



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)

**П Р И К А З**

28 октября 2019 г.

№ 628

Москва

**О внесении изменения в Приложение № 2 к приказу Росстата от 9 июля 2019 г. № 392 «Об утверждении положений об управлениях центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики»**

В целях реализации приказа Росстата от 14 августа 2019 г. № 449 «О структуре центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики» п р и к а з ы в а ю:

внести изменение в Приложение № 2 к приказу Росстата от 9 июля 2019 г. № 392 «Об утверждении положений об управлениях центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики», изложив его в редакции согласно приложению.

Руководитель



П.В. Малков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Росстата  
от 28.10.2019 № 628

«Приложение № 2  
к приказу Росстата  
от 09.07.2019 № 392

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении делами**  
**Федеральной службы государственной статистики**

**I. Общие положения**

1. Управление делами (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики (Росстата).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, актами Росстата, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями центрального аппарата Росстата, его территориальными органами и организациями Росстата.

4. В состав Управления входят отделы.

## II. Задачи Управления

5. Основными задачами Управления являются:

5.1. Проведение единой политики в области содержания объектов центрального аппарата Росстата, административных зданий, сооружений и помещений территориальных органов и подведомственных организаций Росстата, в том числе: строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, противопожарных мероприятий;

5.2. Организация подготовки и обеспечение выполнения государственных программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ;

5.3. Управление и распоряжение федеральным имуществом, в том числе зданиями, сооружениями, помещениями, объектами незавершенного строительства и земельными участками, закрепленными на вещных правах, а также находящихся в аренде и безвозмездном пользовании центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, организация рационального использования и сохранности федерального имущества;

5.4. Организация эксплуатации и содержания здания Росстата, его инженерных коммуникаций, охраны и пожарной безопасности для обеспечения деятельности центрального аппарата Росстата, а также социально-бытового, медицинского и санаторно-курортного обслуживания сотрудников центрального аппарата Росстата;

5.5. Организация работы с территориальными органами Росстата по формированию и ведению лимитов бюджетных обязательств территориальных органов Росстата (по закрепленным за Управлением направлениям);

5.6. Осуществление закупок, включая формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки предложений участников закупок на поставку товара, выполнение

работ, оказание услуг, подготовку предложений в план-график закупок центрального аппарата Росстата, документации о закупках, заключение, изменение, расторжение контрактов, приемку результатов исполнения контрактов, формирование сведений о заключении, изменении, исполнении и расторжении контрактов по закупкам, относящимся к компетенции Управления;

5.7. Общая организация и координация работ по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в центральном аппарате Росстата;

5.8. Организация работы по финансированию подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов Статистических обследований и переписей по центральному аппарату и территориальным органам Росстата (за исключением проектно-технологических работ и работ по автоматизированной обработке материалов Статистических обследований и переписей);

5.9. Организация материально-технического обеспечения Статистических обследований и переписей (за исключением закупок средств вычислительной техники, комплектующих к ней и лицензионного программного обеспечения);

5.10. Обеспечение реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выполнения функций заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в пределах средств федерального бюджета по соответствующей статье по направлению расходов «Проведение статистических обследований и переписей» и организация работ по подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов, контроль исполнения заключенных государственных контрактов, обеспечивающих подготовку, проведение Статистических обследований и переписей, распространение и официальное опубликование итогов;

5.11. Осуществление организации и проведения мероприятий гражданской обороны в Росстате;

5.12. Организация работы по выполнению в Управлении требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с текущей деятельностью Управления.

### **III. Функции Управления**

6. Управление осуществляет следующие функции:

6.1. В части проведения единой политики в области содержания объектов центрального аппарата Росстата, административных зданий, сооружений и помещений территориальных органов и подведомственных организаций Росстата, в том числе: строительства, реконструкции капитального и текущего ремонта, противопожарных мероприятий:

6.1.1. Разработка нормативных затрат на обеспечение функций Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, по направлениям, закрепленным за Управлением;

6.1.2. Проведение работы с территориальными органами Росстата и ФКУ «Объект № 5068А Росстата» по формированию лимитов бюджетных обязательств на оплату почтовых расходов, услуг фельдъегерской связи, транспортных и коммунальных услуг, арендной платы, услуг по содержанию имущества, охраны зданий, общехозяйственных расходов, выполнению ремонтных работ и противопожарных мероприятий, командировочных расходов, возмещения служебных разъездов, компенсации матерям по уходу за ребенком, транспортного и экологического налогов, государственных пошлин и сборов, штрафов, социальных выплат в связи с увольнением и болезнью, для последующего представления обоснованной потребности в Минфин России;

6.1.3. Подготовка руководству Росстата проекта распределения финансовых средств, выделенных Росстату Минфином России на содержание центрального аппарата Росстата, административных зданий, сооружений и помещений территориальных органов и подведомственных организаций

Росстата, а также материалов по обоснованию потребности, относящиеся к компетенции Управления;

6.1.4. Ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным направлениям деятельности;

6.1.5. Формирование и актуализация численности персонала по охране и обслуживанию административных зданий в территориальных органах Росстата;

6.1.6. Подготовка предложений и обоснований в Минэкономразвития России, Минфин России на включение объектов Росстата в Федеральную адресную инвестиционную программу, осуществление контроля выполнения проектно-изыскательных работ, реконструкции и строительства каждого из объектов Росстата, входящих в Федеральную адресную инвестиционную программу и представление отчета руководству Росстата;

6.1.7. Подготовка материалов о планируемых объемах потребления природного газа на очередной год с поквартальным распределением в натуральном и стоимостном выражениях в разрезе территориальных органов Росстата;

6.1.8. Взаимодействие с территориальными органами Росстата и организация работ по вопросам подготовки зданий и сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период, обобщение представленных отчетов и подготовка руководству Росстата отчета о готовности зданий и сооружений системы государственной статистики к эксплуатации в осенне-зимний период;

6.1.9. Организация в системе Росстата работы по подготовке административных зданий Федеральной службы государственной статистики и подведомственных организаций к эксплуатации в осенне-зимний период;

6.1.10. Взаимодействие с территориальными органами Росстата по сбору Плана-графика мероприятий, отчетов и актов о готовности зданий и сооружений;

6.1.11. Подготовка отчета руководству о готовности зданий и сооружений Росстата к эксплуатации в осенне-зимний период;

6.1.12. Организация работы в системе Минэнерго России в рамках государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности ГИС «Энергоэффективность» по занимаемым зданиям и помещениям Росстата, где имеется потребление энергоресурсов;

6.1.13. Представление Декларации о потреблении энергетических ресурсов за отчетный год по занимаемым зданиям и помещениям центрального аппарата Росстата в ГИС «Энергоэффективность»;

6.1.14. Контроль за представлением Деклараций о потреблении энергетических ресурсов за отчетный год территориальными органами Росстата в ГИС «Энергоэффективность»;

6.1.15. Подготовка и представление в Минэнерго России сводного ежеквартального отчета о состоянии задолженности за потребление энергоресурсов (электрическая и тепловая энергии, газ и пр.).

6.2. В части организации подготовки и обеспечения выполнения государственных программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ:

6.2.1. Участие в подготовке и реализации государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (далее – Государственная программа) по направлениям расходов, закрепленным за Управлением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

6.2.2. Подготовка и реализация государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на 2018–2025 годы в пределах лимитов бюджетных обязательств;

6.2.3. Координация деятельности территориальных органов Росстата по вопросам организации учета, снятия с учета, выделения единовременных субсидий, предоставляемых федеральным государственным гражданским служащим для приобретения жилого помещения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

6.2.4. Ведение базы данных учета, снятия с учета, выделения единовременных субсидий, предоставляемых федеральным государственным гражданским служащим для приобретения жилого помещения;

6.2.5. Подготовка предложений руководству Росстата по распределению в установленном порядке субсидий, выделяемых на приобретение жилья сотрудниками Росстата;

6.2.6. Осуществление контроля за целевым использованием субсидий на приобретение жилья сотрудниками Росстата;

6.2.7. Ведение переписки с Минстроем России, Минэкономразвития России по вопросам выделения субсидий на приобретение жилья сотрудниками Росстата;

6.2.8. Подготовка предложений для внесения изменений в Государственную программу, федеральные и ведомственные целевые программы, Федеральную адресную инвестиционную программу по вопросам, закрепленным за Управлением;

6.2.9. Предоставление в Финансово-экономическое управление показателей для статистической отчетности в установленные сроки о ходе реализации программ в пределах компетенции Управления;

6.2.10. Подготовка по установленным формам для Минэкономразвития России, Минстроя России, управлений Росстата отчетной информации по реализации Государственной программы, ведомственных и федеральных целевых программ, Федеральной адресной инвестиционной программы на основе доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований.

