

**Задачи и функции  
отдела статистики строительства, инвестиций и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Территориального органа Федеральной службы  
государственной статистики по Смоленской области**

**I. Задачи отдела статистики строительства, инвестиций и  
жилищно-коммунального хозяйства**

Основными задачами отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (далее-Отдел) являются:

1.1. Формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Смоленской области в области строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства для последующего представления в Росстат, в установленном порядке органам государственной власти Смоленской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ;

1.2. Подготовка и проведение, на основе утвержденного методологического и программного обеспечения, федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

1.3. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела;

1.4. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных актов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

**II. Функции отдела статистики строительства, инвестиций и  
жилищно-коммунального хозяйства**

Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства выполняет следующие основные функции:

**2.1. В части формирования официальной статистической информации об экономических процессах в регионе в области строительства, инвестиций в нефинансовые активы, в области жилищно-коммунального хозяйства для последующего предоставления в Росстат, в установленном порядке органам**

**государственной власти и управления области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, а также организациям и гражданам в соответствии с федеральным планом статистических работ:**

2.1.1. Обеспечение пользователей официальной статистической информацией в установленном порядке и на основе договоров об оказании информационных услуг, относящейся к компетенции Отдела;

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

2.1.3. Подготовка официальной статистической информации о строительстве, инвестиционной деятельности в Смоленской области, для размещения на официальном сайте Смоленскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.1.4. Подготовка и проверка показателей для загрузки в базу данных «Показатели муниципальных образований Смоленской области» (БД ПМО) по перечню показателей, предусмотренных Федеральным планом статистических работ;

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

2.1.6. Подготовка ответов на запросы Федерального уровня по выяснению объективности, полноты и достоверности предоставленной информации;

**2.2. В части подготовки и проведения, на основе утвержденного методологического и программного обеспечения, федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства:**

2.2.1. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства. Получение в установленном порядке от респондентов первичных статистических данных, в том числе содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне, к коммерческой тайне, о персональных данных физических лиц, при условии их обязательного обезличивания, и другой информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в целях формирования официальной статистической информации, в соответствии с официальной статистической методологией, на основе утвержденных Росстатом форм федерального статистического наблюдения, их обработка;

2.2.2. Анализ полученных первичных данных, их логический и арифметический контроль;

2.2.3. Подготовка запросов на предприятия и в организации по вопросам достоверности, полноты представленной информации и согласования вносимых исправлений в статистическую отчетность по результатам контроля;

2.2.4. Обеспечение организаций, по их запросам, бланками форм государственного статистического наблюдения и всем инструментарием, утвержденными Росстатом по закрепленным формам.

2.2.5. Редактирование и корректировка полученных первичных данных согласно экономическому описанию с максимальным использованием средств технологического процесса;

2.2.6. Формирование основных экономических показателей посредством проведения досчетов до полного круга хозяйствующих субъектов, включая досчеты на неформальную экономику, расчет индексных показателей;

2.2.7. Подготовка для организаций области, специалистов районного звена инструктивных писем, регламентных материалов по выполнению Федерального плана статистических работ, осуществление методологического руководства по закрепленным вопросам;

2.2.8. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора первичных статистических данных органами государственной статистики;

2.2.9. Участие во внедрении новых программных средств и современных технологий, представление на федеральный уровень предложений и замечаний по информационным, технологическим и программным вопросам;

2.2.10. Проведение совещаний и семинаров с представителями организаций, специалистами районного звена по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

**2.3. В части формирования требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела:**

2.3.1. Подготовка обоснований необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов;

2.3.2. Определение квалификационных требований и критериев оценки заявок участников размещения заказов;

2.3.3. Участие в приемке результатов выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям, относящимся к сфере деятельности Отдела;

**2.4. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:**

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

2.4.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Смоленскстата, Правил внутреннего трудового распорядка Смоленскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

2.4.3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Смоленскстата 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, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры области и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

2.4.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными 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;

2.4.6. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

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

2.4.8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

2.4.9. Соблюдение установленного в Росстате режима секретности;

2.4.10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

2.4.11. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Смоленскстата;

2.4.12. Организация и участие в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны Смоленскстата;

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

2.4.14. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

2.4.15. Обеспечение делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, с применением Системы электронного документооборота Росстата.

2.4.16. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в архив Смоленскстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата.