**Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств**

**Задачи отдела**

1. Подготовка, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, передача на федеральный уровень в соответствии с Производственным планом Росстата для формирования официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме;
2. Подготовка, проведение и подведение итогов Всероссийской переписи населения на территории Омской области;
3. Представление в установленном порядке официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме, органам государственной власти Омской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;
4. Осуществление в установленном порядке закупок товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела;
5. Проведение работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минэкономразвития России, Росстата, Омскстата и иных нормативных правовых 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, передачи на федеральный уровень в соответствии с Производственным планом Росстата, для формирования официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме:**
	2. Подготовка в установленном порядке перечней респондентов, подлежащих статистическому наблюдению по формам, закрепленным за Отделом;
	3. 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
	уровня жизни, социально-демографического положения населения, миграционной ситуации, численности и демографического, этнолингвистического и социально-экономического состава населения,
	сети и кадров медицинских организаций, производственного травматизма;
	4. Получение от респондентов информации по выборочному обследованию бюджетов домашних хозяйств согласно действующей методологии, утвержденной Росстатом;
	5. Выполнение этапов обработки и передача на федеральный уровень данных в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
	6. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности Отдела;
	7. 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;
	8. **В части подготовки, проведения и подведения итогов Всероссийской переписи населения на территории Омской области:**
	9. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Омской области по Всероссийской переписи населения;
	10. Разработка планов мероприятий по подготовке, проведению
	и подведению итогов Всероссийской переписи населения на территории Омской области;
	11. Подбор лиц, привлекаемых к работам, связанным с подготовкой, проведением и подведением итогов Всероссийской переписи населения,
	их обучение и оформление договорных отношений с ними;
	12. Автоматизированная обработка материалов переписи;
	13. Подведение предварительных и окончательных итогов Всероссийской переписи населения на территории Омской области, их анализ и подготовка к официальному опубликованию, хранение переписных листов и иных материалов переписи;
	14. Взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции Отдела с органами государственной власти Омской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения на территории Омской области;
	15. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, имеющими специальные контингенты населения, а также объекты переписи с ограниченным режимом доступа по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения;
	16. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения Всероссийской переписи населения на территории Омской области;
	17. **В части представления в установленном порядке официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме в Омской области органам государственной власти Омской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**
	18. Подготовка официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме, по итогам Всероссийской переписи населения для размещения на официальном сайте Омскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	19. 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;
	20. Подготовка по обращениям организаций и граждан, запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления официальной статистической информации об уровне жизни и социально-демографическом положении населения Омской области, миграционной ситуации, численности и демографическом, этнолингвистическом и социально-экономическом составе населения, перспективах развития демографических процессов, сети и кадрах медицинских организаций, производственном травматизме;
	21. Обеспечение загрузки показателей по социально-демографической статистике, статистике уровня жизни населения, статистике здравоохранения и статистике производственного травматизма в Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), Региональную базу статистических данных (РБСД), Базу данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО);
	22. **В части осуществления в установленном порядке закупок** **товаров, работ, услуг по направлениям закупок, относящимся к компетенции Отдела:**
	23. Планирование закупок, включая обоснование закупок, способа их осуществления;
	24. Подготовка описания объекта закупки, включая разработку требований (технического задания) к объекту закупки, а также определения существенных условий исполнения контракта;
	25. Осуществление контроля за исполнением обязательств, предусмотренных контрактом;
	26. Приемка результатов исполнения контракта (отдельных этапов) на поставку товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
	27. **В части проведения работы по выполнению 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:**
	28. Обеспечение реализации положений Федерального закона от
	27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
	Российской Федерации»;
	29. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка центрального аппарата Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;
	30. 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;
	31. 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;
	32. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе;
	33. Планирование профессионального развития гражданских служащих Отдела;
	34. Подготовка ответов на обращения граждан в соответствии с компетенцией Отдела;
	35. 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;
	36. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;
	37. Соблюдение установленного в Омскстате режима секретности;
	38. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;
	39. Участие в разработке мобилизационных документов Омскстата и поддержание их в актуальном состоянии в части касающейся;
	40. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке Омскстата, включая разработку Производственного плана работ Омскстата на особое время;
	41. Участие в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны Омскстата;
	42. Осуществление внутреннего финансового контроля в отношении закрепленных бюджетных процедур;
	43. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;
	44. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;
	45. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата;
	46. 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.