

УТВЕРЖДЕНО

приказом Татарстанстата
от 30 июня 2021 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе имущественного комплекса Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан

І. Общие положения

1. Отдел имущественного комплекса (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Татарстанстата, утвержденным в установленном порядке.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – 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, Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2018 г., регистрационный номер № 50534), Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 20 апреля 2018 г. № 239, актами Росстата, приказами Татарстанстата, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими отделами Татарстанстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан.

6. Контроль и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель руководителя Татарстанстата в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Татарстанстата и заместителями руководителя Татарстанстата.

II. Задачи Отдела

7. Основными задачами Отдела являются:

7.1. Обеспечение выполнения государственных целевых программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ Татарстанстатом в рамках своей компетенции;

7.2. Реализация в Татарстанстате на основе действующего законодательства и ведомственных нормативных актов единой политики по вопросам поддержания и развития имущественного комплекса, обеспечению функционирования Татарстанстата и его структурных подразделений в городах и муниципальных районах Республики Татарстан;

7.3. Общая организация и координация работ по реализации функций Татарстанстата по обеспечению его государственных нужд на основе контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг;

7.4. Организация договорной работы в Татарстанстате, мониторинг и контроль ее выполнения, координация взаимодействия структурных подразделений Татарстанстата при ведении договорной работы;

7.5. Координации работ по содержанию и сохранности федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Татарстанстата;

7.6. Координация работ по обеспечению рационального использования федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Татарстанстата, и земельных участков федеральной собственности, находящихся в постоянном бессрочном пользовании Татарстанстата;

7.7. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;

7.8. Обеспечение решения общих вопросов деятельности Отдела.

III. Основные функции Отдела

8. Отдел осуществляет следующие функции:

8.1. В части обеспечения выполнения государственных целевых программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ Татарстанстатом в рамках своей компетенции:

8.1.1. реализация выполнения государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» по направлениям расходов и в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных Татарстанстату на материально-техническое содержание имущественного комплекса и обеспечение проведения переписей, обследований и наблюдений;

8.1.2. подготовка материалов по запросам Росстата в части имущественного и материально-технического обеспечения реализации

государственных целевых программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ;

8.2. В части реализации в Татарстанстате на основе действующего законодательства и ведомственных нормативных актов единой политики по вопросам поддержания и развития имущественного комплекса и обеспечению функционирования Татарстанстата и его структурных подразделений в городах и муниципальных районах Республики Татарстан:

8.2.1. участие совместно с финансово-экономическим отделом в формировании обоснования предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на материально-техническое содержание имущественного комплекса и обеспечение проведения переписей, обследований и наблюдений;

8.2.2. участие совместно с финансово-экономическим отделом в формировании расходов, предусмотренных Татарстанстату, на материально-техническое содержание имущественного комплекса и обеспечение проведения переписей, обследований и наблюдений на очередной финансовый год и плановый период;

8.2.3. реализация применения разработанных Росстатом нормативных затрат в рамках обеспечения функций Татарстанстата по направлениям, закрепленным за Отделом, внесение предложений в проект нормативов;

8.2.4. обеспечение сбора, обработки и хранения утвержденных руководством Татарстанстата обоснованных заявок от структурных подразделений Татарстанстата по материально-техническому обеспечению и содержанию имущественного комплекса, реализация исполнения указанных заявок по факту доведения лимита бюджетных обязательств;

8.2.5. осуществление мероприятий по обеспечению комплекса зданий Татарстанстата и его районных подразделений помещениями на праве аренды или безвозмездного пользования, услугами жилищно-коммунального хозяйства, охраны помещений и предоставлению услуг связи;

8.2.6. ведение аналитического учета распределения доведенного Татарстанстату объема лимита бюджетных обязательств по направлениям, закрепленным за Отделом;

8.3. В части общей организации и координации работ по реализации функций Татарстанстата по обеспечению его государственных нужд на основе контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг:

8.3.1. разработка в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) нормативных и методических документов, регламентирующих процедуры осуществления закупок в Татарстанстате;

8.3.2. разработка совместно со структурными подразделениями Татарстанстата – инициаторами закупок типовых положений документаций о

закупках, а также типовых условий контрактов, согласование документации о закупках, включая проекты контрактов, осуществление правовой экспертизы указанных документов на соответствие действующему законодательству;

8.3.3. осуществление деятельности по организации закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Татарстанстата в части:

- свода перечня планируемых закупок, определения способа осуществления закупок, начальной (максимальной) цены контракта на основании коммерческих предложений, представленных структурными подразделениями Татарстанстата – инициаторами закупок;

- подготовки описания объекта закупки (в случаях, когда закупки иницируются подразделениями Татарстанстата – совместно с подразделениями Татарстанстата), включая разработку требований к объекту закупки (технического задания), а также определения существенных условий исполнения контракта;

- определения требований к участникам закупок, предоставления преференций участникам закупок и определения критериев оценки их заявок;

- соблюдения запретов и ограничений поставки отдельных категорий товаров, работ услуг, предусмотренных действующим законодательством;

