

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ СТАТИСТИКИ РЫНОЧНЫХ УСЛУГ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

I. Общие положения

1. Управление статистики рыночных услуг (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики (Росстата).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Министерство) и Росстата, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Управления являются:

1) формирование официальной статистической информации о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг, а также о реализации федеральных целевых программ (далее - ФЦП), правонарушениях в сфере экономики 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) участие в подготовке для внесения Министерством в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, подготовка проектов нормативных правовых актов Министерства, подготовка проектов актов Росстата;

3) разработка в установленном порядке в пределах компетенции Управления официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, обеспечение соответствия указанной методологии международным стандартам и принципам официальной статистики;

4) согласование совместно с Министерством официальной статистической методологии, формируемой и утверждаемой субъектами официального статистического учета;

5) разработка и подготовка для утверждения форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению;

6) подготовка, методологическое обеспечение, проведение федеральных статистических наблюдений в пределах компетенции Управления и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг, а также о реализации ФЦП, правонарушениях в сфере экономики;

7) формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Управления;

8) организация работы по выполнению в Управлении требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Министерства и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Управления.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями центрального аппарата Росстата, его территориальными органами и подведомственными организациями, структурными подразделениями Министерства, государственными органами и органами местного самоуправления, а также иными организациями.

5. Структура и численность работников Управления устанавливаются в соответствии со штатным расписанием центрального аппарата Росстата.

6. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание работников Управления осуществляются в установленном в Росстате порядке.

II. Полномочия

7. Управление:

1) обеспечивает в пределах компетенции Управления организацию и проведение федеральных статистических наблюдений, обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования и предоставления пользователям официальной статистической информации;

1.1) участвует в пределах компетенции Управления в разработке документов по обеспечению контрольных мероприятий для полноты учета объектов федеральных статистических наблюдений;

1.2) подготавливает предложения по разработке с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти планы по обеспечению безопасности проведения федеральных статистических наблюдений в случае привлечения лиц для выполнения работ, связанных с проведением федерального статистического наблюдения;

1.3) участвует в разработке положения о порядке и сроках хранения документов федеральных статистических наблюдений;

1.4) организует формирование картографического материала и уточнение карт-схем в субъектах Российской Федерации;

1.5) осуществляет координацию и мониторинг выполнения работ по подготовке и проведению федеральных статистических наблюдений на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;

2) подготавливает официальную статистическую информацию о состоянии транспорта, рынка товаров и услуг в Российской Федерации, а также о правонарушениях в сфере экономики, реализации ФЦП, товарных ресурсах розничной торговли и отдельных товаров (видов продукции) для размещения на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Центральной базе статистических данных (ЦБСД), Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС);

3) обеспечивает в пределах компетенции Управления формирование и актуализацию состава статистических показателей, подлежащих загрузке в Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС);

4) участвует в пределах компетенции Управления в согласовании показателей ЕМИСС, формируемых другими субъектами официального статистического учета;

5) осуществляет контроль в пределах компетенции Управления за полнотой и достоверностью данных, загруженных в ЕМИСС;

6) осуществляет расчеты выпуска по видам деятельности раздела G ОКВЭД2 "Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов", класса 56 "Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков" раздела I, подкласса 95.2 "Ремонт предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения" раздела S и раздела H "Транспортировка и хранение";

7) осуществляет балансовые расчеты товарных ресурсов розничной торговли и отдельных товаров (видов продукции);

8) подготавливает статистические материалы для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Российской Федерации, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания, в том числе в наглядном и доступном формате;

9) разрабатывает и совершенствует с учетом мнения заинтересованных федеральных органов исполнительной власти систему статистических показателей по внешней и внутренней торговле, общественному питанию, транспорту, платным услугам населению, а также реализации ФЦП, правонарушениям в сфере экономики;

10) участвует в разработке федерального плана статистических работ и подготовке предложений по его актуализации;

11) организует работу по рассмотрению проектов государственных программ Российской Федерации, относящихся к компетенции Управления, и подготовке заключений по ним; участвует в рассмотрении проектов государственных программ Российской Федерации, закрепленных за другими структурными подразделениями Росстата, содержащих показатели, относящиеся к компетенции Управления.