6.3. В части управления и распоряжения федеральным имуществом, в том числе зданиями, сооружениями, помещениями, объектами незавершенного строительства и земельными участками, закрепленными на вещных правах, а также находящихся в аренде и безвозмездном пользовании центрального аппарата Росстата, его территориальных органов и подведомственных организаций, организации рационального использования и сохранности федерального имущества:



6.3.1. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, а также движимого федерального имущества, закрепленных за территориальными органами и подведомственными организациями Росстата на вещных правах;

6.3.2. Осуществление контроля за проведением работ по приему-передаче федерального имущества, закрепленного за территориальными органами Росстата и подведомственными организациями во взаимодействии с Росимуществом и его территориальными органами, другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

6.3.3. Участие по мере необходимости совместно с Росимуществом и другими федеральными органами исполнительной власти в подготовке к приватизации находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества, закрепленных за организациями Росстата или заключении в установленном порядке договоров аренды таких объектов;

6.3.4. Подготовка необходимой документации для согласования вопросов списания, отчуждения, передачи с баланса на баланс и изменения форм собственности недвижимого имущества центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата и подведомственных организаций с одновременным решением вопросов земельных отношений;

6.3.5. Обеспечение в пределах своей компетенции в установленном порядке передачи в федеральную собственность объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности, используемых территориальными органами Росстата для выполнения своих полномочий, а также передачи федеральной собственности в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность. Осуществление контроля за своевременной регистрацией прав собственности Российской Федерации и иных вещных прав на приятые объекты недвижимого имущества;

6.3.6. Проведение в пределах своей компетенции документальных и иных проверок использования федерального имущества по назначению, в том числе организация проведения ревизий и принятие решений по его эффективному использованию и сохранности;

6.3.7. Оказание организационной и консультативной помощи территориальным органам Росстата и подведомственным организациям по вопросам использования движимого и недвижимого имущества, являющегося федеральной собственностью;

6.3.8. Ведение учета федерального имущества, закрепленного за центральным аппаратом Росстата через Автоматизированную систему учета федерального имущества на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью. Осуществление контроля за учетом федерального имущества территориальных органов Росстата и подведомственных организаций;

6.3.9. По мере необходимости осуществление работы в других разделах Межведомственного портала по управлению государственной собственностью;

6.3.10. Оформление в установленном порядке документов, необходимых для закрепления за центральным аппаратом Росстата недвижимого имущества и представление их уполномоченным органам федеральной исполнительной власти;

6.3.11. Подготовка проектов согласований на разрешение крупной сделки подведомственным организациям;

6.3.12. Осуществление контроля за хозяйственной деятельностью подведомственных федеральных государственных унитарных предприятий;

6.3.13. Составление отчетов, справок, аналитических и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.4. В части организации эксплуатации и содержания здания Росстата, его инженерных коммуникаций, охраны и пожарной безопасности для обеспечения деятельности центрального аппарата Росстата, а также социально-бытового, медицинского и санаторно-курортного обслуживания сотрудников центрального аппарата Росстата:

6.4.1. Формирование совместно с Финансово-экономическим управлением сметы расходов на содержание центрального аппарата и представление на утверждение руководству Росстата;

6.4.2. Организация и проведение работ по обеспечению здания Росстата коммунальными услугами, заключение государственных контрактов (договоров) на поставку данных услуг, планирование и ведение учета их потребления в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, составление отчетов и подготовка необходимой документации для представления в организации – поставщики коммунальных услуг;

6.4.3. Организация и проведение работ по заключению и ведению договоров на оказание коммунальных и других услуг с организациями, размещенными в здании Росстата, а также организациями, потребляющими коммунальные услуги по коммуникационным системам здания Росстата;

6.4.4. Контроль и учет фактической оплаты предоставленных центральному аппарату Росстата работ и услуг по заключенным государственным контрактам (договорам);

