

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Маристата  
от 28.01.2021 № 7/ос

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе статистики населения, здравоохранения, образования, науки и инноваций Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл**

#### **I. Общие положения**

1. Отдел статистики населения, здравоохранения, образования, науки и инноваций (далее - Отдел) является самостоятельным 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, актами Министерства экономического развития 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, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл, утверждённым приказом Росстата от 20 апреля 2018 г. № 238, нормативными правовыми актами Росстата и Маристата, а также настоящим Положением.

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

4. Структура Отдела определяется штатным расписанием Маристата, утверждённым в установленном порядке.

#### **II. Задачи Отдела**

5. Основными **задачами** Отдела являются:

5.1. Сбор, разработка и формирование официальной статистической информации о социально - экономических процессах в Республике Марий Эл в области образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий и инноваций, информационного общества, социально-демографическом положении населения Республики Марий Эл,

миграционной ситуации, численности и демографическом, этно - лингвистическом и социально - экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для последующего представления Маристатом в установленном порядке Федеральной службе государственной статистики, 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 Федеральным планом статистических работ;

5.2. Проведение федеральных статистических наблюдений (включая выборочные обследования) и переписей населения, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, обследований и переписей, в целях формирования официальной статистической информации в сфере деятельности Отдела;

5.3. Организация и проведение мониторинга изменений административно - территориального и муниципально - территориального устройства Республики Марий Эл, осуществление подготовки и проведения Всероссийской переписи населения;

5.4. Формирование требований к товарам, работам, услугам по закупкам для обеспечения нужд Маристата, относящимся к компетенции Отдела;

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

### **III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

6.1. В части формирования официальной статистической информации о социально - экономических процессах в Республике Марий Эл в области образования, детского оздоровительного отдыха, науки, информационного общества, передовых производственных технологий, инноваций, социально - демографическом положении населения Республики Марий Эл, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно - лингвистическом и социально - экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме, организации подготовки и проведении выборочных обследований по социально-демографическим проблемам для последующего представления Маристатом в установленном порядке Федеральной службе государственной статистики, 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 Федеральным планом статистических работ:**

6.1.1. Подготовка официальной статистической информации об образовании (включая формируемую Минобрнауки Российской Федерации и Республики Марий Эл), детском оздоровительном отдыхе, науке, информационном обществе, передовых производственных технологиях, инновациях, социально - демографическом положении населения Республики Марий Эл, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально - экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для размещения на официальном Интернет - сайте Маристата;

6.1.2. Обеспечение формирования и актуализация статистических показателей по социально - демографической статистике и статистике здравоохранения, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества, подлежащих загрузке в базы: «Статистика Республики Марий Эл» и «Статистика городских округов и муниципальных районов»;

6.1.3. Подготовка в пределах компетенции Отдела материалов для включения в официальные доклады о социально - экономическом положении Республики Марий Эл, официальные статистические публикации и комплексные статистические издания (сборники, комментарии), подготовка и выпуск аналитических материалов, в том числе отраслевых (сборников, аналитических записок, экспресс - информаций, пресс - выпусков и т.п.).

**6.2. В части осуществления подготовки, проведения федеральных статистических наблюдений в сфере компетенции Отдела и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации в сфере статистики образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций, информационного общества, населения и здравоохранения:**

6.2.1. Проведение федеральных статистических наблюдений и анализ полученной информации по вопросам статистики образования, науки, передовых производственных технологий, инновационной деятельности, информационного общества (деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми; в сфере дополнительного образования и спортивной подготовки детей; в сфере детского оздоровительного и летнего отдыха; аспирантуры и докторантуры; научная деятельность; по разработке (использованию) передовых производственных технологий; инновационная деятельность; в области информации и связи),

обработка их результатов в соответствии с официальной статистической методологией;

6.2.2. Проведение федеральных статистических наблюдений по естественному движению и миграции населения, сети и кадрам медицинских учреждений, производственному травматизму;

6.2.3. Проведение расчетов по текущей оценке численности и половозрастного состава населения по городским округам, городским (сельским) поселениям и муниципальным районам республики;

6.2.4. Выполнение пересчета численности населения по полу и возрасту за межпереписной период;

6.2.5. Учет преобразований в административно - территориальном и муниципально - территориальном устройстве республики;

