**Отдел государственной статистики в городе Омск**

**Задачи отдела**

* 1. Сбор первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения в соответствии с официальной статистической методологией.
  2. Обеспечение полноты и своевременности сбора первичных статистических данных в сроки, установленные производственным планом и графиком передачи информации в отделы Омскстата.
  3. Реализация правовых механизмов, обеспечивающих предоставление в установленном порядке хозяйствующими субъектами статистической информации в органы статистики, а также способствующих предотвращению нарушений порядка предоставления статистической информации хозяйствующими субъектами.
  4. Участие в подготовке и проведении сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории районов Омской области.
  5. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела.
  6. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, Приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

**Функции отдела**

1. **В части сбора первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения в соответствии с официальной статистической методологией:**
   1. Формирует и направляет в Росстат сводную заявку Омскстата о необходимом тираже бланочной продукции по формам федерального статистического наблюдения в целях реализации заданий федерального плана статистических работ. Контролирует поступление доведенного Росстатом объема бланочной продукции. Получает от административного отдела Омскстата бланочную продукцию. Систематизирует, регистрирует и обеспечивает ее хранение (кроме бланков форм, учет и хранение которых обеспечивают другие отделы Омскстата).
   2. Обеспечивает отчитывающихся субъектов бланками форм статистического наблюдения и статистическим инструментарием, утвержденными Росстатом, на безвозмездной основе по письменному запросу респондента, а также письмами инструктивного и методологического характера, подготовленными специалистами отделов Омскстата.
   3. Обеспечивает в установленном порядке прием и учет первичной статистической информации от отчитывающихся субъектов, согласно каталогам объектов наблюдений, предоставляемых отделами Омскстата.
   4. Обеспечивает соблюдение технологического процесса приема и обработки первичных статистических данных от отчитывающихся субъектов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи через систему ЕССО и специализированных операторов связи.
   5. Вводит первичные статистические данные с использованием программно-технологических средств Росстата.
   6. Обеспечивает консультирование отчитывающихся субъектов по возникшим проблемам электронного сбора данных, а также по использованию программного обеспечения и xml-шаблонов форм.
   7. Осуществляет редактирование информации на официальном Интернет-сайте Омскстата в рамках рубрик, закрепленных за Отделом.
   8. Использует средства электронной связи для осуществления оперативного взаимодействия с отчитывающимися субъектами в пределах компетенции Отдела.
   9. Организует и проводит семинары, совещания, индивидуальные консультации с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
2. **В части обеспечения полноты и своевременности сбора первичных статистических данных в сроки, установленные производственным планом и графиком передачи информации в отделы Омскстата:**
   1. Подготовка и направление респондентам писем (уведомлений) о предоставлении первичных статистических данных.
   2. Подготовка служебных записок о выявленных фактах непредоставления первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременного предоставления этих данных респондентами.
   3. Предоставление в отделы Омскстата информации по респондентам, не предоставившим сведения по формам федерального статистического наблюдения, с указанием причин непредоставления.
   4. Консультирует специалистов отчитывающихся субъектов по вопросам заполнения и предоставления форм федерального статистического наблюдения в пределах компетенции Отдела.
3. **В части реализации правовых механизмов, обеспечивающих предоставление в установленном порядке хозяйствующими субъектами статистической информации в органы статистики, а также способствующих предотвращению нарушений порядка предоставления статистической информации хозяйствующими субъектами:**
   1. Обеспечивает применение мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений хозяйствующими субъектами обязательных требований в установленной сфере деятельности Омскстата, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   2. Взаимодействует, в пределах компетенции Отдела, с органами исполнительной власти и местного самоуправления, прокуратуры Омской области, внутренних дел, судебными приставами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Омской области.
   3. Осуществляет представительство в судах различных инстанций по делам с участием Омскстата в пределах компетенции Отдела.
   4. Проводит прием граждан и представителей отчитывающихся субъектов.
4. **В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:**
   1. Подготовка обоснования необходимости закупки.
   2. Подготовка технического задания к предмету закупки (описание внешних, качественных, функциональных, технических, технологических и других необходимых характеристик запрашиваемого товара, работ, услуг) и определение существенных условий исполнения государственного контракта.
   3. Определение квалификационных требований и критериев оценки заявок участников.
   4. Участие в приемке результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки.
   5. Проведение в составе экспертной комиссии экспертизы представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.
5. **В части участия в подготовке и проведении сплошных и выборочных обследований в соответствии с официальной статистической методологией на территории районов Омской области:**
   1. Подбор лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе.
   2. Организация работы лиц, привлекаемых для выполнения работ на договорной основе, контроль за полнотой и качеством выполненной работы.
   3. Участие в проведении всероссийских переписей.
6. **В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**
   1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
   2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе.
   3. Обеспечение предоставления 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».
   4. Обеспечение исполнения 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. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными 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 профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела.
   7. 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.
   8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну.
   9. Соблюдение установленного в Омскстате режима секретности.
   10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне.
   11. Участие в разработке мобилизационных документов Омскстата и поддержание их в актуальном состоянии.
   12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Омскстата, включая разработку производственного плана работ Омскстата на особое время, подготовку предложений по их актуализации.
   13. Организация и ведение гражданской обороны Отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Омскстата.
   14. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом.
   15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.
   16. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики (Росстат) с применением Системы электронного документооборота Росстата.
   17. Взаимодействует с органами местного самоуправления в районах области по вопросу обеспечения условий работы специалистов Отдела, осуществляющих деятельность в районах области.