Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом Волгоградстата

от 31.07.2024 № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе ведения Статистического регистра**

**и общероссийских классификаторов**

**Территориального органа Федеральной службы**

**государственной статистики по Волгоградской области**

**I. Общие положения**

1. Отдел ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (далее - Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Волгоградской области (далее - Волгоградстат).

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, международными договорами 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 2008 г. № 420, актами Росстата, Положением о Волгоградстате, приказами Волгоградстата, постановлениями коллегии Волгоградстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами Волгоградстата, в пределах компетенции с управлениями Росстата, его территориальными органами и организациями Росстата.

4. Деятельность Отдела непосредственно координируется заместителем руководителя Волгоградстата согласно утвержденному руководителем распределению обязанностей.

**II. Задачи Отдела**

5.Основными задачами Отдела являются:

5.1. Участие в работе Волгоградстата по внесению предложений по вопросу разработки и актуализации Федерального и регионального плана статистических работ;

5.2. Участие в работе Волгоградстата по внесению предложений Росстату по вопросам разработки официальной статистической методологии в установленной сфере деятельности;

5.3. Ведение территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов на основе общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

5.4. Ведение в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности;

5.5. Формирование официальной статистической информации;

5.6. Координация деятельности Отдела информации, городских отделов государственной статистики;

5.7. Осуществление функций заказчика товаров (работ, услуг) по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела;

5.8. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Волгоградстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

5.9. Осуществление контроля за соблюдением графика формирования каталогов в АС ГС и доведение информации до отделов статистики – ежемесячно.

**III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

**6.1. В части участия в работе Волгоградстата по внесению предложений по вопросу разработки и актуализации Федерального и регионального плана статистических работ:**

6.1.1. Подготовка предложений к Федеральному плану статистических работ;

6.1.2. Участие в формировании производственного плана работ Волгоградстата и обеспечение контроля за его выполнением в установленной сфере деятельности.

**6.2. В части участия в работе Волгоградстата по внесению предложений Росстату по вопросам разработки официальной статистической методологии в установленной сфере деятельности:**

6.2.1. Подготовка во взаимодействии со структурными подразделениями Волгоградстата предложений к официальной статистической методологии в установленной сфере деятельности.

**6.3. В части ведения территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата на основе общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (далее - ОК ТЭИ):**

6.3.1. Обеспечение ведения территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата, его развития и применения для осуществления статистического наблюдения и взаимодействия с государственными информационными системами, содержащими данные по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

6.3.2. Обеспечение полного и достоверного учета юридических лиц, их обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Росстата;

6.3.3. Взаимодействие с регистрами (реестрами) органов государственной регистрации, исполнительной власти для обеспечения достоверности территориального раздела Статистического регистра;

6.3.4. Проведение в установленном порядке сверки данных о хозяйствующих субъектах, учтенных в Статистическом регистре, с данными реестров предприятий-лицензиатов, ведение которых осуществляют органы, уполномоченные на выдачу лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности;

6.3.5. Включение в Статистический регистр экономических показателей по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из форм федерального статистического наблюдения;

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

**6.4. В части ведения в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности:**

6.4.1. Осуществление работ по ведению, актуализации и применению в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, а также отраслевых классификаторов, предоставление разъяснений по их использованию;

6.4.2. Представление в ГМЦ Росстата проектов изменений для актуализации общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

6.4.3. Представление в ГМЦ Росстата проектов изменений для актуализации общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО);

6.4.4. Осуществление контроля за использованием кодов ОК ТЭИ при разработке статистической информации;

6.4.5. Информационно-справочное обслуживание пользователей по ОК ТЭИ в установленном порядке.

**6.5. В части** **формирования официальной статистической информации:**

6.5.1. Подготовка официальной статистической информации на основе данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;

6.5.2. Подготовка статистической информации для размещения на Интернет-сайте Волгоградстата в установленной сфере деятельности Отдела;

**6.6. В части координации деятельности Отдела информации, городских отделов государственной статистики;**

6.6.1.Оказание практической помощи, консультации по вопросам использования Статрегистра при проведении федерального статистического наблюдения.

