**Отдел статистики строительства, инвестиций**

**и жилищно - коммунального хозяйства**

#### Задачи отдела

1. Подготовка и проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработка первичных статистических данных и административных данных, полученных в результате этих наблюдений, для формирования официальной статистической информации о строительстве, инвестициях в нефинансовые активы и жилищно-коммунальном хозяйстве;
2. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству 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 правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

#### Функции отдела

1. **В части подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработки первичных статистических данных и административных данных, полученных в результате этих наблюдений, для формирования официальной статистической информации о строительстве, инвестициях в нефинансовые активы и жилищно-коммунальном хозяйстве:**
	1. Подготовка в установленном порядке перечней респондентов, подлежащих статистическому наблюдению по формам, 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 направлениям статистики строительства, инвестиций в нефинансовые активы и жилищно-коммунального хозяйства;
	3. Выполнение этапов обработки и передачи на федеральный уровень данных в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
	4. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности отдела.
	5. 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;
2. **В части предоставления в установленном порядке официальной статистической информации по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству 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 строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству для размещения на официальном сайте Омскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	2. Подготовка в пределах своей компетенции 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 строительству, инвестициям в нефинансовые активы и жилищно-коммунальному хозяйству в соответствии с федеральным планом статистических работ;
	4. Обеспечение загрузки в Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), Региональную базу статистических данных (РБСД), Базу данных статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования (БД ПМО) официальной статистической информации по установленному перечню показателей в части статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства.
3. **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 контрактом;
	4. Осуществление приемки результатов исполнения контракта (отдельных этапов): поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.
4. **В части проведения работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, Росстата, Омскстата и иных нормативных правовых 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 Омскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов 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, 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 Отдела 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 Омскстате 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 выполнение Производственного плана работ Омскстата на особое время;
	14. Участие Отдела 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, закрепленного 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 использованием 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.