

УТВЕРЖДЕНО
приказом Челябинскстата
от 20.07.2023 г. № 99

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информации
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Челябинской области

I. Общие положения

1. Отдел информации (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (далее – Челябинскстат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420, актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики от 23 апреля 2018г. № 256, приказами Челябинскстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Челябинскстата.

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Организация ведения территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата по Челябинской области в Автоматизированной системе генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН).

4.2. Ведение территориального раздела Базы данных статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципальных образований (БД ПМО) по Челябинской области в соответствии с производственным планом и методическими указаниями Росстата.

4.3. Подготовка в установленном порядке предложений в Росстат по совершенствованию ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов в АС ГС ОФСН.

4.4. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, актов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела, а также приказов Челябинскстата.

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части организации ведения территориального раздела Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата по Челябинской области в Автоматизированной системе генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН):

5.1.1. Обеспечение учета и идентификации хозяйствующих субъектов с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ);

5.1.2. Осуществление контроля информации объектов в АС ГС ОФСН после автоматизированной загрузки сведений о хозяйствующих субъектах из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

5.1.3. Проведение работ по сверке сведений территориального раздела Статистического регистра Росстата по Челябинской области в АС ГС ОФСН с государственными информационными системами, содержащими сведения о хозяйствующих субъектах, в соответствии с методическими указаниями Росстата;

5.1.4. Выполнение мероприятий, направленных на обеспечение достоверности и качества информации, содержащейся в территориальном разделе Статистического регистра Росстата АС ГС ОФСН;

5.1.5. Организация внедрения клиентоцентричного подхода в деятельности Челябинскстата, в соответствии с компетенцией Отдела.

5.2. В части ведения территориального раздела Базы данных статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципальных образований (БД ПМО) по Челябинской области в соответствии с производственным планом и методическими указаниями Росстата:

5.2.1. Обеспечение ведения территориального раздела БД ПМО по Челябинской области в соответствии с производственным планом и методическими указаниями Росстата;

5.3. В части подготовки в установленном порядке предложений в Росстат по совершенствованию ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов в АС ГС ОФСН:

5.3.1. Обеспечение подготовки в установленном порядке предложений в Росстат по совершенствованию ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов в АС ГС ОФСН:

5.4. В части организации работ по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, актов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела, а также приказов Челябинскстата:

5.4.1. Организация и контроль соблюдения в Отделе Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики, Правил внутреннего распорядка Челябинскстата;

5.4.2. Обеспечение исполнения работниками Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

5.4.3. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе;

5.4.4. Обеспечение предоставления ежегодной актуализации подчиненными сотрудниками сведений о родственниках и свойственниках, содержащихся в анкетах, представляемых в Челябинскстат при поступлении на работу, в целях выявления возможного конфликта интересов, а также в целях своевременного внесения сведений в федеральную государственную систему «Единая информационная система

управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

5.4.5. Планирование профессионального развития работников Отдела;

5.4.6. Соблюдение установленного в Челябинскстате режима хранения и защиты служебной информации, информации ограниченного распространения включая персональные данные, полученной в процессе деятельности, от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения;

5.4.7. Участие в разработке мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

5.4.8. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороны Челябинскстата;

5.4.9. Организация и ведение гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Челябинскстата;

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

5.4.11. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности, требований охраны труда, пожарной безопасности;

5.4.12. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с действующими Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата;

5.4.13. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в архив Челябинскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата;

5.4.14. Применение системы менеджмента качества, принципов и стандартов клиентоцентричности в деятельности Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

6. Запрашивать и получать в установленном порядке, в пределах компетенции, необходимые материалы от структурных подразделений Челябинскстата, территориальных органов Росстата, территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Челябинской области, предприятий организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Проводить совещания, вебинары и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов структурных подразделений Челябинскстата, органов государственной власти Челябинской области, учреждений и организаций.

8. Осуществлять подготовку проектов приказов Челябинскстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9. При взаимодействии со структурными подразделениями Челябинскстата давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

10. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Челябинскстата.

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

12. Начальник Отдела:

12.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

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

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

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

12.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Челябинскстата;

12.6. Взаимодействует в установленном порядке с территориальными органами Росстата, подведомственными Росстату организациями, а также с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Челябинской области в соответствии с его компетенцией;

12.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции подготовку проектов ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций и запросы информации о деятельности Челябинскстата;

12.8. Представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Челябинскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела;

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

12.10. Обеспечивает предоставление руководству Челябинскстата материалов по ведению территориального раздела Статистического регистра Росстата по Челябинской области в АС ГС ОФСН для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Челябинскстата;

12.11. Предоставляет документы к заседаниям коллегии Челябинскстата в соответствии с планом коллегии;

12.12. Организует работу по исполнению поручений руководства Челябинскстата и несет ответственность за их исполнение;

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

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

13. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Челябинскстата.

14. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на должностное лицо по приказу руководителя Челябинскстата.

**VI. Взаимодействие с Управлениями Росстата,
подведомственными организациями Росстата, территориальными
органами Росстата, структурными подразделениями Челябинскстата,
другими органами государственного управления**

15. Отдел при реализации своих функций в установленном порядке, в пределах компетенции, взаимодействует с Управлениями Росстата, подведомственными организациями Росстата, территориальными органами Росстата, другими структурными подразделениями Челябинскстата, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти. Органами местного самоуправления, действующими на территории Челябинской области.

16. В этих целях Отдел:

16.1. Осуществляет методическое руководство и координацию работ по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

16.2. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками и специалистами структурных подразделений Челябинскстата и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.3. Направляет структурным подразделениям Челябинскстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.4. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы территориальных органов Росстата, структурных подразделений Челябинскстата, размещенных в городах и районах Челябинской области;

16.5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях расширенной коллегии Челябинскстата, совещаниях территориальных органов Росстата и структурных подразделений Челябинскстата;

16.6. Рассматривает и подготавливает проекты ответов на обращения территориальных органов Росстата, структурных подразделений Челябинскстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

16.7. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации, переподготовки специалистов Отдела и их реализации.