6.4.5. Разработка и выполнение организационно-технических мероприятий, направленных на повышение пожарной безопасности здания Росстата совместно с пожарно-технической комиссией Росстата, а также устранение предписаний уполномоченных органов;

6.4.6. Организация и проведение работ по заключению и ведению государственного контракта на охрану здания Росстата, а также осуществление контроля за выполнением мероприятий по охране здания Росстата;

6.4.7. Обеспечение бесперебойного функционирования системы контроля и управления доступом (СКУД) и охранной сигнализации в здании Росстата, подготовка соответствующих отчетных данных по учету рабочего времени работников;

6.4.8. Ведение учета телефонных номеров, закрепленных за Росстатом, их упорядочивание, оформление и перераспределение в зависимости от структурных изменений в центральном аппарате Росстата, оплата услуг телефонной связи;

6.4.9. Планирование и осуществление контроля по выполнению специализированными организациями работ по содержанию и обслуживанию здания центрального аппарата Росстата и его коммуникаций, транспортного обеспечения центрального аппарата Росстата, а также обеспечение оплаты данных услуг в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

6.4.10. Организация закупки и приемки на склад, хранения и выдачи со склада материальных ценностей и основных средств, находящихся на балансе Росстата по направлениям, относящимся к компетенции Управления. Участие в работе комиссии по проведению инвентаризации материальных средств в центральном аппарате Росстата;

6.4.11. Организация и обеспечение социально-бытового обслуживания центрального аппарата Росстата, делегаций, совещаний, конференций и других плановых мероприятий, проводимых Росстатом;

6.4.12. Организация медицинского и санаторно-курортного обеспечения сотрудников центрального аппарата Росстата;

6.4.13. Заказ и приобретение по официальным заявкам железнодорожных и авиационных билетов для руководства и руководителей структурных подразделений центрального аппарата Росстата, убывающих в служебные командировки;

6.4.14. Бронирование мест по официальным заявкам для размещения в гостиницах лиц, командированных в Росстат;

6.4.15. Составление смет расходов валютных средств на краткосрочные загранкомандировки специалистов центрального аппарата Росстата;

6.4.16. Подготовка предложений руководству Росстата по размещению работников центрального аппарата в здании, закрепленном за Росстатом.

6.5. В части организации работы с территориальными органами Росстата по формированию и ведению лимитов бюджетных обязательств территориальных органов Росстата (по закрепленным за Управлением направлениям):

6.5.1. Определение потребностей и уточнение в течение финансового года лимитов бюджетных ассигнований по закрепленным за Управлением направлениям;

6.5.2. Подготовка обоснований предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и ближайшую перспективу в системе Минфина России «Электронный бюджет»;

6.5.3. Организация работ по отчетным датам по расчету поступления доходов по центральному аппарату, территориальным органам Росстата и его подведомственным организациям в федеральный бюджет на текущий год и плановый период, а также уточненному прогнозу поступлений доходов в федеральный бюджет в текущем году (помесечно), по кодам доходов:

доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных органов государственной власти и созданных ими учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений);

прогнозирование объема доходов от перечисления части прибыли ФГУП;

доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией федерального имущества.

6.5.4. Организация работ по ежемесячному сбору отчетов прогноза кассовых выплат по расходам федерального бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации по территориальным органам, ФКУ «Объект № 5068А Росстата» и центральному аппарату Росстата. Подготовка ежемесячных сведений по расходам федерального бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации: детализированного прогноза кассовых выплат, прогноза кассовых выплат, пояснительной записки к прогнозу кассовых выплат;

6.5.5. Организация работ по ежемесячному сбору предельных объемов финансирования по территориальным органам, ФКУ «Объект № 5068А Росстата» и центральному аппарату Росстата в пределах компетенции Управления;

6.5.6. Подготовка ежемесячного отчета по Предельным объемам финансирования в разрезе получателей бюджетных средств в пределах компетенции Управления;

6.5.7. Подготовка предложений и обоснований о дополнительном финансировании территориальных органов в системе Минфина России «Электронный бюджет» в пределах компетенции Управления;

6.5.8. Доведение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, рассмотрение предложений о дополнительном финансировании и подготовка предложений руководству Росстата о распределении финансовых средств из резерва, закрепленного за Управлением, согласование перераспределения лимитов бюджетных обязательств в рамках одного вида расходов;

6.6. В части осуществления закупок, включая формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки предложений участников закупок на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, подготовку предложений в план-график закупок центрального аппарата Росстата, документаций о закупках, заключение, изменение, расторжение контрактов, приемку результатов исполнения контрактов, формирование сведений о заключении, изменении, исполнении и расторжении контрактов по закупкам, относящимся к компетенции Управления:

Осуществление функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) и с распределением функциональных обязанностей контрактной службы между структурными подразделениями центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики:

Заказчика закупок при планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнении контракта;

Организатора закупок при планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

Администратора контрактов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнении контракта.

