

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе статистики предприятий и ведения Статистического регистра

I. Общие положения

1. Отдел статистики предприятий и ведения Статистического регистра (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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - 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 года № 420, Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл, утверждённым приказом Росстата от 20 апреля 2018 года № 238, нормативными актами Росстата и Маристата, а также настоящим Положением.

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

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

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. Формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Республике Марий Эл по основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуре, демографии, потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства для последующего своевременного представления Маристатом в

установленном порядке Росстату, Главе Республики Марий Эл, Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, иным республиканским органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

5.2. Соблюдение методологического обеспечения для проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по показателям, входящим в компетенцию Отдела;

5.3. Подготовка, методологическое обеспечение, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуры, демографии, потребления топливно-энергетических ресурсов, а также показателей, характеризующих специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства;

5.4. Организация работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности;

5.5. Обеспечение функционирования Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения всех форм собственности на территории Республики Марий Эл (далее – АС ГС ОФСН) в соответствии с инструктивно-методологическими документами Росстата по его формированию и ведению;

5.6. Организация работ по взаимодействию с информационными ресурсами министерств и ведомств Республики Марий Эл для обеспечения полноты и достоверности АС ГС ОФСН;

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

5.8. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Маристата и иных 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 об экономических процессах в Республике Марий Эл по основным показателям

производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуре, демографии, потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства для последующего своевременного представления Маристатом Росстату, Главе Республики Марий Эл, Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл, Правительству Республики Марий Эл, иным республиканским органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

6.1.1. Предоставление пользователям официальной статистической информации по приоритетным направлениям статистики предприятий (включая краткосрочные индикаторы) по показателям, характеризующим специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства, затратам на производство и продажу товаров, работ, услуг, использованию производственных мощностей, показателям деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, деловой активности организаций, демографии предприятий, потреблению топливно-энергетических ресурсов, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

6.1.2. Подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6.1.3. Подготовка официальной статистической информации для размещения в базах Банка Готовых Документов (БГД) "Статистика Республики Марий Эл", «Статистика городских округов и муниципальных районов РМЭ»;

6.1.4. Обеспечение формирования и актуализации системы основных показателей производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуры, демографии, потребления топливно-энергетических ресурсов, а также показателей, характеризующих специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства, подлежащих загрузке в информационные базы данных Маристата;

6.1.5. Контроль за полнотой и достоверностью данных по статистике предприятий, загружаемых в информационные базы данных Маристата, их соответствием данным, опубликованным в официальных изданиях Маристата,

средствах массовой информации, а также размещенным для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях;

6.1.6. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Республики Марий Эл, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

6.1.7. Участие в разработке текущих планов работ Маристата и контроль за их выполнением по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6.2. В части соблюдения методологического обеспечения для проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по показателям, входящим в компетенцию Отдела:

6.2.1. Подготовка предложений и замечаний в Росстат в пределах компетенции Отдела:

- по совершенствованию методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и сплошного наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

- по составу и методологии показателей форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению;

- по реализации современных методов формирования информационных ресурсов и технологий в области статистической деятельности;

6.2.2. Подготовка предложений по актуализации базы Банка Готовых Документов (БГД) "Статистика Республики Марий Эл" и разделов на официальном сайте Маристата в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в пределах компетенции Отдела;

6.3. В части подготовки, проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуры, демографии, потребления топливно-энергетических ресурсов, а также показателей, характеризующих специфику деятельности добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства:

6.3.1. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений по статистике предприятий в соответствии с официальной статистической методологией, текущих статистических наблюдений за деятельностью организаций на основе унифицированных форм, сплошных наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.3.2. Ведение баз данных по важнейшим показателям производственной деятельности предприятий, характеризующих специфику деятельности

добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизацию отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства;

6.4. В части организации работ по ведению АС ГС ОФСН, его развития и применения для осуществления федерального статистического наблюдения и взаимодействия с государственными информационными системами, содержащими данные по юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

6.4.1. Обеспечение учета и идентификации субъектов хозяйственной деятельности, находящихся на территории Республики Марий Эл и прошедших государственную регистрацию;

6.4.2. Взаимодействие с органами, осуществляющими государственную регистрацию, по приему в электронном виде сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

6.4.3. Автоматизированная сверка данных АС ГС ОФСН с данными информационных ресурсов министерств и ведомств в рамках двусторонних соглашений;

6.4.4. Формирование АС ГС ОФСН по установленной технологии;

6.4.5. Загрузка признаков наличия лицензий в сфере деятельности образования, здравоохранения и Минкультуры России в АС ГС ОФСН;

6.4.6. Выгрузка каталогов из АС ГС ОФСН для проведения конкретных статистических наблюдений;

