

УТВЕРЖДЕНО
приказом Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики
по Республике Татарстан
от 21 июня 2017г. № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе информационно-статистических услуг
Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-статистических услуг (далее именуется Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными законами и законами Республики Татарстан, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, Положением о Федеральной службе государственной статистики, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан, приказами, постановлениями и распоряжениями Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) и Татарстанстата, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается приказом Татарстанстата.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение Татарстанстатом установленного объема поступления в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг.

2.2. Выработка основных направлений деятельности по доведению информационных ресурсов Татарстанстата и Росстата до пользователей на территории Республики Татарстан и Российской Федерации.

2.3. Предоставление информационно-статистических услуг по заказам юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан, Российской Федерации.

2.4. Организация и подготовка издания официальных статистических материалов Татарстанстата самостоятельно и с размещением у сторонних организаций.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Внесение предложений руководству Татарстанстата на долгосрочную перспективу по организации и реализации мероприятий по распространению информационных ресурсов в печатной и электронной формах, в том числе с привлечением сторонних организаций.

3.2. Формирование и актуализация информационной базы данных отдела путем:

3.2.1. целенаправленного сбора экономико-статистической информации по секторам экономики Республики Татарстан и регионам Российской Федерации с использованием данных Татарстанстата, Росстата.

3.2.2. сбора данных о выпускаемой продукции и услугах, оказываемых Республикой Татарстан, регионами Российской Федерации;

3.3. Обобщение комплексных микро- и макроэкономических показателей для представления пользователям.

3.4. Распространение и реализация экономико-статистических материалов, деловых справочных и информационно-аналитических изданий, выпускаемых отделами Татарстанстата.

3.5. Подготовка и рассылка информационных сообщений постоянным деловым партнерам Татарстанстата и потенциальным покупателям.

3.6. Заключение договоров на информационное обслуживание и выполнение работ по разовым заявкам органов государственной власти Республики Татарстан, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, не предусмотренных федеральным планом статистических работ, а также коммерческих и иных организаций и граждан.

3.7. Проведение подписной компании на экономико-статистические материалы и информационно-аналитические издания Татарстанстата.

3.8. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, выставочными организациями, Торгово-промышленной палатой Республики Татарстан, информационными агентствами Республики Татарстан, регионов Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.9. Рассмотрение претензий и рекламаций, возникающих в процессе работы Отдела.

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

3.11. Обеспечение тиражирования бланков форм статистической отчетности и инструментария по ее заполнению, статистических сборников, бюллетеней.

ней, прочих справочных и информационно-аналитических материалов на основании оформленных соответствующим образом заказов отделов Татарстанстата.

3.12. Осуществление мероприятий, направленных на:

3.12.1. повышение производительности труда и эффективности полиграфического производства на основе его интенсификации, внедрения современных прогрессивных технологий и средств множительной и копировальной техники;

3.12.2. повышение качества печатной продукции;

3.12.3. обеспечение экономии всех видов ресурсов, задействованных в процессе производства, снижения производственных затрат, эффективного использования имеющихся технических средств.

3.13. Составление калькуляции на изготовление печатной продукции.

3.14. Осуществление текущего (на месяц, квартал, год) планирования обеспечения издательской деятельности Татарстанстата затратными материалами и систематический анализ технико-экономических показателей производства, уровня его затратности.

3.15. Систематическое (по итогам работы за месяц, квартал, год) представление руководству Татарстанстата отчетов о выполнении планов производства, расходе бумаги и материалов, а также регистрация и учет всех выполняемых сектором печати Отдела работ по выпуску продукции в Книге заказов в соответствии с установленными правилами.

3.16. Разработка и актуализация перечня требований к структуре и качеству материалов, передаваемых отделами Татарстанстата в качестве оригинала для тиражирования.

3.17. Оперативный ввод информации с бумажных носителей форм статистической отчетности в автоматизированную базу Татарстанстата.

4. Права Отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своей деятельности и принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, от подразделений Татарстанстата, Росстата, ГМЦ Росстата.

4.2. Пользоваться в установленном порядке базами данных системы государственной статистики Республики Татарстан.

4.3. Подготавливать проекты приказов, распоряжений и инструкций Татарстанстата, методологических указаний, а также материалы для обсуждения на коллегии Татарстанстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.4. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением специалистов других структурных подразделений Татарстанстата.

4.5. Вносить предложения руководству Татарстанстата по совершенство-

ванию выпускаемых информационных продуктов, системы их распространения для различных групп пользователей в системе государственной статистики, а также выносить подготовленные проекты методологических указаний, входящих в компетенцию отдела, для обсуждения на коллегии.

4.6. Получать от отделов Татарстанстата материалы в установленном порядке, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел.

4.7. Вносить предложения руководству Татарстанстата по использованию в работе издательского сектора Отдела новых производственных технологий, передового опыта, переоснащению издательского сектора средствами множительной, копировальной и вспомогательной техники.

5. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Татарстанстата

Отдел в установленном порядке взаимодействует со структурными подразделениями Татарстанстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. В этих целях Отдел:

5.1. Проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами районных подразделений Татарстанстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Оказывает районным подразделениям Татарстанстата консультативную помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Рассматривает и подготавливает ответы на запросы районных подразделений Татарстанстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Руководство Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Татарстанстата.

Структура и штатная численность работников Отдела определяются Руководителем Татарстанстата.

6.1.1. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, состояние исполнительской дисциплины;

принимает меры к повышению уровня и эффективности работы Отдела;

принимает меры к укомплектованию Отдела квалифицированными кадрами;

распределяет обязанности между работниками Отдела, разрабатывает должностные инструкции работников Отдела;

представляет кандидатуры по согласованию с курирующим заместителем руководителя Татарстанстата для назначения в установленном порядке на должность работников Отдела;

вносит предложения по согласованию с курирующим заместителем руководителя Татарстанстата об освобождении в установленном порядке от должности работников Отдела;

вносит предложения курирующему заместителю руководителя Татарстанстата о поощрении работников Отдела и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников Отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;

рассматривает и подготавливает ответы на письма и запросы структурных подразделений республиканских органов исполнительной власти, местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

6.1.2. Начальник Отдела имеет право:

присутствовать на заседаниях коллегии Татарстанстата, а также принимать участие в совещаниях, созываемых руководством Татарстанстата при обсуждении вопросов, имеющих отношение к Отделу;

представлять Татарстанстат в республиканских органах исполнительной власти, в организациях и учреждениях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.