

Задачи и функции

1. Задачи Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1.1. Обеспечение выполнения Федерального плана статистических работ, Производственного плана работ Росстата и плана экономических работ Петростата в части принадлежности Отдела;

1.2. Формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Санкт-Петербурге и Ленинградской области по внешнеэкономической деятельности организаций и деятельности субъектов малого предпринимательства для последующего представления Росстатом в установленном порядке Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

1.3. Координация работы по организации сбора и обработки унифицированных форм федерального статистического наблюдения (№№П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-5м) в Петростате;

1.4. Методологическое и организационное руководство работой отделов государственной статистики (далее – ОГС) в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области по вопросам статистики;

1.5. Координация работ по организации сбора от респондентов статистической отчетности в электронном виде;

1.6. Подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Петростата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.7. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, Петростата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

2. Функции Отдела

2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. В части обеспечения выполнения Федерального плана статистических работ, Производственного плана работ Росстата и плана экономических работ Петростата в части принадлежности Отдела:

2.1.1. Сбор и обработка первичных статистических данных по внешнеэкономической деятельности и деятельности субъектов малого предпринимательства;

2.1.2. Формирование и передача на федеральный уровень официальной статистической информации в пределах компетенции Отдела;

2.2. В части формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Санкт-Петербурге и Ленинградской области по внешнеэкономической деятельности организаций и деятельности субъектов малого предпринимательства для последующего представления Росстатом в установленном порядке Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, иным органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также международным организациям в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

2.2.1. Подготовка в пределах компетенции Отдела материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Санкт-Петербурга и Ленинградской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические и информационно-статистические издания Петростата;

2.2.2. Подготовка официальной статистической информации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области по внешнеэкономической деятельности и субъектам малого предпринимательства для размещения на официальном Интернет-сайте Петростата;

2.2.3. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2.3. В части координации работы по организации сбора и обработки унифицированных форм федерального статистического наблюдения (№№П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-5м) в Петростате:

2.3.1. Доведение до отделов Петростата изменений, внесенных в статистическую методологию и статистический инструментарий;

2.3.2. участие в работе рабочих групп Петростата;

обобщение и представление в Росстат предложений по совершенствованию статистического инструментария по унифицированным формам федерального статистического наблюдения;

2.4. В части методологического и организационного руководство работой ОГС в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области по вопросам статистики:

2.4.1. Разработка и доведение до ОГС в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области годового плана экономических и статистических работ;

2.4.2. Разработка и доведение до ОГС в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области ежемесячных планов-графиков выполнения статистических работ;

2.4.3. Подготовка и обеспечение ОГС в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области необходимым статистическим инструментарием;

2.4.4. Оказание методологической помощи по вопросам статистики;

2.5. В части координации работ по организации сбора от респондентов статистической отчетности в электронном виде:

2.5.1. Ежеквартальный расчет показателей, характеризующих долю организаций, представляющих отчетность в электронном виде.

2.6. В части организации работы по выполнению Отделом требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, приказов Росстата и Петростата и иных нормативных актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

2.6.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2.6.2. Организация и контроль соблюдения служебного распорядка Петростата, Правил внутреннего трудового распорядка Петростата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

2.6.3. Обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.6.4. 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 гражданской службе;

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

2.6.6. Обеспечение ведения делопроизводства в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением системы электронного документооборота Росстата;

2.6.7. Соблюдение установленного в Петростате режима хранения и защиты сведений, составляющих государственную тайну, первичных статистических

данных, официальной статистической информации по внешнеэкономической деятельности и субъектам малого предпринимательства и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

2.6.8. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Петростате;

2.6.9. Подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

2.6.10. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности.