

Утверждено  
приказом Территориального  
органа Федеральной службы  
государственной статистики по  
Ярославской области  
от 05.03.2021 № 38

Приложение №5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе статистики сельского хозяйства и окружающей природной**  
**среды**  
**Территориального органа Федеральной службы государственной**  
**статистики по Ярославской области**

**I. Общие положения**

1. Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат).

2. Организационная структура Отдела определяется штатным расписанием Ярославльстата, утвержденным в установленном порядке.

3. 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, международными договорами 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 г. № 420, Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5, (зарегистрирован Минюстом России от 27 марта 2018 г., регистрационный № 50534), Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, утвержденным приказом Росстата от 10.10.2016 №630, актами Росстата, приказами, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с отделами Ярославльстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

**II. Задачи Отдела**

5. Основными задачами Отдела являются:

5.1. формирование официальной статистической информации по Ярославской области об экономических процессах в сфере сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Ярославской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ и Производственным планом работ Росстата;

5.2. предоставление официальной статистической и иной статистической информации в области сельского хозяйства и окружающей природной среды органам государственной власти Ярославской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

5.3. подготовка, методологическое обеспечение процесса сбора первичных статистических данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений в целях формирования официальной статистической информации о сельском хозяйстве и окружающей природной среде в Ярославской области;

5.4. обеспечение реализации положений Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской сельскохозяйственной переписи и отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счет федерального бюджета по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» (далее – Статистические обследования и переписи), Федерального закона от 29 ноября 2007 г. №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», в части касающейся подготовки, проведения Статистических обследований и переписей, распространения и официального опубликования итогов;

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

5.6. выполнение в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Ярославльстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

### **III. Функции Отдела**

6. Отдел осуществляет следующие функции:

**6.1. В части подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, и передачи на федеральный уровень в соответствии с Производственным планом Росстата для формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде:**

6.1.1. подготовка в установленном порядке перечней респондентов, подлежащих федеральным статистическим наблюдениям, по статистическим работам, закрепленным за Отделом;

6.1.2. подготовка предложений в установленном порядке об изменении признаков респондентов, в отношении которых проводятся федеральные статистические наблюдения;

6.1.3. подготовка предложений об объемах поставки бланочной продукции на территорию Ярославской области для расчета тиражей бланков форм федерального статистического наблюдения;

6.1.4. доведение до респондентов формы федерального статистического наблюдения, указания и разъяснения по их заполнению посредством размещения на официальном Интернет-сайте Ярославльстата;

6.1.5. проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, консультаций для респондентов о порядке предоставления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения по направлению статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;

6.1.6. подготовка информационных, инструктивных писем респондентам;

6.1.7. контроль достоверности первичных статистических данных, предоставленных респондентами;

6.1.8. выполнение этапов обработки данных и их передача на федеральный уровень в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;

6.1.9. доведение до сведения заинтересованных пользователей официальной статистической методологии посредством размещения на официальном Интернет-сайте Ярославльстата;

6.1.10. участие в применении мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;

6.1.11. подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности Отдела;

6.1.12. разработка планов статистических работ Отдела на основе утвержденного Производственного плана работ Росстата и подготовка предложений по составу и срокам выполнения статистических работ специалистами Ярославльстата

в муниципальных образованиях для включения в план работы Ярославльстата;

6.1.13. проведение работ по поддержанию в актуальном состоянии нормативно-справочной информации в пределах установленной компетенции Отдела;

6.1.14. обеспечение использования Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата при разработке официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среде, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов (в части деятельности хозяйствующих субъектов);

6.1.15. обеспечение в рамках проведения федеральных статистических наблюдений по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среде, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов формирования информации, необходимой для ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;

6.1.16. информационно-разъяснительная работа с респондентами по вопросам прогрессивных способов предоставления статистической отчетности с использованием Интернет-технологий.

**6.2. В части предоставления официальной статистической и иной статистической информации в области сельского хозяйства и окружающей природной среды территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам государственной власти Ярославской области органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам:**

6.2.1. подготовка официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде, итогам сельскохозяйственной переписи для размещения на официальном сайте Ярославльстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.2.2. подготовка статистических материалов по сельскому хозяйству, окружающей природной среде для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Ярославской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

6.2.3. подготовка по обращениям организаций и граждан, запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления официальной статистической информации по сельскому хозяйству и окружающей природной среде;

6.2.4. обеспечение загрузки показателей по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды в Региональную информационно-аналитическую систему (РИАС), Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), Базу данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО).

