

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

I. Общие положения

1. Управление национальной системы управления данными государственной статистики (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) участие в подготовке для внесения Министерством в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, подготовка проектов нормативных правовых актов Министерства, подготовка проектов актов Росстата;

2) координация работ по реализации Росстатом национального проекта "Цифровая экономика Российской Федерации";

3) организация работ по проектированию, созданию, вводу в эксплуатацию и сопровождению, развитию и доработке Цифровой аналитической платформы предоставления статистических, административных данных и нормативно-справочной информации (далее - Цифровая аналитическая платформа) как базового элемента национальной системы управления данными государственной статистики;

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

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

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, его территориальными органами и подведомственными 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) подготавливает предложения для включения в планы законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и Министерства;

2) участвует в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и 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;

3) участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

4) подготавливает предложения для включения или внесения изменений в национальный проект "Цифровая экономика Российской Федерации", входящие в него федеральные проекты и планы по их реализации;

5) подготавливает предложения по разработке и изменению государственных программ Российской Федерации в части их основных мероприятий (подпрограмм), входящих в состав федеральных проектов национального проекта "Цифровая экономика Российской Федерации";

6) подготавливает в установленном порядке отчетные документы и информацию по реализации национального проекта "Цифровая экономика Российской Федерации", входящих в него федеральных проектов и планов, а также государственных программ Российской Федерации в части их основных мероприятий (подпрограмм), входящих в состав федеральных проектов национального проекта "Цифровая экономика Российской Федерации";

7) размещает информацию в аналитической информационной системе обеспечения открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти, размещенной в сети Интернет (www.programs.gov.ru), в подсистеме управления национальными проектами единого портала бюджетной системы Российской Федерации "Электронный бюджет";

8) организует финансовое обеспечение и учет расходов на проектирование, создание, ввод в эксплуатацию, сопровождение, развитие и доработку Цифровой аналитической платформы;

9) подготавливает доклады руководству Росстата о ходе реализации Росстатом национального проекта "Цифровая экономика Российской Федерации";

10) участвует в установленном порядке в осуществляемых Росстатом программах сотрудничества с национальными и международными статистическими и экономическими организациями, а также в международных семинарах и симпозиумах с целью изучения и практического использования прогрессивного опыта по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

11) организует и координирует работы по проектированию, созданию, вводу в эксплуатацию, сопровождению, развитию и доработке Цифровой аналитической платформы как базового элемента национальной системы управления данными государственной статистики в части:

проектирования национальной системы управления данными государственной статистики;

реализации концепции Цифровой аналитической платформы;

разработки функциональных и технических требований к Цифровой аналитической платформе;

проектирования, разработки, развития и доработки Цифровой аналитической платформы;

подготовки программно-технологических решений функционирования Цифровой аналитической платформы;

создания и ввода в эксплуатацию Цифровой аналитической платформы;

сопровождения Цифровой аналитической платформы;

подготовки предложений по совершенствованию компонентов Информационно-вычислительной системы Росстата;

подготовки предложений по совершенствованию Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) в целях ее полной интеграции с Цифровой аналитической платформой;

12) подготавливает предложения по совершенствованию процедур сбора отчетности;

13) подготавливает предложения по осуществлению перехода от форм отчетности к формированию информационных потоков статистических и административных данных от респондентов в Единое хранилище данных Цифровой аналитической платформы;

14) подготавливает предложения по организации разработки сервиса, формирующего перечень первичных статистических показателей, подлежащих передаче респондентом в Цифровую аналитическую платформу;

15) организует работы по инвентаризации форм и показателей государственной статистической отчетности с помощью инструментария Цифровой аналитической платформы;

16) организует работы по выявлению случаев дублирования одноименных показателей в различных формах и разработке механизмов их исключения;

17) разрабатывает и внедряет методику оценки дублирования статистических форм и показателей отчетности с помощью инструментария Цифровой аналитической платформы;

18) проводит анализ отчетной нагрузки на респондентов по результатам инвентаризации форм и показателей государственной статистической отчетности;

19) участвует в подготовке предложений по сокращению количества показателей собираемой отчетности;

20) подготавливает предложения по использованию электронных описаний алгоритмов обработки первичных статистических показателей, хранящихся в Цифровой аналитической платформе, и формированию аналитических показателей для целей государственного управления;

21) подготавливает предложения по подключению к Цифровой аналитической платформе альтернативных источников информации, в том числе "больших данных";

22) подготавливает обоснования необходимости формирования требований (разработки технических заданий) к предмету закупки и определения существенных условий исполнения государственных контрактов, относящиеся к компетенции Управления;

23) определяет квалификационные требования и критерии оценки заявок участников размещения заказов, относящиеся к компетенции Управления;

24) участвует в работах по размещению в установленном порядке заказов по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Управления;

25) организует и осуществляет приемку результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Управления;

26) осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов (договоров);

26¹) 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;

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

28) 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;

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

30) обеспечивает исполнение федеральными 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;

31) проводит профилактику коррупционных проявлений, обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

33) систематически проводит оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации Росстатом своих функций, в пределах компетенции Управления;

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

35) проводит мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Росстата по осуществлению закупок и устранение выявленных коррупционных рисков в пределах компетенции Управления;

36) проводит мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности комиссий по приему-передаче, списанию объектов недвижимости, хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, непроизводственных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в центральном аппарате Росстата, в пределах компетенции Управления;

37) планирует профессиональное развитие и профессиональную переподготовку федеральных государственных гражданских служащих Управления;

38) соблюдает установленный в Росстате режим хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

39) обеспечивает защиту и сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

40) соблюдает установленный в Росстате режим секретности;

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

42) 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 поддерживает их 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;

43) организует и ведет гражданскую оборону Управления в соответствии с Планом гражданской обороны Росстата;

44) организует и контролирует выполнение организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

46) обеспечивает в пределах установленных полномочий соблюдение техники безопасности;

47) обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477, с применением Системы электронного документооборота Росстата.

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

1) запрашивать у других управлений Росстата, территориальных органов Росстата, подведомственных Росстату организаций, структурных подразделений Министерства, а также иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления;

2) взаимодействовать в установленном порядке (в том числе вести переписку) с другими управлениями Росстата, территориальными органами Росстата, подведомственными Росстату организациями, структурными подразделениями Министерства, структурными подразделениями иных государственных органов и органами местного самоуправления, российскими и международными организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

3) привлекать с согласия начальников управлений Росстата работников этих управлений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на Управление функциями;

4) привлекать в установленном порядке работников и начальников управлений Росстата, территориальных органов Росстата к сопровождению проектов федеральных

законов в других федеральных органах исполнительной власти, в Аппарате Правительства Российской Федерации, палатах Федерального Собрания Российской Федерации;

5) 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.

6) 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 классов чин, 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. На время отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей приказом Росстата.

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