**Отдел региональных счетов и балансов**

**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 системе национальных счетов на региональном уровне, денежных доходов населения;
2. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации по системе национальных счетов по 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 и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказами 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 системе национальных счетов на региональном уровне, денежных доходов населения:**
   1. Разработка показателей системы национальных счетов регионального уровня;
   2. Координация и проведение согласования показателей статистической информации на макроуровне с использованием программного комплекса гармонизации данных по производству, труду и капиталу;
   3. Координация и контроль качества расчетов показателей системы национальных счетов, проводимых отделами Омскстата;
   4. Проведение расчетов балансов основного капитала, рыночной стоимости жилищного фонда, денежных доходов населения;
   5. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, консультаций и осуществление других форм доведения до респондентов методологических разъяснений формирования данных по формам федерального статистического наблюдения по направлению деятельности Отдела;
   6. Выполнение этапов обработки данных и их передача на федеральный уровень в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
   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. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности Отдела.
2. **В части предоставления в установленном порядке официальной статистической информации по системе национальных счетов на региональном уровне 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 системе национальных счетов на региональном уровне 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 системе национальных счетов на региональном уровне;
   4. Обеспечение загрузки в Региональную Базу статистических данных (РБСД) по системе национальных счетов на региональном уровне, статистике государственных финансов.
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 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.
4. **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 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, 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 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.