

# Задачи и функции

## 1. Задачи Отдела

### 1. Основными задачами Отдела являются:

- 1.1. Организация работ по ведению административной части территориальных разделов Статистического регистра (далее – Статрегистра) Росстата по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, установке программных средств и изменений к ним автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) по работе с базами данных Статрегистра Росстата;
- 1.2. Организация работ по формированию, ведению и использованию статистической части Статрегистра Росстата – базы данных «Генеральная совокупность объектов статистического наблюдения» (далее – БД ГС) по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;
- 1.3. Организация работ по формированию и ведению баз данных годовой бухгалтерской отчетности организаций (далее – БД БОО) по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;
- 1.4. Организация работ по формированию списков (каталогов) организаций для проведения отделами Петростата федеральных статистических наблюдений, в том числе в особый период;
- 1.5. Организация работ по формированию перечня респондентов, подлежащих статистическим наблюдениям, для размещения на официальном сайте Петростата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 1.6. Организация работ по размещению и обновлению информационного фонда баз данных «Юридические лица» и «Индивидуальные предприниматели» по Санкт-Петербургу и Ленинградской области на официальном сайте Петростата для получения хозяйствующими субъектами Уведомления об учете в Статистическом регистре Росстата с использованием сети «Интернет»;
- 1.7. Организация работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (далее – ОК ТЭИ) в установленной сфере деятельности;
- 1.8. Организация работ по формированию и ведению списка адресов домохозяйств по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для формирования выборки при проведении выборочных обследований населения в межпереписной период посредством подсистемы переписного районирования;
- 1.9. Организация работ по выполнению в Отделе требований нормативных правовых актов по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

## 2. Функции Отдела

2. Отдел осуществляет следующие функции:

### **2.1. В части организации работ по ведению и использованию административной части территориальных разделов Статрегистра Росстата по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, установке программных средств и изменений к ним АРМ по работе с базами данных для Статрегистра Росстата:**

2.1.1. Установка программных средств и изменений к ним АРМ «Юридические лица» и «Индивидуальные предприниматели» подсистемы «Объединенная система регистров» комплексной информационно-вычислительной автоматизированной системы (далее – ОСР) на рабочих станциях сотрудников отдела информации, выполняющих обработку выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС), для печати уведомлений о присвоении кодов ОК ТЭИ при учете и идентификации хозяйствующих субъектов в Статрегистре; администраторов баз данных административной части Статрегистра Отдела;

2.1.2. Контроль идентификации записей о хозяйствующих субъектах с использованием ОК ТЭИ, ежедневная актуализация текущих баз данных административной части Статрегистра;

2.1.3. Формирование единого массива изменений к Статрегистру и представление его в установленные сроки на федеральный уровень;

2.1.4. Выполнение работ по размещению и обновлению информационного фонда баз данных «Юридические лица» и «Индивидуальные предприниматели» на официальном сайте Петростата для печати «Уведомления» с использованием сети «Интернет»;

2.1.5. Актуализация Статрегистра на основе данных органов по управлению государственным имуществом, а также на основе файлов, полученных с федерального уровня;

2.1.6. Формирование баз данных и статистической информации в соответствии с соглашениями, договорами;

2.1.7. Подготовка официальной статистической информации на основе административной части Статрегистра;

### **2.2. В части организации работ по формированию, ведению и использованию статистической части Статрегистра Росстата – БД ГС по Санкт-Петербургу и Ленинградской области:**

- 2.2.1. Формирование ежегодных фиксированных на начало текущего года БД ГС по Санкт-Петербургу и Ленинградской области на основе данных бухгалтерской и статистической отчетности, информации из других административных источников с использованием специального программного обеспечения и представление в установленные сроки на федеральный уровень;
- 2.2.2. Ежемесячная актуализация текущих БД ГС на основе административной части Статрегистра и массивов межрегионального обмена;
- 2.2.3. Актуализация Статрегистра на основе данных, предоставленных из государственных информационных ресурсов, в том числе лицензирующих органов, а также на основе файлов, полученных с федерального уровня;
- 2.2.4. Проведение сверок БД ГС с базами данных других административных источников, в том числе фондов обязательного медицинского страхования, региональных отделений фонда социального страхования, транспортной инспекции и др. с целью уточнения типа предприятия и контактного телефона;
- 2.2.5. Подготовка и рассылка в отделы государственной статистики (далее – ОГС) г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области актуализированных районных разделов БД ГС текущего состояния (ежеквартально) и БД ГС фиксированного состояния (один раз в начале года);
- 2.2.6. Формирование списков (каталогов) организаций для проведения федеральных статистических наблюдений согласно графикам и по запросам отделов Петростата, а также в особый период;
- 2.2.7. Формирование перечня респондентов для организации сбора статистической отчетности, подлежащего размещению на официальном сайте Петростата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2.2.8. Формирование, ведение и представление в установленные сроки на федеральный уровень программно-технологическими средствами «Блока информации по индивидуальным предпринимателям» во взаимодействии с БД «Индивидуальные предприниматели» по г. Санкт-Петербургу и по Ленинградской области;
- 2.2.9. Информационное обслуживание пользователей по запросам в установленном порядке;
- 2.2.10. Формирование баз данных и количественных показателей в соответствии с соглашениями, договорами;
- 2.2.11. Подготовка официальной статистической информации на основе статистической части Статрегистра;

**2.3. В части организации работ по формированию и ведению БД БОО по Санкт-Петербургу и Ленинградской области:**

2.3.1. Подготовка и рассылка в ОГС Санкт-Петербурга и Ленинградской области списков (каталогов) хозяйствующих субъектов и их экономических показателей для автоматизированного анкетирования при сборе бухгалтерской отчетности;

2.3.2. Формирование таблиц с использованием БД ГС и БД БОО предыдущих периодов для контроля БД БОО;

2.3.3. Формирование и представление в установленные сроки пообъектных данных из БД БОО по Санкт-Петербургу и Ленинградской области на федеральный уровень;

#### **2.4. В части организации работ по ведению базы данных общероссийских классификаторов:**

2.4.1. Установка программно-технологических средств и изменений к ним комплексной информационно-вычислительной автоматизированной системы стандартных экономико-статистических классификаций (далее – ССЭСК) АРМ «Автоматизированный банк общероссийских классификаторов» (далее – АРМ АБК) на рабочих станциях отделов Петростата по мере обращения;

2.4.2. Ведение базы данных общероссийских классификаторов на основе изменений, получаемых с федерального уровня, программными средствами ССЭСК;

2.4.3. Ведение территориальных разделов общероссийских классификаторов ОКАТО и ОКТМО по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

#### **2.5. В части организации работ по выполнению в Отделе требований федеральных законов, нормативных документов и приказов Росстата и Петростата по вопросам, связанным с деятельностью Отдела:**

2.5.1. Обеспечение в пределах установленных полномочий реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2.5.2. Соблюдение Служебного распорядка Петростата, Правил внутреннего распорядка Петростата, Кодекса этики и служебного поведения федеральными государственными гражданскими служащими в Петростате;

2.5.3. Выполнение мероприятий по профилактике коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2.5.4. Планирование профессионального развития государственных гражданских служащих Отдела;

2.5.5. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением

Системы электронного документооборота Росстата, и обеспечение контроля исполнения документов;

2.5.6. Использование установленной Росстатом методологии расчета статистических показателей, которые являются официальными статистическими стандартами Российской Федерации;

2.5.7. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с планами Петростата, включая организацию работ по формированию перечня предприятий, подлежащих федеральному статистическому наблюдению в особый период;

2.5.8. Обеспечение исполнения федеральными гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

2.5.9. Соблюдение установленного в Петростате режима секретности;

2.5.10. Соблюдение установленного в Петростате в пределах установленных полномочий соответствующего режима хранения и защиты сведений, составляющих государственную тайну, первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

2.5.11. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

2.5.12. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности;

**2.6. В части организации работ по формированию и ведению списка адресов домохозяйств по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для формирования выборки при проведении выборочных обследований населения в межпереписной период посредством подсистемы переписного районирования:**

2.6.1. Осуществление выгрузки адресов домохозяйств из подсистемы переписного районирования в выборочную совокупность территориальных единиц;

2.6.2. Актуализация списка домохозяйств согласно административным и структурным изменениям в межпереписной период.