6.7. В части общей организации и координации работ по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в центральном аппарате Росстата:

6.7.1. Разработка в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) нормативных и методических документов, регламентирующих процедуры осуществления закупок в центральном аппарате Росстата;

6.7.2. Разработка совместно с управлениями центрального аппарата Росстата типовых положений документаций о закупках, а также типовых условий контрактов, согласовывает документации о закупках, включая проекты контрактов, на соответствие типовым положениям и законодательству о контрактной системе;

6.7.3. Осуществление общей организации и координации деятельности контрактной службы центрального аппарата Росстата;

6.7.4. Организация и обеспечение работы единых комиссий центрального аппарата Росстата по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Федеральной службы государственной статистики за исключением комиссий по осуществлению закупок закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6.7.5. Организация и координация работы управлений центрального аппарата Росстата по формированию в установленном законодательством о контрактной системе порядке сводных плана закупок и плана-графика закупок центрального аппарата Росстата;

6.7.6. Координация работы управлений центрального аппарата Росстата по формированию требований к закупаемым Федеральной службой

государственной статистики, ее территориальными органами и подведомственными казенным и бюджетным учреждениям отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

6.7.7. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) плана закупок и плана-графика закупок, извещений и документации о закупках, а также изменений и разъяснений к ним и иных предусмотренных законодательством о контрактной системе документов и информации о закупках, осуществляемых в центральном аппарате Росстата, подготовленных управлениями центрального аппарата Росстата;

6.7.8. Организация информационного сопровождения закупочной деятельности центрального аппарата Росстата на официальном сайте Росстата;

6.7.9. Осуществление общей координации работ по включению сведений в реестр государственных контрактов, заключенных по итогам осуществления закупок в центральном аппарате Росстата, и размещению сведений реестра государственных контрактов о заключении, изменении, исполнении, расторжении государственных контрактов;

6.7.10. Направление в установленном законодательством о контрактной системе порядке сведений о заключении, исполнении, изменении, и расторжении государственных контрактов, сформированных управлениями центрального аппарата Росстата – администраторами контрактов, в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр государственных контрактов;

6.7.11. Осуществление подготовки сводных отчетных данных о результатах закупок товаров, работ, услуг в центральном аппарате Росстата;

6.7.12. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в подготовке материалов для выполнения претензионно-исковой работы в части касающейся Управления.

6.8 В части организации работы по финансированию подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов Статистических обследований и переписей по центральному аппарату



и территориальным органам Росстата (за исключением проектно-технологических работ и работ по автоматизированной обработке материалов Статистических обследований и переписей):

6.8.1. Разработка проектов законодательных и нормативных правовых актов по вопросам финансового обеспечения Статистических обследований и переписей (за исключением вопросов формирования соответствующего федерального информационного ресурса, подведения итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.2. Организация финансового обеспечения и учета расходов Статистических обследований и переписей (за исключением расходов по формированию соответствующего федерального информационного ресурса, подведению итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.3. Составление бюджетных смет расходов федерального бюджета по соответствующим статистическим обследованиям и переписям по направлению расходов «Проведение статистических обследований и переписей» (далее – Бюджетная смета переписи) (за исключением расходов по формированию соответствующего федерального информационного ресурса, подведению итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.4. Формирование сводных бюджетных смет переписей;

6.8.5. Распределение и доведение до территориальных органов Росстата соответствующей информации о лимитах бюджетных обязательств на текущий период (за исключением расходов по формированию соответствующего федерального информационного ресурса, подведению итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.6. Разработка предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год в части финансового обеспечения подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов Статистических обследований и переписей и распределения субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление полномочий органам государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением расходов по формированию

