**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.