**6.3. В части подготовки, проведения и подведения итогов сельскохозяйственной переписи, отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений на территории Ярославской области:**

6.3.1. разработка планов мероприятий по подготовке, проведению, автоматизированной обработке и подведению итогов Статистических обследований и переписей на территории Ярославской области, контроль их исполнения;

6.3.2. участие в подготовке проектов региональных нормативных правовых актов и методических документов, регулирующих Статистических обследований и переписей на территории Ярославской области;

6.3.3. организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих органов (комиссий), образуемых на областном уровне и в Ярославльстате для подготовки и проведения Статистических обследований и переписей;

6.3.4. подготовка в установленном порядке списков объектов, подлежащих сельскохозяйственной переписи;

6.3.5. проведение переписного районирования в муниципальных образованиях Ярославской области, подготовка на основе переписного районирования Организационного плана проведения переписи на территории Ярославской области;

6.3.6. подбор лиц, осуществляющих сбор и обработку сведений об объектах переписи, их обучение и оформление договорных отношений с ними;

6.3.7. автоматизированная обработка материалов переписи;

6.3.8. подведение предварительных и окончательных итогов сельскохозяйственной переписи на территории Ярославской области, их анализ и подготовка к официальному опубликованию и распространению;

6.3.9. подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по совершенствованию методологических положений по подготовке, проведению и подведению итогов сельскохозяйственной переписи: программы переписи, форм переписных листов, инструктивного и статистического инструментария;

6.3.10. взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции Отдела с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения Статистических обследований и переписей;

6.3.11. информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения Статистических обследований и переписей на территории Ярославской области.

6.3.12. координация работ по подготовке и проведению Статистических обследований и переписей, осуществляемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Ярославской области;

6.3.13. взаимодействие с территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти, научными и общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам организационного обеспечения подготовки и проведения Статистических обследований и переписей на территории Ярославской области;

6.3.14. координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению Статистических обследований и переписей в городских округах и муниципальных районах Ярославской области;

6.3.15. подготовка предложений по командированию работников структурных подразделений Ярославльстата в муниципальные образования Ярославской области в период подготовки и проведения Статистических обследований и переписей;

6.3.16. ведение учёта поступления материальных ценностей и участие в их инвентаризации (включая внутренний учёт);

6.3.17. организация приемки выполненных работ (услуг) в установленном порядке;

6.3.18. доведение методологических положений по подготовке и проведению Статистических обследований и переписей, инструктивного и статистического инструментария до структурных подразделений Ярославльстата.

**5.4. в части формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:**

6.4.1. 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;

6.4.2. осуществление контроля за исполнением государственных контрактов (договоров).

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

6.5.1. обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.5.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка Ярославльстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

6.5.3. обеспечение предоставления государственными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.5.4. обеспечение исполнения государственными 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;

6.5.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

6.5.6. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

6.5.7. систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Ярославльстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

6.5.8. мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Отдела по осуществлению закупок и устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Отдела;

6.5.9. мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности комиссий по приему-передаче, списанию объектов недвижимости, хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, производственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в Ярославльстате, в пределах компетенции Отдела;

6.5.10. планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

6.5.11. рассмотрение запросов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка проектов ответов на них;

6.5.12. соблюдение установленного в Ярославльстате режима хранения и защиты первичных: статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

6.5.13. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих

государственную тайну;

6.5.14. соблюдение установленного в Ярославльстате режима секретности;

6.5.15. подготовка предложений о допуске работников отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне.

6.5.16. участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Ярославльстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

6.5.17. участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны Ярославльстата;

6.5.18. обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

6.5.19. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.5.20. обеспечение ведения делопроизводства в Отделе и в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата;

6.5.21. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Ярославльстатай архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

#### **IV. Отдел для осуществления своих задач и функций в пределах установленной компетенции имеет право:**

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Отдела необходимые материалы от отделов Ярославльстата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций

9. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Ярославльстата и центрального аппарата Росстата.

#### **V. Руководство Отдела**

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

11. Начальник Отдела отвечает за:

11.1. Успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

11.2. Обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Ярославльстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Ярославльстата.

13. Начальник Отдела:

13.1. несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

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

13.3. распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Отдела и работниками отдела;

13.4. организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

13.5. дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

13.6. взаимодействует с отделами Ярославльстата;

13.7. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Ярославльстата;

13.8. обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Ярославльстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

13.9. за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником) представляет предложения руководителю Ярославльстата

о применении дисциплинарного взыскания;

13.10. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Ярославльстата, а также в иных мероприятиях;

13.11. представляет документы к заседаниям коллегии Ярославльстата в пределах компетенции Отдела;

13.12. организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

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

13.14. вносит в установленном порядке руководителю Ярославльстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

13.15. осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Ярославльстата.

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на заместителя или иного сотрудника.

## **VI. Организация взаимодействия**

15. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Ярославльстата, управлениями центрального аппарата Росстата, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления,



структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Ярославской области.

16. В этих целях Отдел:

16.1. осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.2. поддерживает постоянные оперативные контакты с управлениями центрального аппарата и территориальными органами Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.3. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Ярославльстата;

16.4. осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.5. участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.6. участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.