соответствующего федерального информационного ресурса, подведению итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.7. Разработка проекта изменений в роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств, справок об изменении квартальных расходов бюджетной росписи в соответствии с порядком, установленным Минфином России (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.8. Распределение предельных объемов бюджетных ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации на планируемый период (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.9. Разработка нормативов, необходимых для расчета затрат, финансируемых из федерального бюджета (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.10. Ведение учета распределения и расходования средств из Бюджетной сметы переписи (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.11. Определение объема, структуры и условий предоставления субвенций уполномоченным органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

6.8.12. Организация работы по распределению и доведению субвенций уполномоченным органам государственной власти субъектов Российской Федерации в установленном порядке;

6.8.13. Участие и подготовка обоснований бюджета Росстата и их защите в Минфине России (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.14. Разработка порядка взаимодействия Росстата с его территориальными органами в части финансирования Статистических обследований и переписей (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.15. Внесение на рассмотрение руководства Росстата предложений по составлению и уточнению сводной бюджетной росписи расходов федерального бюджета (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.16. Доведение до субъектов Российской Федерации показателей сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях из федерального бюджета;

6.8.17. Участие в подготовке аналитических и информационных материалов для направления в Правительство Российской Федерации, Администрацию Президента Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти в части Статистических обследований и переписей;

6.8.18. Участие в разработке долгосрочных программ развития государственной статистической системы Российской Федерации, ведомственных целевых программ по проведению Статистических обследований и переписей и специализированных обследований, контроль за их исполнением (за исключением вопросов формирования соответствующего федерального информационного ресурса, подведения итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.19. Участие в подготовке материалов по докладу о результатах и основных направлениях деятельности Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Управления, взаимодействие со Счетной палатой Российской Федерации по вопросам исполнения федерального бюджета в части финансирования подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов Статистических обследований и переписей (за исключением вопросов финансирования формирования соответствующего

федерального информационного ресурса, подведения итогов Статистических обследований и переписей), хозяйственной деятельности Управления;

6.8.20. Оказание методологической помощи уполномоченным органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам перечисления субвенций, предусмотренных на проведение Статистических обследований и переписей;

6.8.21. Рассмотрение запросов и ходатайств органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

6.8.22. Подготовка и представление в Финансово-экономическое управление ежемесячного прогноза помесячного исполнения федерального бюджета по направлению расходов «Проведение статистических обследований и переписей» и субвенций, передаваемым органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

6.8.23. Согласование (визирование) на предмет достаточности бюджетных ассигнований:

а) предложений структурных подразделений центрального аппарата Росстата, осуществляющих методологическое обеспечение Статистических обследований и переписей;

б) командировочных заданий по тематике Статистических обследований и переписей;

в) технических заданий, конкурсной (аукционной) документации;

г) и иных документов, исполнение которых требует финансирования из средств Бюджетной сметы переписи;

6.8.24. Учет расходуемых средств по Статистическим обследованиям и переписям в части фактического расхода центрального аппарата Росстата и ТОГС, а также в части заключаемых контрактов (за исключением расходов на формирование соответствующего федерального информационного ресурса, подведение итогов Статистических обследований и переписей);

6.8.25. Ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования ЛБО по закрепленным направлениям деятельности.

6.9. В части организации материально-технического обеспечения Статистических обследований и переписей (за исключением закупок средств вычислительной техники, комплектующих к ней и лицензионного программного обеспечения):

6.9.1. Определение потребностей и организация централизованного обеспечения структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов оборудованием, инвентарем и другими материально-техническими средствами, необходимыми для выполнения задач в сфере деятельности Управления;

6.9.2. Расчет тиражей бланочной продукции (в том числе машиночитаемых документов) и другой переписной документации;

6.9.3. Разработка и представление на утверждение конкурсной (аукционной) документации в части выполнения задач по материально-техническому обеспечению Статистических обследований и переписей;

6.9.4. Ведение учета хранения и выдачи в инвентаризации материальных ценностей (включая внутренний учет);

6.9.5. Приобретение справочной, технической, методологической литературы и периодических изданий по вопросам Статистических обследований и переписей;

6.9.6. Сопровождение заключенных государственных контрактов, в пределах компетенции Управления;

6.9.7. Претензионная работа с исполнителями государственных контрактов;

6.9.8. Оформление рекламаций исполнителям государственных контрактов в пределах компетенции Управления;

6.9.9. Разработка дизайна форм соответствующего федерального статистического наблюдения, включая машиночитаемые документы.

