

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Маристата  
от 28 января 2021г. № 7/ОС

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе сводных статистических работ и общественных связей Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл

#### I. Общие положения

1. Отдел сводных статистических работ и общественных связей (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл (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, 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, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл, утвержденным приказом Росстата от 20.04.2018 № 238, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами Маристата.

#### II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Организация работ по подготовке и выпуску комплексных оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Республики Марий Эл и муниципальных образований для последующего представления Маристатом в установленном порядке Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики

Марий Эл, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

5.2. Формирование официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований для последующего представления Маристатом в установленном порядке Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

5.3. Подготовка для внесения Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл в Правительство Республики Марий Эл проектов региональных законов, нормативно-правовых актов Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл и других документов, по которым требуется решение Правительства Республики Марий Эл, подготовка проектов нормативных правовых актов Министерству промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл, подготовка проектов актов Маристата по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.4. Разработка, согласование и формирование официальной статистической информации в установленном порядке в пределах своей компетенции;

5.5. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора субъектами официального статистического учета первичных статистических данных;

5.6. Подготовка предложений для осуществления разработки 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 Республике Марий Эл и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

5.7. Организация разработки годового графика представления статистических отчетов и квартального графика приема информации для специалистов Маристата в городских округах и муниципальных районах;

5.8. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью;

5.9. Обеспечение деятельности коллегии Маристата, а также осуществление контроля выполнения решений коллегии, поручений руководителя Маристата и его заместителей, приказов Маристата в части вопросов своей компетенции;

5.10. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;

5.11. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, Маристата и иных нормативно-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 комплексных информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Республики Марий Эл и муниципальных образований для последующего представления Маристатом в установленном порядке Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, иным органам государственной 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 официальных статистических изданий, ежемесячных докладов, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Маристата (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 официальной статистической информации для ведения комплексных мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы (кроме тематических отраслевых) в соответствии с актами Правительства Республики Марий Эл;

6.1.3. Организация подготовки совместно с отделами Маристата статистических и информационно-аналитических материалов для Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл, Администрации Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл;

6.1.4. Организация подготовки совместно с отделами Маристата и предоставление федеральным органам исполнительной власти по согласованной с ними программе официальной статистической информации, необходимой для прогнозирования и составления бюджетов по Республике Марий Эл и городским округам и муниципальным районам Республики Марий Эл;

6.1.5. Предоставление официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан (если запрашиваемая статистическая информация относится к компетенции нескольких отделов Маристата);

6.1.6. Координация работы отделов Маристата по информационному наполнению официального Интернет-сайта Маристата, обеспечение актуализации перечня его тематических разделов;

**6.2. В части формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований для последующего представления Маристатом в установленном порядке Главе Республики Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**

6.2.1. Организация работ по подготовке и выпуску информации по показателям оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ, показателям для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, состоянию экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.2.2. Контроль загрузки на Интернет-сайт Маристата официальной статистической информации по перечню основных показателей социально-экономического положения муниципальных образований;

6.2.3. Координация работ по информационному наполнению и актуализации Базы данных показателей муниципальных образований (БД ПМО) на Интернет-сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**6.3. В части подготовки для внесения Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл в Правительство Республики Марий Эл проектов региональных законов, нормативно-правовых актов Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл и других документов, по которым требуется решение Правительства Республики Марий Эл, подготовка проектов нормативных правовых актов Министерству промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл, подготовка проектов актов Маристата по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела:**

6.3.1. Подготовка предложений для включения в Планы законопроектной деятельности Правительства Республики Марий Эл и Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл;

6.3.2. Участие в разработке и представлении в Министерство промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл проектов региональных законов, нормативно-правовых актов Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл, и других документов, по которым требуется решение Правительства Республики Марий Эл, норма-

тивно-правовых актов Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл в сфере официального статистического учета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

**6.4. В части разработки, согласования и формирования официальной статистической информации в установленном порядке в пределах своей компетенции:**

6.4.1 Подготовка предложений по тематике, периодичности и порядку организации работ по подготовке, выпуску и распространению статистических сборников и оперативных статистических публикаций Маристата для улучшения информирования органов государственной власти, граждан и организаций;

6.4.2. Методологическое руководство и координация работ отделов и Маристата по формированию комплексных статистических сборников, по ведению баз данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО);