6.2.6. Участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов республики, а также реализации принятых федеральных законов, нормативных правовых актов, федеральных программ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела (перепись населения);

6.2.7. Подготовка и проведение Всероссийской переписи населения (микрпереписи населения) на территории республики по методологии и программам, разработанным и утвержденным Росстатом. Организация и контроль за ходом подготовки и проведения Всероссийской переписи населения (микрпереписи населения) в городских округах и муниципальных районах;

6.2.8. Координация и контроль за исполнением работ по подготовке и проведению переписи населения, осуществляемых республиканскими органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

6.2.9. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам Всероссийской переписи населения, взаимодействие со СМИ;

6.2.10. Подготовка информационно-статистических изданий и размещение на Интернет-сайте Маристата итогов Всероссийской переписи населения (микрпереписи населения);

6.2.11. Проведение инструктивных совещаний со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах, с руководителями министерств, ведомств и организаций республики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.12. Подготовка ответов на запросы Территориальных органов Федеральной службы государственной статистики, входящих в состав Приволжского федерального округа, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.13. Обязательное применение общероссийских классификаторов технико - экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности;

6.2.14. Организация делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с использованием Системы электронного документооборота в Маристате.



**6.3. В части формирования требований к товарам, работам, услугам по закупкам для обеспечения нужд Маристата, 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», регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

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

6.4.5. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном Интернет - сайте Маристата; сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов 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;

6.4.6. Обеспечение профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.4.7. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки;

6.4.8. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Маристата, включая исполнение федерального плана статистических работ на особый период;

6.4.9. Соблюдение установленного в Маристате режима секретности;

6.4.10. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную и государственную тайну и иной конфиденциальной информации;

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

6.4.12. Обеспечение в пределах установленных полномочий техники безопасности;

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

6.4.14. Подготовка материалов для доклада о результатах и основных направлениях деятельности Маристата по вопросам, входящих в компетенцию Отдела для предоставления в соответствующие Управления Росстата;

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

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

7. Получать на безвозмездной основе в установленных объемах и в предусмотренные сроки от федеральных и республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, их обособленных подразделений федеральную статистическую отчетность, в том числе содержащую государственную и коммерческую тайну.

8. Получать у физических лиц информацию, при условии их обязательного обезличивания, необходимую для проведения федеральных статистических наблюдений, Всероссийских переписей населения и обследований по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9. Осуществлять подготовку проектов постановлений, приказов, а также материалов для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на коллегии.

10. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения и консультации по вопросам статистики населения, здравоохранения, образования, науки и инноваций, связанным с методологией и организацией федеральных статистических наблюдений и обследований.

11. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе в установленном порядке.

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

13. Возбуждать административные дела о нарушении отчетной дисциплины, принимать по ним решения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **V. Руководство Отдела**



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

15. Начальник отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел; экономическое обучение, подготовку, трудовую дисциплину специалистов Отдела, внутренний распорядок; делопроизводство и обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе; сохранность материальных средств и др.

16. Начальник отдела:

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

16.2. Разрабатывает Положение об Отделе, распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела;

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

16.4. Даёт указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

16.5. Участвует в подготовке должностных регламентов гражданских служащих Отдела;

16.6. Принимает меры к повышению уровня и эффективности работы Отдела, обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников Отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;

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

16.8. Взаимодействует со структурными подразделениями Маристата и других органов исполнительной власти, а также специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах в соответствии с их компетенцией;

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

16.10. Организует работу по исполнению поручения руководителя Маристата, его заместителей и несет ответственность за его исполнение;

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

16.12. Формирует в коллективе нетерпимость к коррупционному поведению, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

17. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, служебным распорядком, должностным регламентом и решениями руководства Маристата.

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

## **VI. Взаимодействие со структурными подразделениями Маристата**

19. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Маристата и специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах, а также органами государственной власти и местного самоуправления.

20. В этих целях Отдел:

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

20.2. Организует и проводит инструктивные семинары и совещания с представителями Маристата в городских округах и муниципальных районах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

20.3. Поддерживает контакты со специалистами Росстата: Управления статистики образования, науки и инноваций; Управления статистики населения и здравоохранения, а также территориальных органов Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

20.4. Направляет рекомендации в структурные подразделения Маристата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

---

