

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

Приложение № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе статистики рыночных услуг, цен и финансов
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Ярославской области

I. Общие положения

1. Отдел статистики рыночных услуг, цен и финансов (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат).

2. Структура Отдела определяется 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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (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 об Управлении Федеральной службы государственной статистики по субъектам Российской Федерации и Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, 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 20.04.2018 № 221, актами Росстата, приказами Ярославльстата, 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 об уровне цен и тарифов в потребительском секторе, в производственных секторах экономики, о финансах, финансовой деятельности организаций, о внутренней и внешней торговле, транспорте и связи, рыночных услугах, туризме 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 об уровне цен и тарифов в потребительском секторе, в производственных секторах экономики, о финансах, финансовой деятельности организаций, о внутренней и внешней торговле, транспорте и связи, рыночных услугах, туризме органам государственной власти Ярославской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

5.3. Обеспечение реализации положений законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счет средств федерального бюджета по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» (далее Статистические обследования и переписи), Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», в части, касающейся подготовки, проведения Статистических обследований;

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

5.5. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, 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 формирования официальной статистической информации об уровне цен и тарифов в потребительском секторе, в производственных секторах экономики, о финансах, финансовой деятельности организаций, о внутренней и внешней торговле, транспорте и связи, рыночных услугах, туризме:

6.1.1. Подготовка и проведение федеральных статистических наблюдений, сбора и обработки статистической информации в соответствии с Производственным планом работ и указаниями Росстата:

-подготовка предложений по составу и срокам выполнения статистических работ специалистами Ярославльстата в муниципальных образованиях для включения в план работы Ярославльстата;

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

-доведение до респондентов и специалистов Ярославльстата в городских округах и муниципальных районах порядка и сроков предоставления первичной статистической информации по формам федерального статистического наблюдения, включая подготовку проектов писем и размещение соответствующей информации в Интернет;

-доведение статистического инструментария до респондентов в установленном порядке;

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

-информационно-разъяснительная работа с респондентами по вопросам ответственности за нарушение установленного порядка предоставления сведений федеральных государственных статистических наблюдений;

-подготовка предложений по применению установленных федеральными нормативными правовыми актами мер административного воздействия по отношению к респондентам, нарушившим порядок предоставления сведений по формам федеральных статистических наблюдений.

6.1.2. Формирование итогов федеральных статистических наблюдений в соответствии с утвержденной Росстатом официальной методологией и Производственным планом работ Росстата.

6.1.3. Подготовка замечаний и предложений по вопросам совершенствования организации, форм и методов государственного статистического наблюдения, методологии формирования статистических показателей, по развитию системы показателей государственной статистики.

6.1.4. Участие во внедрении новых программных средств и современных информационных технологий в пределах компетенции Отдела.

6.1.5. Участие в проведении переписей, сплошных и выборочных единовременных учетов и обследований в пределах компетенции, определенной руководителем Ярославльстата.

6.2. В части предоставления официальной статистической и иной статистической информации об уровне цен и тарифов в потребительском секторе, в производственных секторах экономики, о финансах, финансовой деятельности организаций, о внутренней и внешней торговле, транспорте и связи, рыночных услугах, туризме органам государственной власти Ярославской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам:

6.2.1. Формирование предложений по подготовке и выпуску информационно-аналитических материалов для включения в Каталог информационных изданий и услуг Ярославльстата и план работы Ярославльстата;

6.2.2. Выпуск комплексных и тематических статистических сборников, бюллетеней, аналитических записок, оперативных кратких аналитических материалов (экспресс-информаций и пресс-выпусков);

6.2.3. Подготовка статистических материалов для включения в официальные статистические публикации, предусмотренные Федеральным планом статистических работ, – доклад о социально-экономическом положении области, сборник-ежегодник, краткий сборник-ежегодник, краткосрочные социальные и экономические показатели;

6.2.4. Подготовка статистических материалов для включения в иные комплексные многоотраслевые публикации (издания) Ярославльстата.

6.2.5. Подготовка статистической информации для размещения в базах данных в соответствии с Производственным планом работ Росстата, планом работы Ярославльстата и договорами на оказание информационно-статистических услуг;

6.2.6. Подготовка официальной статистической информации для размещения на сайте Ярославльстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и контроль за состоянием информационного наполнения закрепленных за отделом разделов Интернет-сайта;

6.2.7. Подготовка ответов на запросы заинтересованных пользователей статистической информации в установленном порядке.

6.3. В части обеспечения реализации положений отдельных сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений, финансируемых за счет средств федерального бюджета по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей» (далее Статистические обследования и переписи), Федерального закона от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», в части, касающейся подготовки, проведения Статистических обследований:

6.3.1. Разработка совместно со структурными подразделениями Ярославльстата планов мероприятий по подготовке, проведению Статистических обследований;

6.3.2. Организация работы внештатной службы при Ярославльстате и лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Статистических обследований;

6.3.3. Разработка совместно с административно-финансовым отделом должностных инструкций, примерных форм контрактов для лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Статистических обследований;

6.3.4. Участие в организации обучения лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением Статистических обследований;

6.3.5. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению Статистических обследований в Ярославской области;

6.3.6. Участие в организации и проведении информационно-разъяснительной работы по вопросам Статистических обследований, включая участие в работе официальных сайтов Статистических обследований;

6.3.7. Участие в подготовке информационных материалов по итогам Статистических обследований, их публикация;

6.3.8. Подготовка и направление предложений по вопросам организации и проведения Статистических обследований.

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

6.4.1. Подготовка обоснований необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов;

6.4.2. Определения квалификационных требований и критериев оценки заявок участников размещения заказов;

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

6.4.4. Организация и осуществление приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, относящимся к сфере деятельности Отдела;

6.4.5. Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов (договоров), относящихся к сфере деятельности Отдела.

6.5. В части организации работы в Отделе по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актов 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 июля 2004 г. № 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 Росстата и его территориальных органов;

6.5.3. Обеспечение предоставления 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 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 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, непроизводственных 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 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 режим секретности, установленного в Ярославльстате;

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

6.5.16. Организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Ярославльстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Ярославльстата;

6.5.17. 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;

6.5.18. Участие Отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Ярославльстата;

6.5.19. Участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

6.5.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.5.22. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе 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;

6.5.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Ярославльстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций 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, 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 начальника отдела 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.