6.10. В части обеспечения реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выполнения функций заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в пределах средств федерального бюджета по соответствующей статье по направлению расходов «Проведение статистических обследований и переписей» и организация работ по подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов, контроль исполнения заключенных государственных контрактов, обеспечивающих подготовку, проведение Статистических обследований и переписей, распространение и официальное опубликование итогов:

6.10.1. Осуществление функций заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд с целью ресурсного обеспечения Статистических обследований и переписей:

- а) изготовление форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению и иного инструктивного материала;
- б) изготовление официальных статистических изданий с итогами;
- в) изготовление удостоверений для лиц, осуществляющих сбор материалов;
- г) изготовление продукции с символикой Статистических обследований и переписей;
- д) оснащение рабочих мест лиц, осуществляющих сбор информации о подготовке, проведению, распространению и официальному опубликованию итогов;
- е) обеспечение канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой лиц, принимающих участие в Статистических обследованиях и переписях;
- ж) иные направления закупок;

6.10.2. Изучение потребности и разработка реестра закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в связи с выполнением текущих и перспективных задач Управления;

6.10.3. Расчет потребности в финансовых средствах для объемов товаров, работ, услуг, необходимых для государственных нужд, представляемой в Минэкономразвития России;

6.10.4. Осуществление мониторинга рынка товаров, работ и услуг, закупаемых для государственных нужд в рамках подготовки и проведения Статистических обследований и переписей;

6.10.5. Осуществление рассылки запросов коммерческих предложений юридическим и физическим лицам по вопросам стоимости товаров, работ и услуг, свод и анализ предложений;

6.10.6. Подготовка технических заданий, квалификационных требований, предложений по критериям оценки заявок участников конкурса, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, разработка конкурсной документации, осуществление закупок у единственного исполнителя;

6.10.7. Проведение конкурсных процедур и заключение государственных контрактов, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.8. Контроль исполнения государственных контрактов, обеспечивающих проведение Статистических обследований и переписей, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.9. Взаимодействие с территориальными органами Росстата в части контроля приемки товаров, поставляемых в рамках исполнения государственных контрактов, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.10. Осуществление проверки отчетной документации, в том числе, первичной, по заключенным государственным контрактам, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.11. Представление на подпись актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг) в соответствии с условиями государственных контрактов, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.12. Подготовка документов для осуществления оплаты счетов по государственным контрактам в соответствии с актами сдачи-приемки работ (услуг), заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.13. Подготовка материалов для казначейства, в том числе сведений о государственных контрактах, заказчиком по которым выступает Управление, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (его изменениях), заключенных по итогам осуществления закупок, и сведений об исполнении (о расторжении) государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных по итогам размещения заказа;

6.10.14. Подготовка заключения по результатам экспертиз исполнения контрактов, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.15. Подписание сводных актов выполнения контрактов, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.16. Осуществление закупок товаров в соответствии с потребностью Росстата по счетам;

6.10.17. Представление в установленном порядке интересов Росстата в контролирующих и судебных органах в пределах компетенции Управления;

6.10.18. Ведение баз данных государственных контрактов на закупку товаров, работ и услуг по соответствующим Статистическим обследованиям и переписям, заказчиком по которым выступает Управление;

6.10.19. Согласование документации, разработанной другими подразделениями центрального аппарата Росстата, в том числе технических заданий, конкурсных (аукционных) документов, проектов государственных контрактов в пределах компетенции Управления;

6.10.20. Согласование документации, разработанной другими подразделениями центрального аппарата Росстата, в том числе проектов государственных контрактов в пределах компетенции Управления.

6.11. В части осуществления организации и ведения гражданской обороны в Росстате:

6.11.1. Организация в Росстате работы по гражданской обороне;

6.11.2. Организация в центральном аппарате Росстата выполнения мероприятий по совершенствованию системы централизованного оповещения;

6.11.3. Контроль и учет запасов средств индивидуальной защиты, медицинских средств защиты и подготовка предложений руководству Росстата



по улучшению условий их хранения, обеспечению контроля технического состояния, а также своевременному их обновлению;

6.11.4. Подготовка проектов донесений, отчетов и докладов по ГОЧС, направляемых в МЧС России;

6.11.5. Осуществление разработки и доведения инструкции по действиям ответственных дежурных центрального аппарата Росстата по сигналам оповещения МЧС России;

6.11.6. Обеспечение выделения лимитов бюджетных обязательств для содержания ФКУ «Объект № 5068А Росстата», в том числе планирование проведения текущих и капитальных ремонтов.