6.4.3. Взаимодействие со статистическими и экономическими службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, с отделами Маристата при подготовке сводных информационно-аналитических и статистических материалов;

6.4.4. Руководство и координация работ по выполнению Федерального плана статистических работ, по обеспечению сбора и обработки статистической отчетности от организаций муниципального района согласно графику приема информации;

6.4.5. Взаимодействие с территориальными органами Росстата по вопросам формирования и организации предоставления пользователям официальной статистической информации;

6.4.6. Организация обеспечения официальной статистической информацией аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, Главного федерального инспектора по Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления;

6.4.6. Подготовка предложений по рассмотрению на заседаниях Росстата и регионального Совета руководителей территориальных органов Росстата, расположенных в Приволжском федеральном округе, вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

**6.5. В части участия в подготовке предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора субъектами официального статистического учета первичных статистических данных:**

6.5.1. Подготовка замечаний и предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора субъектами официального статистического учета первичных статистических данных;

6.5.2. Организация формирования совместно с отделами ежегодной информации по отчету 1-ПР (ТОГС) «Сведения о претензионной работе территориального органа Росстата»;

6.5.3. Организация формирования совместно с отделами ежеквартальной информации для Росстата по форме 1-ЭП «Сведения об отчетности, предоставляемой респондентами в электронном виде»;

6.5.4. Формирование совместно с Административным отделом и предоставление в Росстат ежеквартального отчета по форме 1-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» и ежегодного отчета по форме 2-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»;

**6.6. В части подготовки предложений для осуществления разработки 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 Республике Марий Эл и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований:**

6.6.1. Подготовка предложений по приоритетным направлениям развития региональной и муниципальной статистики;

6.6.2. Подготовка предложений по актуализации информационного фонда Электронного каталога статистических показателей (ЭКСП) в части показателей, характеризующих формирование местного самоуправления, состояния экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.6.3. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения для сбора сведений о формировании органов местного самоуправления, состояния экономики и социальной сферы муниципальных образований;

6.6.4. Обязательное применение при формировании информационных ресурсов общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, обеспечивающих межведомственную и международную сопоставимость статистических данных;

6.6.5. Подготовка предложений по совершенствованию системы статистических показателей, отражающих социально-экономическое развитие Республики Марий Эл, муниципальных образований;

6.6.6. Организация работ по формированию разделов Интернет-сайта Маристата по вопросам организации статистического наблюдения;

**6.7. В части организации разработки графика представления статистических отчетов для специалистов Маристата в городских округах и муниципальных районах и плана экономических работ;**

6.7.1. Формирование совместно с отделами для специалистов Маристата, осуществляющих сбор статистических отчетов в городских округах и муниципальных районах годового графика представления статистических отчетов и ежемесячного графика приема информации;

6.7.2. Формирование совместно с отделами ежеквартального плана экономической работы Маристата;

6.7.3. Организация работ и координация по подготовке отчетов для мониторинга и контроля реализации плана экономической работы Маристата;

6.7.4. Организация работ по подготовке отделами обзора о своей деятельности для формирования Росстатом ежегодного обзора о работе территориальных органов Росстата;

**6.8. В части организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью:**

6.8.1. Создание условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем ее опубликования в официальных изданиях Маристата, средствах массовой информации и размещения для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ведение разделов официального Интернет-сайта Маристата в соответствии с Перечнем отделов, ответственных за информационное содержание разделов;

6.8.2. Подготовка материалов, пресс-релизов для СМИ, информирующих о работе и основных направлениях деятельности Маристата, а также популяризирующих статистику, и размещение их на Интернет-сайте Маристата, проведение образовательных мероприятий для СМИ;

6.8.3. Планирование, организация проведения публичных выступлений руководства Маристата с участием СМИ;

6.8.4. Подготовка ежемесячного плана подготовки материалов для СМИ и ежемесячного отчета о работе Маристата по взаимодействию со СМИ;

6.8.5. Подготовка разъяснений в случае появления в СМИ критических материалов;

6.8.6. Другие функции по организации работы по взаимодействию со СМИ, относящиеся к компетенции Отдела;

**6.9. В части обеспечения деятельности коллегии Маристата, а также осуществления контроля выполнения решений коллегии, поручений руководителя Маристата и его заместителей, приказов Маристата в части вопросов своей компетенции:**