6.4.7. Проведение работ по идентификации объектов государственного сектора экономики в АС ГС ОФСН;

6.4.8. Информационно-справочное обслуживание данными, подготовленными на основе АС ГС ОФСН, органов исполнительной власти и других заинтересованных пользователей по их запросам;

6.4.9. Обеспечение учета и идентификации в АС ГС ОФСН филиалов и территориально-обособленных структурных подразделений и других объектов, не проходящих государственную регистрацию в установленном порядке в регистрирующих органах;

6.4.10. Взаимодействие со службами, осуществляющими ведение АС ГС ОФСН в территориальных органах Росстата;

6.4.11. Формирование «Блока информации по индивидуальным предпринимателям» во взаимодействии с базой данных «Индивидуальные предприниматели» с включением данных годовых форм статистической отчетности;

6.4.12. Предоставление информации о Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности (ОКВЭД) и оказание консультационных услуг хозяйствующим субъектам по определению кодов из ОКВЭД;

6.4.13. Формирование на основе АС ГС ОФСН регламентных таблиц;

6.4.14. Выпуск информационных материалов на основе АС ГС ОФСН для статистических сборников и публикаций;

6.4.15. Своевременное выполнение единовременных работ по указанию Росстата;

6.4.16. Обеспечение полноты, достоверности и качества информации, содержащейся в АС ГС ОФСН;

6.4.17. Ведение «Списка служебных телефонов руководящих работников и специалистов, занимающихся вопросами ведения АС ГС ОФСН Росстата, БД БОО, АБК в системе Федеральной службы государственной статистики».

6.5. В части организации работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности:

6.5.1. Ведение, актуализация и применение в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, а также отраслевых классификаторов и предоставление разъяснений по их использованию;

6.5.2. Формирование проектов изменений к Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО) на основании законодательных актов Республики Марий Эл об административно-территориальном устройстве и направление данных изменений на федеральный уровень;

6.5.3. Формирование проектов изменений к Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ) на основании законодательных актов Республики Марий Эл об органах государственной власти и управления и направление данных изменений на федеральный уровень;

6.5.4. Формирование проектов изменений к Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО) на основании законов Республики Марий Эл о муниципальных образованиях и направление данных изменений на федеральный уровень;

6.6. В части формирования требований к товарам, работам, услугам по закупкам для обеспечения нужд Маристата, относящимся к компетенции Отдела:

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

6.7. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и Маристата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

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

6.7.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата с учетом внесения дополнений в части служебного времени и времени отдыха в Маристате, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

6.7.3. 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 предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации; сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.7.4. 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;

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

6.7.6. Планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

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

6.7.9. Соблюдение установленного в Маристате режима секретности;

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

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

6.7.12. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств

и имущества, закрепленного за Отделом;

6.7.13 Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.7.14. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением системы электронного документооборота Маристата;

6.7.15. 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;

6.7.16. 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 в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от территориальных органов Росстата, отделов Маристата и его представителей в муниципальных районах республики, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

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

9. При взаимодействии со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах Отдел имеет право:

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

9.2. Направлять в установленном порядке в Росстат для рассмотрения и ответа заявителю, поступившие в Маристат обращения по вопросам, относящимся к компетенции Росстата;

9.3. Возбуждать дела по административным правонарушениям в случаях нарушения порядка предоставления статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Руководство Отдела

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

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

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и

освобождаемого от должности руководителем Маристата.

13. Начальник Отдела:

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

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

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

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

13.5. Взаимодействует с другими отделами Маристата;

13.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с Росстатом, территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также специалистами Маристата в городах (районах) в соответствии с его компетенцией;

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

13.8. 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;

13.9. Привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Отдела, специалистов научных и иных организаций;

13.10. Участвует в совещаниях с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

13.11. Обеспечивает представление руководству Маристата материалов по статистике предприятий для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Маристата;

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

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

13.14. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за их исполнение;

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

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

13.17. Обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов

приказов и других документов Маристата.

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

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

VI. Взаимодействие с отделами Маристата, управлениями Росстата, территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями органов исполнительной власти, городскими и районными организациями и учреждениями

16. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с управлениями Росстата и его территориальными органами, с другими отделами Маристата, со структурными подразделениями органов исполнительной власти, городскими и районными организациями и учреждениями.

17. В этих целях Отдел:

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

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

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

17.4. Направляет специалистам Маристата в городских округах и муниципальных районах рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

17.5. Изучает опыт работы других территориальных органов Росстата;

17.6. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Маристата, совещаниях со специалистами Маристата в городских округах и муниципальных районах;

17.7. Обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на обращения управлений Росстата, территориальных органов Росстата, структурных подразделений органов исполнительной власти, городских и районных организаций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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