**Отдел сводных статистических работ и общественных связей**

**Задачи Отдела**

1. Подготовка и выпуск оперативных и годовых комплексных информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Омской области и муниципальных образований, для последующего представления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Омской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;
2. Организационное и методологическое обеспечение 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 в целях формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;
3. Предоставление в установленном порядке официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований 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, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и Омскстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;
6. Организация в установленном порядке взаимодействия Омскстатасо средствами массовой информации (далее – СМИ).

**Функции Отдела**

1. **В части подготовки и выпуска оперативных и годовых комплексных информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Омской области и муниципальных образований, для последующего представления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Омской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**
	1. Подготовка и выпуск срочной информации, ежемесячных докладов, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Омскстата (кроме тематических отраслевых); совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов;
	2. Подготовка официальной статистической информации для ведения комплексных мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы (кроме тематических отраслевых) в соответствии с актами Правительства Российской Федерации;
	3. Организация и подготовка совместно с отделами Омскстата Новосибирскстату официальной статистической информации по Омской области, необходимой для выполнения работ полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;
	4. Предоставление официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области, организаций и граждан (если запрашиваемая статистическая информация подготавливается в нескольких отделах Омскстата);
	5. Организация и координация работ по размещению официальной статистической информации, включая данные статистических обследований и переписей, а также иной информации на Интернет-портале Омскстата путем ее размещения в соответствии с порядком, определяемым актами Росстата и Омскстата.
2. **В части организационного и методологического обеспечения 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 в целях формирования официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований:**
	1. 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 муниципальная статистика;
	2. Контроль загрузки статистических показателей по установленному перечню в части муниципальной статистики, подлежащих загрузке в БД «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО);
	3. Выполнение этапов обработки данных и их передача на федеральный уровень в соответствии с экономическими описаниями и принятой технологией;
	4. 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;
	5. Подготовка в установленном порядке предложений и замечаний в Росстат по направлениям деятельности Отдела.
3. **В части предоставления в установленном порядке официальной статистической информации о состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований 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 муниципальной статистике 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 муниципальной статистике;
	4. Обеспечение загрузки в Региональную Базу статистических данных (РБСД), БД ПМО официальной статистической информации по установленному перечню показателей по муниципальной статистике;
	5. Координация работ по наполнению информационных фондов баз данных по Омской области: БГД «Статистика России»; РБСД; БД ПМО;
	БД «Паспорт муниципальных районов Омской области».
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, приказов Росстата и 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.
6. **В части организации в установленном порядке взаимодействия Омскстата со средствами массовой информации:**
	1. Организация и координация работы отделов Омскстата по предоставлению официальной статистической информации СМИ;
	2. Организация и координация подготовки и проведения публичных и образовательных мероприятий с представителями СМИ;
	3. Организация подготовки комментариев и разъяснений по публикациям в СМИ;
	4. Подготовка отчета Омскстата по мероприятиям, проведенным со СМИ, по форме и в сроки, установленные Росстатом.