**6.7. В части осуществления функций заказчика товаров (работ, услуг) по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела:**

6.7.1. Подготовка в рамках своей компетенции предложений по закупке товаров (работ, услуг), ориентировочного объема закупки и сроков закупки и направление их в административный отдел;

6.7.2. Исполнение поручений руководителя Контрактной службы по обеспечению осуществления государственных закупок в рамках своей компетенции;

6.7.3. Формирование предложений по расходам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и представление их в административный отдел для рассмотрения на Комиссии по правомерности, экономичности и эффективности использования средств федерального бюджета;

6.7.4. Предоставление по запросу Контрактной службы описания объекта закупки (технического задания) и обоснования НМЦК контракта, цены контракта либо исследование рынка с учетом однородности цены и НМЦК, указанной в плане-графике, плане закупок.

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

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

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

6.8.3.Обеспечение предоставления федеральными государственными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Волгоградстата 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;

6.8.4.Обеспечение исполнения федеральными 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;

6.8.5.Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулировании конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.8.6.Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

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

6.8.9.Соблюдение установленного в Волгоградстате режима секретности;

6.8.10.Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.8.11. Участие в разработке мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

6.8.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Волгоградстата, включая разработку производственного плана работ Волгоградстата на особой период;

6.8.13.Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Волгоградстата;

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

6.8.15.Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.8.16. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=4A8A4D3FCD1201EB38B14EA459AC03DEA322DDE776DC496908B71EA32AC5833EB9719705980DF37C0D0EK) делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата;

6.8.17. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.8.18. Подготовка информации о направлениях деятельности отдела для размещения на официальном Интернет-сайте Волгоградстата в пределах компетенции отдела;

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

6.9. В части осуществления контроля за соблюдением графика формирования каталогов в АС ГС:

6.9.1. Осуществление контроля за соблюдением графика формирования каталогов в АС ГС отделами статистки.

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

**имеет право:**

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Волгоградстата, в том числе структурных подразделений Волгоградстата в городах и районах области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

8. Привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

9. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся ккомпетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной статистики, органов государственной власти, учреждений и организаций.

10. При взаимодействии со структурными подразделениями Волгоградстата давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

**V. Руководство Отдела**

11. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Волгоградстата.

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

14. Начальник Отдела:

14.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Отдела;

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

14.3. Осуществляет подготовку проекта положения об отделе, должностных регламентов гражданских служащих Отдела;

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

14.5. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

14.6. Взаимодействует с отделами Волгоградстата;

14.7. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, структурными подразделениями Волгоградстата в городах и районах области в соответствии с компетенцией Отдела;

14.8. Обеспечивает предоставление сведений федеральными государственными гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Волгоградстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14.9. Обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Волгоградстата, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

14.10. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Волгоградстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности служащих Отдела;

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

14.12. Обеспечивает представление руководству Волгоградстата материалов о результатах и основных направлениях деятельности Отдела;

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

14.14. Представляет документы к заседаниям коллегии Волгоградстата в соответствии с планом работы коллегии;

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

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

14.17. Вносит в установленном порядке руководителю Волгоградстата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела;

14.18. Несет ответственность за соблюдение работниками Отдела служебного распорядка, сохранность материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники, закрепленных за Отделом;

14.19. Несет ответственность за нарушение требований законодательства РФ о рассмотрении обращений граждан;

14.20. Обобщает и доводит до начальников отдела статистки изменения, вносимые в СТАТЭК, ЦСОД и АС ГС;

14.21.   Анализирует и дает предложения по распределению нагрузки между сотрудниками отраслевых отделов статистики совместно   
с начальниками отделов статистики;

14.22. Подготавливает доклад руководителю о результатах мониторинга полноты сбора статистической отчетности, обрабатываемой   
в СТАТЭК, ЦСОД и АС ГС;

14.23. Обобщает данные по каталогам по всем формам, разрабатываемым в Волгоградстате в СТАТЭК, ЦСОД и АС ГС,   
и формирует сводную информацию для подготовки ответов на запросы Росстата и руководства Волгоградстата.

15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, положением об отделе, должностным регламентом и решениями руководства Волгоградстата.

16. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на главного специалиста Отдела.

**VI. Взаимодействие с отделами Волгоградстата**

17. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с другими Отделами Волгоградстата, его структурными подразделениями в городах и районах, а также со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и их территориальными органами, структурными подразделениями органов государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления.

18. В этих целях Отдел:

18.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

18.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты со структурными подразделениями Волгоградстата в городах и районах, получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.4. Направляет структурным подразделениям Волгоградстата в городах и районах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.5. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы Волгоградстата по соответствующим направлениям;

18.6. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Волгоградстата, совещаниях с начальниками Отделов;

18.7. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения структурных подразделений Волгоградстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.8. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовке специалистов Волгоградстата и их реализации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов