

УТВЕРЖДЕНО
приказом Маристата
от 28.01.2021 № 7/ос

П О Л О Ж Е Н И Е
**об Отделе статистики сельского хозяйства и окружающей
природной среды Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Республике Марий Эл**

I. Общие положения

1. Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (далее - Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл (далее – Маристат).

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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл, утверждённым приказом Росстата от 20 апреля 2018 года № 238, постановлениями коллегии, нормативными правовыми актами Росстата, приказами Маристата, ведомственными инструкциями, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Маристата и территориальными органами Росстата, а также с управлениями Росстата.

4. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Маристата, утвержденным в установленном порядке.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами отдела являются:

5.1. Сбор, разработка и формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Республике Марий Эл в области сельского хозяйства и охраны окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке Федеральной

службе государственной статистики, Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, Главному федеральному инспектору, республиканским органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского Федерального округа, средствам массовой информации, организациям и гражданам, научной общественности, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

5.2. Осуществление подготовки, методологического обеспечения, проведения федеральных статистических наблюдений и сельскохозяйственных переписей и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений и переписей, в целях формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде и балансов продовольственных ресурсов.

5.3. Организация работы по выполнению в Отделе требований Федеральных законов, приказов Росстата, Маристата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части сбора, обработки первичных статистических данных и формирования официальной статистической информации в области сельского хозяйства и охраны окружающей природной среды в Республике Марий Эл для последующего представления в установленном порядке в Росстат, Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл, республиканским органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского Федерального округа, средствам массовой информации, организациям и гражданам, научной общественности, а также другим пользователям, в соответствии с Производственным планом работ Федеральной службы государственной статистики:

6.1.1. Обеспечение выполнения Производственного плана работ Федеральной службы государственной статистики по сельскому хозяйству и окружающей природной среде в пределах своих полномочий;

6.1.2. Сбор первичных статистических данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений на основе утверждённых Федеральной службой государственной статистики формах федерального статистического наблюдения в соответствии с официальной статистической методологией, их обработка, формирование официальной

статистической информации в области сельского хозяйства и окружающей природной среды по Республике Марий Эл в объеме, предусмотренном Производственным планом работ Федеральной службы государственной статистики;

6.1.3. Предоставление в установленном порядке пользователям официальной статистической информации по сельскому хозяйству, охране окружающей природной среды, продовольственных балансов, итогов сельскохозяйственных переписей, разработанных на основе официальной статистической методологии по Республике Марий Эл в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

6.1.4. Подготовка официальной статистической информации по сельскому хозяйству, охране окружающей природной среды, продовольственных балансов, итогов сельскохозяйственных переписей для размещения на официальном сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.1.5. Обеспечение предоставления информации для загрузки в Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС), в базы «Статистика Республики Марий Эл» и «Статистика городских округов и муниципальных районов» официальной статистической информации по установленному перечню показателей в части статистики сельского хозяйства, окружающей природной среды, балансов продовольственных ресурсов;

6.1.6. Формирование официальной статистической информации по сельскому хозяйству и охране окружающей природной среды, ее анализ, подготовка информации, необходимой для составления национальных счетов, других макроэкономических расчетов;

6.1.7. Подготовка в пределах своей компетенции материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Республики Марий Эл, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания, подготовка и выпуск аналитических материалов (сборников, записок, экспресс-информаций, пресс-выпусков и т.п.) по сельскому хозяйству и окружающей природной среде;

6.1.8. Предоставление Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области, расположенному в центре Приволжского федерального округа, официальной статистической информации по Республике Марий Эл, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента Российской Федерации в этом федеральном округе.

6.2. В части осуществления подготовки, методологического обеспечения, проведения федеральных статистических наблюдений и сельскохозяйственных переписей и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений и переписей, в целях формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде и балансов продовольственных ресурсов:

6.2.1. Проведение федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией по сельскому хозяйству и окружающей природной среде в целях формирования официальной статистической информации;

6.2.2. Подготовка и проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории республики;

6.2.3. Проведение балансовых расчетов;

6.2.4. Обеспечение защиты статистической информации, в т.ч. сведений по сельскому хозяйству и окружающей среде, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, и сведений конфиденциального характера;

6.2.5. Взаимодействие с подразделениями республиканских органов исполнительной власти, учебных и научных учреждений, Управлением статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Росстата по вопросам статистики сельского хозяйства, окружающей среды, природных ресурсов;

6.2.6. Проведение инструктивных совещаний и участие в инструктивных совещаниях, проводимых отделами Маристата, министерствами и ведомствами республики по вопросам статистики, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.7. Подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2.8. Участие в работе совместных с другими органами исполнительной власти межведомственных рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.9. Внесение в Управление статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды и Управление международной статистики Федеральной службы государственной статистики предложений по совершенствованию официальной статистической методологии, форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению.

6.3. В части формирования требований к товарам, работам, услугам по закупкам, относящимся к компетенции Отдела:

6.3.1. Подготовка процедур осуществления закупок (работа с коммерческими предложениями, подготовка служебной записки на имя руководителя Маристата, разработка технического задания).

6.4. В части организации работы по выполнению в Отделе требований Федеральных законов, нормативных документов Росстата и Маристата по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

6.4.2. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;

6.4.3. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», регулирующих вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

6.4.4. Соблюдение Служебного распорядка Росстата и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

6.4.5. Планирование профессионального развития гражданских служащих Отдела;

6.4.6. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки;

6.4.7. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Маристата, включая исполнение федерального плана статистических работ на военное время;

6.4.8. Соблюдение установленного в Маристате режима секретности;

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

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

6.4.11. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества закрепленное за Отделом;

6.4.12. Обеспечение техники безопасности;

6.4.13. Ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным направлениям деятельности.

6.4.14. Организация делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, с использованием Системы электронного документооборота Маристата;

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

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Маристата, от федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также от организаций и должностных лиц.

8. Получать у физических лиц информацию, необходимую для проведения государственных статистических наблюдений, сельскохозяйственных переписей и обследований по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

10. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением специалистов органов государственной статистики, органов государственной власти, учреждений и организаций.

11. Давать разъяснения и консультации по вопросам статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, связанным с методологией и организацией государственных статистических наблюдений и обследований, а также с официальной статистической информацией.

12. Возбуждать дела по административным правонарушениям в случаях нарушения порядка предоставления статистической отчетности

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Руководство Отдела

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

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

14. Начальник отдела:

14.1. Осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

14.2. Разрабатывает Положение об Отделе и распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Отдела;

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

14.4. Даёт указания специалистам Отдела в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

14.5. Участвует в подготовке должностных регламентов гражданских служащих отдела;

14.6. Вносит курирующему заместителю руководителя Маристата предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

14.7. Взаимодействует с отделами Маристата, с Управлениями и территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, организациями и учреждениями в соответствии с его компетенцией;

14.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции подготовку ответов от индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций, запросов о деятельности Маристата;

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

14.10. Несет ответственность за соблюдение сотрудниками Отдела Служебного распорядка Росстата, сохранность имущества и оргтехники, закрепленных за Отделом.

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 Маристата материалов по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среде для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Маристата;

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

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

14.15. Организует работу по исполнению поручений и несет ответственность за их 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 Маристата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела.

15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Служебным распорядком Росстата, Положением о Маристате, должностным регламентом и решениями руководства Маристата.

16. На время отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей временно возлагается, приказом Маристата, на главного специалиста - эксперта Отдела.

VI. Взаимодействие с другими территориальными органами Федеральной службы государственной статистики, отделами Маристата, Управлением статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Росстата, со структурными подразделениями органов исполнительной власти, городскими и районными организациями и учреждениями.

17. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с территориальными органами Федеральной службы

государственной статистики и отделами Маристата, Управлением статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Росстата, со структурными подразделениями органов исполнительной власти, городскими и районными организациями и учреждениями.

18. В этих целях Отдел:

18.1. Осуществляет методическое руководство вопросами, связанными с реализацией полномочий Отдела;

18.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с Управлениями и территориальными органами Федеральной службы государственной статистики по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.4. Направляет в отделы Маристата рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии Маристата;

18.6. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения территориальных органов Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

18.7. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовки специалистов.