6.12. В части организации работы по выполнению в Управлении требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Управления:

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

6.12.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Правил внутреннего трудового распорядка центрального аппарата Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата в Управлении;

6.12.3. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.12.4. Обеспечение исполнения 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;

6.12.5. 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;

6.12.6. Обеспечение предоставления федеральными гражданскими служащими Управления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

6.12.7. Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Росстатом своих функций в пределах компетенции Управления;

6.12.8. Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Росстата и их проектов в пределах компетенции Управления;

6.12.9. 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;

6.12.10. 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, непроектных активов, материальных запасов, нематериальных активов, относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в центральном аппарате Росстата, в пределах компетенции Управления;

6.12.11. Планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Управления;

6.12.12. 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;

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

6.12.14. Соблюдение установленного в Росстате режима секретности;

6.12.15. Подготовка предложений о допуске работников Управления к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

6.12.16. Организация мобилизационной подготовки Управления в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Росстата и Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Росстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Управления и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Росстата;

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

6.12.18. Организация и ведение гражданской обороны Управления в соответствии с Планом гражданской обороны Росстата;

6.12.19. Организация и контроль выполнения организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

6.12.21. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

6.12.22. Обеспечение ведения делопроизводства в Управлении в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 с применением Системы электронного документооборота Росстата.

#### **IV. Управление для осуществления своих задач и функций**

**имеет право:**

7. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от управлений Росстата и 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.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной статистики, органов государственной власти, учреждений и организаций.

9. При взаимодействии с территориальными органами Росстата:

9.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

9.2. 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.

10. Привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

## V. Руководство Управления

11. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Росстата.

12. Начальник Управления отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Управление, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Управлении.

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

14. Начальник Управления:

14.1. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника Управления, начальниками отделов Управления.

14.2. Организует деятельность Управления по выполнению возложенных на Управление задач и функций.

14.3. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение.

14.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

14.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Росстата.

14.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями в соответствии с его компетенцией.

14.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Росстата и подписывает ответы на них.

14.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Росстата о назначении на должность

и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, о поощрении служащих Управления.

14.9. За совершение дисциплинарного поступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Росстата о применении дисциплинарного взыскания.

14.10. Привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Росстата, научные и иные организации, ученых и специалистов.

14.11. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам.

14.12. Обеспечивает представление руководству Росстата материалов по международному сотрудничеству для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росстата.

14.13. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Росстата, а также в иных мероприятиях.

14.14. Представляет документы к заседаниям коллегии Росстата в соответствии с планом работы коллегии.

14.15. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

14.16. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Управления, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции.

14.17. Вносит в установленном порядке руководителю Росстата предложения об изменении структуры и численности сотрудников Управления.

14.18. Осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Росстата, должностным регламентом и решениями руководства Росстата.

15. На время отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей приказом Росстата.

## **VI. Взаимодействие с другими управлениями Росстата и его территориальными органами**

16. Управление при реализации своих функций взаимодействует с управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами и подведомственными организациями, органами государственного управления, а также структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

17. В этих целях Управление:

17.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Управления.

17.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами территориальных органов Росстата.

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками управлений центрального аппарата и руководителями территориальных органов Росстата и получает от них информацию о результатах деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

17.4. Направляет в управления центрального аппарата и территориальным органам Росстата в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

17.5. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления, на заседаниях расширенной коллегии Росстата, совещаниях с руководителями территориальных органов Росстата.

17.6. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения управлений центрального аппарата и территориальных органов Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

17.7. Принимает участие в комплексных и тематических проверках деятельности территориальных органов Росстата, а также по поручению руководства Росстата осуществляет выезды в регионы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

17.8. Информировывает руководство Росстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу территориальных органов Росстата.

17.9. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов центрального аппарата и территориальных органов Росстата в части вопросов, относящихся к компетенции Управления.».

---