12) подготавливает предложения для включения в планы законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и Минэкономразвития России;

13) разрабатывает и представляет в Министерство проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства в сфере официального статистического учета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

14) подготавливает проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

15) разрабатывает и актуализирует в установленном порядке научно обоснованную официальную статистическую методологию для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по следующим направлениям:

состояние транспорта, рынка товаров и услуг в Российской Федерации;

реализация ФЦП в Российской Федерации;

правонарушения в сфере экономики;

15.1) разрабатывает методологические и организационные положения федеральных статистических наблюдений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

16) разрабатывает в пределах компетенции Управления методологические подходы к использованию альтернативных источников информации в официальном статистическом учете;

17) разрабатывает методики расчета показателей национальных и федеральных проектов (программ);

18) подготавливает предложения по формированию проекта Плана научно-исследовательских работ Федеральной службы государственной статистики и Плана разработки и утверждения Федеральной службой государственной статистики официальной статистической методологии и указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения; организует работы по их реализации в части вопросов, относящихся к компетенции Управления;

19) подготавливает предложения и замечания в пределах компетенции Управления по совершенствованию системы общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, гармонизированных с требованиями международных стандартов и классификаций, методов формирования информационных ресурсов и технологий в области официального статистического учета;

20) участвует в разработке методологии развития системы национальных счетов;

21) принимает участие в установленном порядке в осуществляемых по линии Росстата программах сотрудничества с национальными и международными статистическими и экономическими организациями с целью изучения и практического использования международного опыта по направлениям статистики, относящимся к компетенции Управления;

22) подготавливает предложения по актуализации базы "Методологические разработки Росстата" в информационном блоке Банка Готовых Документов (БГД) "Статистика России" и на официальном сайте Росстата в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

23) подготавливает предложения по рассмотрению на заседаниях Научно-методологического совета Росстата и его секций вопросов, относящихся к компетенции Управления, принимает участие в работе Научно-методологического совета Росстата;

24) подготавливает материалы для сборника "Методологические положения по статистике" в части методологии показателей, закрепленных за Управлением;

25) осуществляет мероприятия по организации и проведению научно-практических конференций Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

26) совместно с Министерством участвует в работе по согласованию официальной статистической методологии, формируемой и утверждаемой субъектами официального статистического учета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

27) разрабатывает и актуализирует формы федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению по направлениям, закрепленным за Управлением;

28) участвует в подготовке программ сплошных наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

29) рассматривает и утверждает в пределах компетенции Управления формы федерального статистического наблюдения, сбор и обработка данных по которым осуществляется другими субъектами официального статистического учета;

30) участвует в формировании производственного плана Росстата и обеспечивает контроль за его выполнением;

31) сопровождает проведение федеральных статистических наблюдений в соответствии с официальной статистической методологией;

32) подготавливает предложения по актуализации организационных положений по реализации официальной статистической методологии формирования официальной статистической информации;

33) подготавливает предложения по кадровому обеспечению проводимых федеральных статистических обследований;

34) организует работу лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений;

34.1) определяет условия выплаты вознаграждения лицам, привлекаемым для выполнения работ, связанных с проведением федерального статистического наблюдения, и обработкой данных, полученных в результате этого наблюдения;

34.2) определяет нормы нагрузки на лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений;

34.3) участвует в определении условий выплаты вознаграждения лицам, привлекаемым на договорной основе к выполнению работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений;

34.4) разрабатывает перечни должностей и выполняемых функций лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений на договорной основе в соответствии с законодательством, а также участвует с заинтересованными управлениями центрального аппарата Росстата в разработке примерных форм договоров (контрактов) с указанными лицами;

34.5) организует обучение лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных с проведением федеральных статистических наблюдений;

34.6) осуществляет в пределах компетенции Управления организационно-методологическое обеспечение деятельности рабочих органов (комиссий), образуемых на федеральном уровне и в Росстате для подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, совещаний и других мероприятий по вопросам федеральных статистических наблюдений;

35) обеспечивает использование Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата при организации проведения федеральных статистических наблюдений, в том числе в части формирования выборочных совокупностей;

36) обеспечивает в рамках проведения федеральных статистических наблюдений формирование информации, необходимой для ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;

37) подготавливает предложения по актуализации информационного фонда Подсистемы нормативно-справочной информации системы многомерного анализа данных (ПС НСИ СМАД) в части показателей, относящихся к компетенции Управления;

38) подготавливает формализованные экономические описания для электронной обработки первичных статистических данных, в том числе в Централизованной системе обработки данных (далее - ЦСОД), по формам федерального статистического наблюдения, закрепленным за Управлением;

39) участвует в подготовке формализованных экономических описаний для электронной обработки первичных статистических данных, в том числе в ЦСОД, по формам федерального статистического наблюдения, закрепленным за другими управлениями центрального аппарата в части показателей, относящихся к компетенции Управления;

40) подготавливает предложения по реализации современных методов формирования информационных ресурсов и технологий сбора и обработки результатов федеральных статистических наблюдений;

41) подготавливает обоснования необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов;

42) определяет квалификационные требования и критерии оценки заявок участников размещения заказов;

43) участвует в работах по размещению в установленном порядке заказов по направлениям закупок, относящимся к компетенции Управления;

44) организует и осуществляет приемку результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, относящихся к компетенции Управления;

45) осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов (договоров), относящихся к компетенции Управления;

45¹) осуществляет мониторинг привлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению государственного контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, Заказчиком по которому выступает Управление;

46) обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

47) организует и контролирует соблюдение Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка центрального аппарата Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата в Управлении;

48) обеспечивает предоставление федеральными государственными гражданскими служащими Управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

49) обеспечивает исполнение федеральными государственными гражданскими служащими Управления обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

50) осуществляет профилактику коррупционных проявлений, обеспечивает соблюдение 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;

51) обеспечивает предоставление федеральными государственными гражданскими служащими Управления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

52) на систематической основе проводит оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации Росстатом своих функций, в пределах компетенции Управления;

53) обеспечивает участие независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Росстата и их проектов в пределах компетенции Управления;

54) осуществляет мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Росстата по осуществлению закупок и

организует устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Управления;

55) осуществляет планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Управления;

56) обеспечивает в пределах компетенции Управления 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;

57) обеспечивает в пределах компетенции Управления соблюдение режима секретности и защиту и сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

58) подготавливает предложения о допуске работников Управления к государственной тайне и обоснования необходимости их допуска к государственной тайне;

59) организует мобилизационную подготовку Управления в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Росстата и Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Росстата, в том числе:

разрабатывает мобилизационные документы Управления и обеспечивает их поддержание в актуальном состоянии;

участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки Росстата;

участвует в выполнении мобилизационных мероприятий Росстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

60) организует гражданскую оборону Управления в соответствии с Планом гражданской обороны Росстата;

61) организует и контролирует выполнение в Управлении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

62) обеспечивает в пределах установленных полномочий надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей работников Управления, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Управлением;

63) обеспечивает в пределах установленных полномочий соблюдение техники безопасности;

64) обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства в Управлении;

65) выполняет работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в центральный архив Росстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата;

66) подготавливает предложения по приоритетным направлениям развития статистики, их научно-методологическому, правовому, организационно-техническому, финансовому и кадровому обеспечению;

67) подготавливает материалы к докладу о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной службы государственной статистики по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

8. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции Управления необходимые материалы от управлений Росстата, его территориальных органов, подведомственных организаций, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также структурных подразделений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

2) проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с привлечением в установленном порядке специалистов территориальных органов Росстата, органов государственной власти, учреждений и организаций;

3) при взаимодействии с территориальными органами Росстата:

давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

направлять в установленном порядке в соответствующий территориальный орган Росстата для рассмотрения и ответа заявителю поступившие в Росстат обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа;

4) привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

III. Организация деятельности

9. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Росстата.

10. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности уполномоченным заместителем руководителя Росстата. Количество заместителей начальника Управления определяется руководителем Росстата.

11. В состав Управления включаются отделы по основным направлениям деятельности.

12. Начальник Управления:

1) осуществляет непосредственное руководство Управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

2) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет схему их временного замещения;

3) организует деятельность Управления по выполнению возложенных на Управление задач и функций;

4) взаимодействует с другими управлениями Росстата, территориальными органами Росстата и подведомственными организациями;

5) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией;

6) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Росстата и подписывает ответы на них. Ведет прием граждан по графику, утверждаемому в установленном порядке;

7) подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Управления;

8) утверждает положения об отделах, входящих в состав Управления;

9) представляет Росстат по поручению руководства Росстата в государственных органах, органах местного самоуправления, российских организациях, а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях;

10) обеспечивает представление руководству Росстата материалов по международному сотрудничеству для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росстата;

11) вносит предложения о командировании за пределы территории Российской Федерации и по территории Российской Федерации сотрудников Управления по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

12) совместно с Административным управлением:

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы (работой) сотрудниками Управления, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о присвоении классных чинов, о временном исполнении обязанностей в случае временного отсутствия, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Управления и наложении на них дисциплинарных взысканий;

осуществляет работу по формированию кадрового резерва, подбору, расстановке и использованию кадров в Управлении;

вносит предложения об изменении штатного расписания Управления;

13) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Росстата и Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов;

14) на основании выданных руководителем Росстата доверенностей подписывает от имени Росстата документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие);

15) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

16) обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с установленным в Росстате порядком;

17) обеспечивает установленный режим секретности в Управлении и контроль за его соблюдением работниками, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и служебной информации ограниченного распространения, используемых в деятельности Управления или полученных им от других управлений Росстата, органов государственной власти и организаций;

18) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении;

19) пользуется иными правами и выполняет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями руководства Росстата.

13. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается руководителем Росстата или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей начальника Управления.

14. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в соответствии со своими должностными регламентами и должностными инструкциями.
