

# Задачи и функции

## 1. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 1.1. Формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Санкт-Петербурге и Ленинградской области в области рынка труда, образования, культуры, о сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме;
- 1.2. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации;
- 1.3. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, приказов Петростата и других нормативных документов по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

## 2. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

**2.1. В части формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Санкт-Петербурге и Ленинградской области в области рынка труда, образования, культуры, о сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для последующего представления Петростатом в установленном порядке органам государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:**

2.1.1. Подготовка официальной статистической информации о рынке труда, образовании, культуре, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для размещения на официальном сайте Петростата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.1.2. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Санкт-Петербурга и Ленинградской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

2.1.3. Участие в подготовке предложений по актуализации Федерального плана статистических работ;

2.1.4. Участие в подготовке предложений по актуализации и совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики;

**2.2. В части организация и проведения федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации:**

2.2.1. Обеспечение в рамках своих полномочий выполнения Федерального плана статистических работ, Годового производственного плана работ Росстата, плана экономической работы Петростата;

2.2.2. Осуществление в соответствии с официальной статистической методологией и на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения сбора первичных статистических данных, а также административных данных в ходе проведения федеральных статистических наблюдений, их обработки для формирования и предоставления Росстату официальной статистической информации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в объеме, предусмотренном Годовым производственным планом работ Росстата;

2.2.3. Осуществление в соответствии с официальной статистической методологией подготовки, проведения статистических обследований и формирования на их основе официальной статистической информации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области по следующим направлениям:

статистика экономической активности населения;

статистика трудовых ресурсов и совокупных затрат труда;

статистика численности, неполной занятости и движения работников организаций, статистика рабочих мест;

статистика заработной платы и затрат на рабочую силу;

статистика кадров государственной и муниципальной службы;

статистика условий труда;

статистика дошкольного образования и дополнительного профессионального образования кадров;

статистика организации летнего отдыха детей;

статистика производственного травматизма, сети и кадров медицинских учреждений;

организация выборочных обследований по вопросам статистики труда, науки, образования, культуры, здравоохранения;

2.2.4. Осуществление досчетов экономических показателей до полного круга хозяйственных единиц;

**2.3. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, приказов Росстата, приказов Петростата и других нормативных документов по вопросам, связанным с Отдела:**

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

2.3.2. 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 в отделе;

2.3.3. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.3.4. Исполнение обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов Прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

2.3.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими Отдела запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликтов интересов на гражданской службе;

2.3.6. Планирование профессиональной подготовки гражданских служащих Отдела;

2.3.7. Соблюдение установленного в Петростате режима хранения защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

2.3.8. Соблюдение установленного в Петростате режима секретности;

2.3.9. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Петростата;

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

2.3.11. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

2.3.12. Обеспечение делопроизводства в Отделе в соответствии с правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением системы электронного документооборота Росстата.