6.9.1. Организационное обеспечение проведения заседаний коллегии совместно с отделами Маристата (в том числе выездных), и формирование необходимых материалов для их проведения;

6.9.2. Подготовка нормативных правовых актов Маристата в пределах компетенции Отдела;

6.9.3. Осуществление контроля за сроками исполнения решений коллегий и утвержденных планов экономической работы;

6.9.4. Подготовка информации о состоянии исполнительской дисциплины решений коллегий и утвержденных планов экономической работы;

**6.10. В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:**

6.10.1. Подготовка обоснования необходимости размещения заказа и начальной (максимальной) цены государственного контракта (договора);

6.10.2. Формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов (договоров);

6.10.3. Определение квалификационных требований к участникам размещения заказов, а также критериев оценки заявок участников конкурсов;

6.10.4. Участие в работах по размещению в установленном порядке заказов по направлениям закупок, относящихся к сфере деятельности Отдела;

6.10.5. Организация в установленном порядке размещения заказов на выполнение работ (оказание услуг) по подготовке и выпуску информационно-аналитических и статистических публикаций Маристата;

6.10.6. Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов (договоров);

6.10.7. Организация и осуществление приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Отдела;

**6.11. В части организации работы по выполнению в отделе требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**

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

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

6.11.3. 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 конфликтов интересов на гражданской службе;

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

шестве и обязательствах имущественного характера, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.11.5. 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.

6.11.6. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

6.11.7. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.11.8. Соблюдение установленного в Маристате режима секретности;

6.11.9. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Маристате, в том числе по подготовке предложений по актуализации производственного плана работ Росстата на особое время;

6.11.10. Организация и ведение гражданской обороны в Отделе в соответствии с Планом гражданской обороны Маристата;

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

6.11.12. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

6.11.13. Рассмотрение обращений граждан в установленном порядке;

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

6.11.15. Обеспечение техники безопасности;

6.11.16. Организация делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата и контроль исполнения документов.

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

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Маристата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также органов ис-

полнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

8. Осуществлять подготовку проектов приказов Маристата, графиков подготовки и выпуска срочных информации и справок, ежемесячных докладов и других публикаций Маристата.

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

10. Информировать руководство Маристата об анализе материалов, характеризующих работу специалистов Маристата в городских округах и муниципальных районах.

11. При взаимодействии со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах:

11.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

11.2. Направлять в установленном порядке ответы заявителю на обращения, поступившие специалистам Маристата в городских округах и муниципальных районах, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

## **V. Руководство Отдела**

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

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

14. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Маристата.

15. Начальник Отдела:

15.1. Распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Отдела;

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

15.3. Готовит положение об Отделе, участвует в подготовке должностных регламентов гражданских служащих Отдела;

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

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

15.6. Взаимодействует со структурными подразделениями Маристата;

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

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

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

15.10. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю 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;

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

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

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

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

15.15. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Маристата.

16. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Маристата.

**VI. Взаимодействие с другими отделами Маристата  
и специалистами Маристата в городских округах и муниципальных  
районах, управлениями центрального аппарата Росстата и территориальными  
органами Росстата, с территориальными органами федеральных  
органов исполнительной власти, структурными подразделениями  
органов государственной власти Республики Марий Эл,  
органами местного самоуправления**

17. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с другими отделами Маристата, управлениями центрального аппарата Росстата и территориальными органами Росстата, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями органов государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления.

18. В этих целях Отдел:

18.1. Осуществляет методическое руководство вопросами, связанными с реализацией полномочий Отдела, определяет порядок взаимодействия отделов Маристата при формировании, выпуске, распространении оперативных и годовых статистических публикаций Маристата;

18.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с территориальными органами Росстата и получает от них статистическую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, для подготовки комплексных статистических изданий;

18.4. Направляет специалистам Маристата в городских округах и муниципальных районах рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.5. Изучает, обобщает и применяет опыт работы территориальных органов Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.6. Осуществляет самостоятельные выезды в регионы для обмена опытом по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

18.7. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях коллегии Маристата;

18.8. Информировывает руководство Маристата о результатах анализа материалов, характеризующих работу специалистов в отделе государственной статистики в г. Волжск;

18.9. Участвует в разработке планов экономической учебы специалистов Отдела.

18.10. Осуществляет контроль за правильностью оформления представленных к учету документов.

---