**Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей   
природной среды**

#### Задачи отдела

1. Подготовка и 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 сельскому хозяйству, окружающей природной среде;
2. Подготовка, проведение и подведение итогов сельскохозяйственной переписи на территории Омской области;
3. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации по сельскому хозяйству и окружающей природной среде в Омской области 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 в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и 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 данных, полученных в результате этих наблюдений, и передачи на федеральный уровень в соответствии с Производственным планом Росстата для формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде:**
   1. Подготовка в установленном порядке перечней респондентов, подлежащих федеральным статистическим наблюдениям, 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 сельского хозяйства и окружающей природной среды;
   3. Получение административных данных в установленном Росстатом порядке;
   4. Выполнение этапов обработки данных и их передача на федеральный уровень в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
   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;
   6. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности Отдела.
2. **В части подготовки, проведения и подведения итогов сельскохозяйственной переписи на территории Омской области:**
   1. Подготовка в установленном порядке списков объектов, подлежащих сельскохозяйственной переписи;
   2. Проведение переписного районирования в муниципальных образованиях Омской области, подготовка на основе переписного районирования Организационного плана проведения переписи на территории Омской области;
   3. Подбор лиц, осуществляющих сбор и обработку сведений об объектах переписи, их обучение и оформление договорных отношений с ними;
   4. Обеспечение сбора и контроль сведений, поступающих от респондентов, в установленном Росстатом порядке;
   5. Автоматизированная обработка материалов переписи;
   6. Подведение предварительных и окончательных итогов сельскохозяйственной переписи на территории Омской области, их анализ и подготовка к официальному опубликованию и распространению;
   7. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по совершенствованию методологических положений по подготовке, проведению и подведению итогов сельскохозяйственной переписи: программы переписи, форм переписных листов, инструктивного и статистического инструментария;
   8. Взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции Отдела с органами государственной власти Омской области, органами местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной переписи;
   9. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения сельскохозяйственной переписи на территории Омской области.
3. **В части предоставления в установленном порядке официальной статистической информации по сельскому хозяйству и окружающей природной среде 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 сельскому хозяйству, окружающей природной среде, итогам сельскохозяйственной переписи 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 сельскому хозяйству и окружающей природной среде;
   4. Обеспечение загрузки показателей по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды в Региональную Базу статистических данных (РБСД), Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), Базу данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО).
4. **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 определения 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.
5. **В части проведения работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и 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 и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;
   3. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими (далее – гражданскими служащими) Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Омскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых 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 в Отделе, 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 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 разработку Производственного плана 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.