

УТВЕРЖДЕНО
приказом Маристата
от 29.12.2018 № 59/ос

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе статистики труда, уровня жизни и обследований домашних хозяйств Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл

I. Общие положения

1. Отдел статистики труда, уровня жизни и обследований домашних хозяйств (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 года № 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 рынка труда, статистической информации, характеризующей уровень жизни населения по направлениям статистики, относящейся к компетенции Отдела 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 обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации в сфере деятельности Отдела;

5.3. Обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

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

5.5. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Маристата;

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

5.7. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

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

5.9. 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 рынка труда, информации, характеризующей уровень жизни населения в республике 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 для размещения на официальном сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.1.2. Обеспечение формирования и актуализация статистических показателей по статистике труда, уровня жизни населения подлежащих загрузке в базы: «Статистика Республики Марий Эл» и «Статистика городских округов и муниципальных районов»;

6.1.3. Предоставление пользователям официальной статистической информации по статистике труда, уровня жизни населения, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

6.1.4. Обеспечение организации и проведения выборочного обследования бюджетов домашних хозяйств, а также других обследований, организуемых на его основе; других федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам по направлениям, характеризующим условия жизни населения во исполнение возложенных на отдел задач, осуществление формирования их итогов;

6.1.5. Подготовка аналитических материалов для ежегодного статистического сборника Маристата «Социальное положение и уровень жизни населения Республики Марий Эл» на основе комплексной системы показателей статистики уровня жизни населения.

6.1.6. 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 - информации, 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 труда, уровня жизни населения:

6.2.1. Проведение федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией, анализ полученной информации, обработка результатов по вопросам статистики труда (численность, отработанное время, заработная плата, неполная занятость и движение работников организаций, кадры государственной и муниципальной службы, условия труда), статистики уровня жизни населения, системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим

проблемам, их научно-методологическому, правовому, организационно-техническому, финансовому и кадровому обеспечению;

6.2.3. Обеспечение полноты и объективности статистической информации;

6.2.4. Обеспечение защиты статистической информации, сведений конфиденциального характера;

6.2.5. Выполнение расчета показателей баланса затрат труда и оценки вознаграждения за труд занятого населения;

6.2.6. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам проведения статистических наблюдений, проводимых Отделом, взаимодействие со СМИ;

6.2.7. Подготовка информационно-статистических изданий и размещение на Интернет-сайте Маристата итогов статистических наблюдений, системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.8. 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;

6.2.9. 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;

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

6.2.11. 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. Соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов;

6.4.16. Исполнение обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов Прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений;

6.4.17. 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. Запрашивать и 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 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 труда, уровня жизни населения, 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, 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 имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Маристата по представлению заместителя руководителя, курирующего Отдел, и Начальника отдела.

17. Начальник отдела:

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

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

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

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

17.5. Участвует в подготовке должностных регламентов гражданских служащих Отдела;

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

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

17.8. Взаимодействует со структурными подразделениями Маристата и других органов исполнительной власти, а также представителями Маристата в городских округах и муниципальных районах в соответствии с его компетенцией;

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

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

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

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

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

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

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

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями Маристата

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

21. В этих целях Отдел:

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

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

21.3. Участвует в организации и проведении информационно-разъяснительной работы по Вопросам статистических обследований;

21.4. Участвует в подготовке информационных материалов для проведения статистических обследований;

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