

УТВЕРЖДЕНО

приказом Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики
по Ярославской области
от 5 марта 2021 г. № 38

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ **об Отделе статистики строительства, инвестиций** **и жилищно-коммунального хозяйства** **Территориального органа Федеральной службы государственной** **статистики по Ярославской области**

I. Общие положения

1. Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат).

2. 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, 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, положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, утвержденным приказом Росстата от 20 апреля 2018 г. № 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 экономических процессах в Ярославской области по строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству 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, Производственным планом Росстата, планом работы Ярославльстата;

5.2. Предоставление официальной статистической и иной статистической информации об экономических процессах в Ярославской области по строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству 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 и проведения государственных статистических наблюдений, 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 ноября 2007 г. № 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. Соблюдение режима хранения и защиты первичных статистических данных, в том числе сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и сведений конфиденциального характера по статистике строительства, инвестиций в нефинансовые активы и жилищно-коммунального хозяйства;

5.6. 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 экономических процессах в Ярославской области по строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству 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, Производственным планом Росстата, планом работы Ярославльстата:

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

- доведение до респондентов порядка и сроков предоставления первичной статистической информации по формам федерального статистического наблюдения, включая размещение соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- консультирование респондентов по вопросам порядка предоставления первичной статистической информации по формам федеральных статистических наблюдений и методологии формирования статистических показателей;

- информационно-разъяснительная работа с респондентами по вопросам предоставления статистической отчетности в электронном виде;

- получение от всех подлежащих статистическому наблюдению респондентов заполненных отчетов по формам федеральных статистических наблюдений;

- осуществление контроля полноты и качества полученной первичной статистической информации и ее обработка с использованием установленных программно-технологических средств;

- информационно-разъяснительная работа с респондентами по вопросам ответственности за нарушение установленного порядка предоставления сведений при проведении федеральных 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 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. Контроль в области государственного статистического учета и составление протоколов об административных правонарушениях при непосредственном обнаружении достаточных оснований, указывающих на наличие события административного правонарушения в области государственного статистического учета;

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

6.1.6. 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 экономических процессах в Ярославской области по строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству 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, 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 Росстата, планом работы Ярославльстата и договорами на оказание информационно-статистических услуг;

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

6.2.7. Участие в подготовке совместно со структурными подразделениями Ярославльстата официальной статистической информации для ведения

мониторинга важнейших проблем социально-экономической сферы в соответствии с актами Правительства Российской Федерации;

6.2.8. Участие в подготовке совместно со структурными подразделениями Ярославльстата официальной статистической информации и информационно-аналитических материалов для Губернатора Ярославской области и Правительства Ярославской области на основании запросов;

6.2.9. Подготовка совместно со структурными подразделениями Ярославльстата официальной статистической информации для предоставления территориальным органам федеральных органов исполнительной власти в порядке обмена;

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

6.3. В части обеспечения 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 ноября 2007 г. № 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 административным и финансово-экономическим отделами 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.3.7. Подготовка и направление предложений по вопросам организации и проведения Статистических обследований;

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

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. Определение квалификационных требований и критериев оценки заявок участников размещения заказов;

6.4.3. Участие в работах по размещению установленном порядке заказов по направлениям закупок;

6.4.4. Организация и осуществление приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6.4.5. Осуществления контроля за исполнением государственных контрактов (договоров).

6.5. В части соблюдения режима хранения и защиты первичных статистических данных, в том числе сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и сведений конфиденциального характера по статистике строительства, инвестиций в нефинансовые активы и жилищно-коммунального хозяйства:

6.5.1. Выполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты и сохранности сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

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

6.5.3. Соблюдение установленного в Ярославльстате режима секретности.

6.5.4. Подготовка предложений о допуске работников отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне.

6.6. В части организации 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:

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

6.6.2. 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;

6.6.3. 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;

6.6.4. 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;

6.6.5. 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;

6.6.6. 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;

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

6.6.8. 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;

6.6.9. 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;

6.6.10. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

6.6.12. Соблюдение установленного в Ярославльстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

6.6.14. Соблюдение установленного в Ярославльстате режима секретности;

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

6.6.16. 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;

6.6.17. 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;

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

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

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

6.6.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.6.22. 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;

6.6.23. 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 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:

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

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

12.3. Распределяет должностные обязанности между работниками отдела;

12.4. Организует подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

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

12.6. Взаимодействует с отделами Ярославльстата, респондентами и пользователями статистической информации;

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

12.8. 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;

12.9. За совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим (работником) представляет предложения руководителю Ярославльстата о применении дисциплинарного взыскания;

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

12.11. Представляет документы к заседаниям коллегии Ярославльстата в пределах компетенции Отдела;

12.12. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

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

12.14. Вносит в установленном порядке руководителю Ярославльстат предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

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

13. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на иного сотрудника.

VI. Организация взаимодействия

14. 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.

15. В этих целях Отдел:

15.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

15.3. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Ярославльстата.

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

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

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