

УТВЕРЖДЕНО
приказом Челябинскстата
от 30.01.2024г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе статистики населения и здравоохранения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области

I. Общие положения

1. Отдел статистики населения и здравоохранения (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 2008 г. № 420, актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики от 23 апреля 2018 г. № 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. Формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Челябинской области по показателям численности населения, его демографическом, этнолингвистическом и социально-демографическом составе, перспективах развития демографических процессов, естественного и миграционного движения населения, сети и кадров медицинских учреждений, производственного травматизма для последующего представления

Челябинскстатом в установленном порядке органам государственной власти и органам местного самоуправления Челябинской области, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ;

4.2. Внедрение и использование в установленном порядке, в пределах своей компетенции, официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации;

4.3. Подготовка в установленном порядке предложений в Росстат по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению;

4.4. Подготовка, методологическое обеспечение, проведение федеральных статистических наблюдений, относящихся к сфере деятельности Отдела, и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма;

4.5. Подготовка, проведение и подведение итогов Всероссийской переписи населения и выборочных социально-демографических наблюдений (Выборочного наблюдения состояния здоровья населения, Выборочного наблюдения репродуктивных планов населения) распространение и официальное опубликование их итогов;

4.6. Формирование требований к предмету закупки, определение условий исполнения государственных контрактов, критерии оценки выполненных работ, оказанных услуг по размещенным заказам и заключенным контрактам (договорам), относящимся к компетенции Отдела;

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

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Челябинской области по показателям численности населения, его демографическом, этно-лингвистическом и социально-демографическом составе, перспективах развития демографических процессов, естественного и миграционного движения населения, сети и кадров медицинских учреждений, производственного травматизма для последующего представления Челябинскстатом в установленном порядке органам государственной власти и органам местного самоуправления

Челябинской области, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ:

5.1.1. Предоставление пользователям официальной статистической информации по статистике населения, здравоохранения, производственного травматизма, разработанной на основе официальной статистической методологии в соответствии с федеральным планом статистических работ;

5.1.2. Подготовка официальной статистической информации по статистике населения, здравоохранения, производственного травматизма в соответствии с федеральным планом статистических работ, в том числе визуализированной, для размещения на официальном сайте Челябинскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях;

5.1.3. Обеспечение формирования основных показателей состояния экономики и социальной сферы муниципальных образований Челябинской области, подлежащих загрузке в Базу данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО), по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма;

5.1.4. Контроль за полнотой и достоверностью данных по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма, загружаемых в БД ПМО, их соответствием данным, опубликованным в официальных изданиях Челябинскстата, а также размещенным для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях;

5.1.5. Подготовка статистических материалов по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Челябинской области, официальные статистические издания Челябинскстата, других информационно-аналитических материалов и статистических изданий;

5.1.6. Ведение динамических рядов статистических показателей, разрабатываемых в Отделе;

5.1.7. Внедрение клиентоцентричного подхода в деятельности Челябинскстата, в соответствии с компетенцией Отдела.

5.2. В части внедрения и использования в установленном порядке, в пределах своей компетенции, официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации:

5.2.1. Внедрение и использование в установленном порядке официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений, Всероссийских переписей населения, выборочных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и формирование официальной статистической информации по показателям, относящимся к компетенции Отдела;

5.2.2. Участие в пилотных проектах (апробации) по разработке и применению официальной статистической методологии для проведения

федеральных статистических наблюдений, Всероссийских переписей населения, выборочных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам, осуществлению расчетов;

5.2.3. Подготовка в установленном порядке предложений в Росстат в пределах компетенции Отдела:

- по совершенствованию методологии по проведению федеральных статистических наблюдений, Всероссийских переписей населения, выборочных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам;

- по системе применения общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

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

5.3. В части подготовки в установленном порядке предложений в Росстат по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению:

5.3.1. Подготовка предложений в Росстат по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению.

5.4. В части подготовки, методологического обеспечения, проведения федеральных статистических наблюдений, относящихся к сфере деятельности Отдела, и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике населения, здравоохранения, производственного травматизма:

5.4.1. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма, в соответствии с официальной статистической методологией, включая Всероссийские переписи населения и выборочные статистические наблюдения по социально-демографическим проблемам;

5.4.2. Участие в разработке План-графика статистических работ для структурных подразделений Челябинкстата, размещенных в городах и районах Челябинской области, и контроль за выполнением работ, относящихся к компетенции Отдела;

5.4.3. Координация работы структурных подразделений Челябинкстата, размещенных в городах и районах Челябинской области, по применению официальной статистической методологии;

5.4.4. Осуществление информирования и консультирования респондентов форм федерального статистического наблюдения посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных средств связи о проведении в отношении их федерального статистического наблюдения по конкретным формам, электронных бланках

форм и указаний по их заполнению, сроках, форматах и способах предоставления первичных статистических данных;

5.4.5. Применение в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической информации и Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (далее АС ГС ОФСН);

5.4.6. Формирование информации в рамках проведения федеральных статистических наблюдений, необходимой для ведения и актуализации АС ГС ОФСН.

