнением обязательств, предусмотренных государственным контрактом (далее – контракт).

5.3.4. Осуществление приемки результатов исполнения контракта (отдельного этапа контракта) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

5.4. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

5.4.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Смоленскстата, Правил внутреннего трудового распорядка Смоленскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе.

5.4.3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Смоленскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.4. 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.

5.4.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими Отдела запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе.

5.4.6. Планирование профессионального развития гражданских служащих Отдела.

5.4.7. Соблюдение установленного в Смоленскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения.

5.4.8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну.

5.4.9. Соблюдение установленного в Смоленскстате режима секретности.

5.4.10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснование необходимости их допуска к государственной тайне.

5.4.11. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Смоленскстата.

5.4.12. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за материально-ответственными лицами Отдела.

5.4.13. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.

5.4.14. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата.

5.4.15. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в архив Смоленскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата и Смоленскстата.

5.5. В части обеспечения реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счет средств Федерального бюджета, Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» в части касающейся подготовки, проведения статистических обследований, распространения и официального опубликования итогов:

5.5.1. Участие в разработке проектов приказов Смоленскстата, регулирующих подготовку и проведение статистических обследований.

5.5.2. Разработка совместно со структурными подразделениями Смоленскстата планов мероприятий по подготовке и проведению статистических обследований и официальному опубликованию их итогов.

5.5.3. Взаимодействие с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти по обеспечению безопасности проведения статистических обследований.

5.5.4. Подготовка документации для командирования работников Отдела, осуществляющих организационное обеспечение статистических обследований.

5.5.5. Подготовка расчетов нагрузки на лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических обследований.

5.5.6. Организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических обследований.

5.5.7. Участие в разработке форм контрактов для лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических обследований, на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.8. Участие в организации обучения лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических обследований.

5.5.9. Заключение контрактов с работниками, привлекаемыми для выполнения работ по статистическим обследованиям.

5.5.10. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению статистических обследований на территориальном и полевом уровнях.

5.5.11. Участие в организации и проведении информационно-разъяснительной работы по вопросам статистических обследований, включая размещение информации на официальном сайте Смоленскстата.

5.5.12. Участие в подготовке информационных материалов по итогам статистических обследований.

5.5.13. Подготовка материалов для включения в официальные доклады о результатах и основных направлениях деятельности Смоленскстата, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы, информационно-статистические издания, в части вопросов, касающихся статистических обследований.

5.5.14. Анализ предложений привлекаемых работников и сотрудников отдела по вопросам подготовки и проведения статистических обследований.

5.5.15. Ведение учета распределения и расходования средств, выделенных на проведение статистических обследований.

5.5.16. Планирование расходов лимитов бюджетных средств по соответствующим статистическим обследованиям по направлению расходов «Проведение статистических обследований и переписей».

5.5.17. Подготовка бюджетных заявок на выделение дополнительных средств на проведение статистических обследований.

5.5.18. Внесение на рассмотрение руководства Смоленскстата предложений по перераспределению экономии бюджетных средств, выделенных на проведение статистических обследований.

5.5.19. Разработка и предоставление на утверждение конкурсной документации в части использования выделенных на подготовку и проведение статистических обследований лимитов бюджетных обязательств.

5.5.20. Ведение учета поступления и распределения материальных ценностей, поступивших централизованно из Росстата для целей подготовки и проведения статистических обследований.

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

6. Получать от респондентов первичные статистические данные (в том числе составляющие коммерческую тайну), а также необходимые данные и материалы по всем статистическим работам, в установленных объемах и предусмотренные сроки от организаций и других хозяйствующих субъектов

7. В случае выявления искажений вносить исправления в статистическую отчетность, требовать обязательного отражения этих исправлений.

8. Вносить предложения о проведении совещаний, готовить и проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов Смоленскстата, органов исполнительной власти, организаций.

9. Составлять протоколы об административном правонарушении на юридические лица, руководителей и других должностных лиц организаций, независимо от форм собственности, за непредставление отчетов и других данных, необходимых для проведения государственных статистических наблюдений, искажение отчетных данных или нарушение сроков представления отчетов, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности» и другими законодательными и нормативными правовыми актами, и передавать их в Административную комиссию при

Смоленскстате для принятия к виновным лицам мер административного производства.

10. Вносить предложения о проведении совещаний, готовить и проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов Смоленскстата, органов исполнительной власти, организаций.

11. Вносить руководству Смоленскстата предложения о введении дополнительной региональной отчетности, обязательной для исполнения всеми хозяйствующими субъектами, находящимися на территории области.

V. Руководство Отдела

12. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Смоленскстата.

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

14. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Смоленскстата по представлению начальника Отдела. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Смоленскстата.

15. Начальник Отдела:

15.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими и лицами, замещающими должности, не отнесенные к государственной гражданской службе, Отдела;

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

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

15.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

15.5. Взаимодействует с подразделениями Смоленскстата;

15.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с управлениями Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией;

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

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

15.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Смоленскстата о назначении на должность и об освобождении

от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности служащих Отдела;

15.10. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

15.11. Обеспечивает представление руководству Смоленскстата материалов по статистике труда, уровня жизни, жилищно-коммунального хозяйства и обследований домашних хозяйств для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Смоленскстата

15.12. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Смоленскстата, а также (по его поручению) в иных мероприятиях;

15.13. Представляет документы к заседаниям коллегии Смоленскстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

15.15. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение, в случае указания в поручении первым или обозначении словом «ответственный»;

15.16. Вносит в установленном порядке руководителю Смоленскстата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела.

15.17. Составляет протоколы об административных правонарушениях и направляет их вместе с другими материалами дела в постоянно действующую комиссию для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

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

17. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя.

VI. Взаимодействие с подразделениями Смоленскстата

18. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с подразделениями Смоленскстата, а также с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

19. В этих целях Отдел:

19.2. Организует, проводит и принимает участие в совещаниях, коллегиях, семинарах, конференциях по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

19.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками отделов Смоленскстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

19.4. Направляет подразделениям Смоленскстата рекомендации по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

19.5. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения начальников отделов Смоленскстата по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

19.6. Информировывает руководство Смоленскстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу отделов Смоленскстата;

19.7. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов Смоленскстата и их реализации;

19.8. Взаимодействует с соответствующими отделами территориальных органов Росстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
