**Отдел статистики цен и финансов**

**Задачи отдела**

1. Подготовка, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений и передача на федеральный уровень в соответствии с Производственным планом Росстата, для формирования официальной статистической информации по ценам и финансам;
2. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации по направлениям цены и финансы в Омской области   
   органам государственной власти Омской области, органам местного   
   самоуправления, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;
3. Осуществление в установленном порядке закупок товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела;
4. Проведение работы по выполнению в Отделе требований   
   федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, Росстата, Омскстата и иных нормативных актов по вопросам, связанным с повседневной   
   деятельностью Отдела.

**Функции отдела**

1. **В части подготовки, 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 ценам и финансам:**

* 1. Подготовка в установленном порядке перечней респондентов,   
     подлежащих наблюдению, по статистическим работам, закрепленным   
     за Отделом;
  2. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, консультаций и осуществление других форм доведения до респондентов порядка предоставления первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения по направлению статистики цен и финансов;
  3. Получение административных данных в установленном Росстатом порядке;
  4. Проведение регистрации потребительских цен в объектах торговли и оказания платных услуг города Омска, имеющей разъездной характер;
  5. Выполнение этапов обработки и передача на федеральный уровень данных в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
  6. Обработка бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций;
  7. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний   
     в Росстат по направлениям деятельности Отдела;
  8. 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;

1. **В части предоставления в установленном порядке официальной статистической информации по направлениям цены и финансы в Омской области органам государственной власти Омской области, органам   
   местного самоуправления, организациям и гражданам в соответствии   
   с Федеральным планом статистических работ:**
   1. Подготовка официальной статистической информации по ценам и финансам для размещения на официальном сайте Омскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
   2. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Омской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;
   3. Подготовка по обращениям организаций и граждан, запросам   
      органов государственной власти и органов местного самоуправления   
      официальной статистической информации по ценам и финансам;
   4. Обеспечение заинтересованных пользователей данными   
      бухгалтерской отчетности юридических лиц, зарегистрированных на   
      территории Омской области;
   5. Обеспечение загрузки показателей по статистике цен и финансов в Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), Региональную базу   
      статистических данных (РБСД), Базу данных «Показатели муниципальных   
      образований» (БД ПМО);
2. **В части осуществления в установленном порядке закупок   
   товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела:**
   1. Планирование закупок, включая обоснование закупок, способа их осуществления;
   2. Подготовка описания объекта закупки, включая разработку   
      требований (технического задания) к объекту закупки, а также определение существенных условий исполнения контракта;
   3. Осуществление контроля за исполнением обязательств,   
      предусмотренных государственным контрактом (договором) (далее – контракт);
   4. Приемка результатов исполнения контрактов (отдельных этапов)   
      на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
3. **В части организации работы по выполнению требований   
   федеральных законов, актов Президента Российской Федерации,   
   Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России,   
   Росстата, Омскстата и иных нормативных актов по вопросам, связанным с**

**повседневной деятельностью Отдела:**

* 1. Обеспечение реализации положений Федерального закона   
     от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе   
     Российской Федерации»;
  2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка   
     Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;
  3. Обеспечение предоставления федеральными государственными гражданскими служащими (далее гражданскими служащими) Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного   
     характера, в том числе подлежащих размещению на официальном сайте   
     Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,   
     в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах,   
     об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела   
     обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях   
     обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;
  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. Планирование профессионального развития гражданских служащих Отдела;
  7. Подготовка ответов на обращения граждан в соответствии   
     с компетенцией Отдела;
  8. Соблюдение установленного в Омсктате режима хранения и   
     защиты первичных статистических данных, официальной статистической   
     информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;
  9. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих   
     государственную тайну;
  10. Соблюдение установленного в Омскстате режима секретности;
  11. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих   
      Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска   
      к государственной тайне;
  12. Участие в разработке мобилизационных документов Омскстата и поддержание их в актуальном состоянии в части касающейся;
  13. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке Омскстата, включая разработку Производственного плана работ Омскстата на особое время;
  14. Участие в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии   
      с Планом гражданской обороны Омскстата;
  15. Осуществление внутреннего финансового контроля в отношении закрепленных бюджетных процедур;
  16. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения   
      должностных обязанностей сотрудников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закреплённого за Отделом;
  17. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;
  18. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии   
      с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти,   
      с применением Системы электронного документооборота Росстата;
  19. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и   
      передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности   
      Отдела, в архив Омскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, актами Росстата, Омскстата.