5.5. В части подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения и социально-демографических наблюдений, распространения и официального опубликования их итогов:

5.5.1. Участие в подготовке нормативных правовых актов Правительства Челябинской области, регулирующих подготовку и проведение статистических наблюдений и переписей населения на территории Челябинской области;

5.5.2. Разработка совместно со структурными подразделениями аппарата Челябинскстата Календарных Планов мероприятий по подготовке и проведению статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.3. Подготовка, проведение статистических наблюдений и переписей населения, обработка данных и подведение их итогов в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Росстата, а также с методологическими и инструктивными документами Росстата;

5.5.4. Организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.5. Организация обучения и обучение лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.6. Координация и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению статистических наблюдений и переписей населения на региональном и муниципальном уровне;

5.5.7. Организация взаимодействия Челябинскстата с территориальными органами исполнительной власти, действующими на территории Челябинской области, имеющими специальные контингенты населения, а также объекты переписей населения с ограниченным режимом доступа, с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организационного обеспечения подготовки, проведения и подведения итогов переписей населения;

5.5.8. Обеспечение проведения контрольных мероприятий для полноты учета объектов статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.9. Взаимодействие с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.10. Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.11. Подготовка информационных материалов по итогам статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.12. Подготовка материалов для включения в официальные доклады Челябинскстата о результатах работы по подготовке и проведению статистических наблюдений и переписей населения;

5.5.13. Подготовка и выпуск официальных статистических публикаций, экономико-статистических материалов с итогами, полученными в результате проведения статистических наблюдений и переписей населения.

5.5.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих органов (комиссий), образуемых на региональном уровне и в Челябинскстате для подготовки и проведения переписей населения, совещаний и других мероприятий по вопросам переписей населения;

5.5.15. Хранение переписных листов и иных документов статистических наблюдений и переписей в соответствии с установленным порядком и сроками хранения;

5.5.16. Организация формирования картографического материала и уточнения карт-схем городов и крупных населенных пунктов в Челябинской области для подготовки и проведения переписей населения;

5.5.17. Оказание методологической помощи уполномоченным органам исполнительной власти Челябинской области и муниципальных образований по вопросам субвенций, предусмотренных на проведение переписей населения;

5.5.18. Организация и проведение плановой документарной проверки деятельности уполномоченного органа исполнительной власти Челябинской области по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения на территории Челябинской области и должностных лиц уполномоченного органа исполнительной власти Челябинской области по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения на территории Челябинской области.

5.6. В части формирования требований к предмету закупки, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам и заключенным контрактам (договорам), относящимся к компетенции Отдела:

5.6.1. Подготовка обоснований необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки;

5.6.2. Участие в осуществлении приемки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

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

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

5.7.3. Обеспечение предоставления государственными гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Челябинскстата 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, установленными нормативными актами Российской Федерации;

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

5.7.5. Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Отдела запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; соблюдение требований о предотвращении на государственной гражданской службе.

5.7.6. Обеспечение предоставления ежегодной актуализации подчиненными сотрудниками сведений о родственниках и свойственниках, содержащихся в анкетах, представляемых в Челябинскстат при поступлении на гражданскую службу, в целях выявления возможного конфликта интересов, а также в целях своевременного внесения сведений в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

5.7.7. Обеспечение предоставления сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданскими служащими размещалось общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

5.7.8. Планирование профессионального развития государственных гражданских служащих Отдела;

5.7.9. Соблюдение установленного в Челябинскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

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

5.7.11. Соблюдение установленного в Челябинскстате режима секретности;

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

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

5.7.14. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Челябинскстата;

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

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

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

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

5.7.19. 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.

5.7.20. Обеспечение порядка ведения дел по привлечению к административной ответственности лиц, совершивших правонарушения, связанные с предоставлением статистической информации и административных данных, необходимых для формирования официальной

статистической информации, в соответствии с полномочиями Челябинскстата.

Принятие уполномоченными должностными лицами Отдела решений о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.19. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, непосредственное составление протоколов об административных правонарушениях и направление их копий лицам, в отношении которых они составлены, передача оформленных дел об административных правонарушениях в Административный отдел Челябинскстата;

5.7.21. 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, а также 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 Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечивает режим защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебной информации в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Челябинскстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется руководителем Челябинскстата.

13. Начальник Отдела:

13.1. Распределяет должностные обязанности между специалистами 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 со структурными подразделениями Челябинскстата;

13.6. 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;

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

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Челябинскстата 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. Проводит по поручению руководства Челябинскстата совещания, вебинары с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

13.10. Обеспечивает представление руководству Челябинскстата материалов по статистике населения, здравоохранения и производственного травматизма для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Челябинскстата;

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

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

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

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

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

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

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

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

16. 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.

17. В этих целях Отдел:

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

17.2. По поручению руководства Челябинскстата организует и проводит конференции, инструктивные семинары, совещания, вебинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.3. 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;

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

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

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

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

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