- осуществления совместно с финансово-экономическим отделом и другими структурными подразделениями Татарстанстата – инициаторами закупок контроля за исполнением обязательств, предусмотренных государственным контрактом (договором);

- приемки результатов исполнения контракта (отдельного этапа контракта), а в случаях, когда закупки иницируются структурными подразделениями Татарстанстата совместно с подразделениями Татарстанстата, поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

8.3.4. обеспечение общей организационно-методической деятельности работы Контрактной службы Татарстанстата в целях планирования, разработки документации о закупках и осуществления закупок товаров, работ, услуг, участие в работе указанной службы;

8.3.5. организация и обеспечение работы Комиссии по закупкам для обеспечения государственных нужд Татарстанстата в целях реализации норм законодательства о контрактной системе, участие в работе указанной Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии в соответствии с нормами законодательства о контрактной системе, определение победителя торгов, запросов котировок и предложений, обеспечение хранения первичных документов закупок;

8.3.6. обеспечение общей организационно-методической деятельности работы Приемочной комиссии Татарстанстата по приемке товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (отдельным этапом контракта) на предмет их соответствия

условиям контракта, участие в работе указанной Комиссии, подготовка экспертных заключений о соответствии товаров, работ, услуг требованиям государственного контракта, техническому заданию и действующему законодательству;

8.3.7. организация и координация работы в Татарстанстате по формированию в установленном законодательством о контрактной системе порядке планов-графиков закупок Татарстанстата;

8.3.8. размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) планов-графиков закупок, извещений о закупке (в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений) и документации о закупках, изменений и разъяснений к ним, а также иных предусмотренных законодательством о контрактной системе документов и информации о закупках, осуществляемых в Татарстанстате; размещение в едином агрегаторе торговли «Березка» (далее – ЕАТ) объявлений и документов о закупках товаров, работ, услуг, а также иных предусмотренных законодательством о контрактной системе документов и информации о закупках, осуществляемых в Татарстанстате;

8.3.9. организация работы по учету государственных контрактов (договоров), заключаемых Татарстанстатом;

8.3.10. осуществление работы по включению сведений в реестр государственных контрактов, заключенных по итогам осуществления закупок в Татарстанстате, и размещению сведений реестра государственных контрактов о заключении, изменении, исполнении, расторжении государственных контрактов в ЕИС;

8.3.11. направление в установленном законодательством о контрактной системе порядке сведений о заключении, исполнении, изменении и расторжении государственных контрактов в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр государственных контрактов;

8.3.12. формирование и направление в орган Федерального казначейства через ЕИС сведений о принимаемых бюджетных обязательствах при размещении извещений о закупке, заключении, изменении и расторжении государственных контрактов;

8.3.13. формирование денежных обязательств в целях осуществления финансово-экономическим отделом Татарстанстата оплаты по действующим государственным контрактам, внесенным в реестр контрактов ЕИС;

8.3.14. взаимодействие с органами Федерального казначейства по реализации направлений деятельности, указанных в п.п. 8.3.8, 8.3.10, 8.3.11, 8.3.12, 8.3.13.

8.3.15. совместно с финансово-экономическим отделом Татарстанстата ведение учета закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов;

8.3.16. ведение учета объема закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций, подготовка ежегодного отчета по указанному направлению деятельности и размещение его в ЕИС;

8.3.17. ведение систематического анализа изменения норм действующего законодательства о контрактной системе, анализа правоприменительной практики по указанному направлению деятельности;

8.3.18. осуществление подготовки сводных отчетных данных о результатах закупок товаров, работ, услуг руководству Татарстанстата и по запросам Росстата;

8.4. В части организации договорной работы в Татарстанстате, мониторинга и контроля ее выполнения, координации взаимодействия структурных подразделений Татарстанстата при ведении договорной работы:

8.4.1. обеспечение методического руководства договорной работой, ведение договорной работы в Татарстанстате (за исключением служебных контрактов, трудовых договоров, гражданско-правовых договоров и договоров оказания информационных услуг), осуществление контроля за порядком согласования и заключения договоров, процедурой их исполнения;

8.4.2. обеспечение подготовки и проведения правовой экспертизы проектов договоров, а также заключений и справочных материалов для руководства Татарстанстата по направлениям, закрепленным за Отделом, оказание правового содействия структурным подразделениям Татарстанстата при осуществлении договорной работы;

8.4.3. осуществление мероприятий по заключению для Татарстанстата и его структурных подразделений в городах и муниципальных районах Республики Татарстан договоров на поставку (возмещение) услуг жилищно-коммунального хозяйства, охраны помещений, предоставление услуг связи, аренды и безвозмездного пользования помещениями различных форм собственности в соответствии с утвержденными лимитами, нормативами и тарифами;

8.4.4. ведение аналитической работы по затратам на обеспечение структурных подразделений в городах и муниципальных районах Республики Татарстан услугами жилищно-коммунального хозяйства в разрезе вида услуг и годовых периодов;

8.4.5. организация согласно изданным в Татарстанстате локальным актам функционирования и информационного наполнения системы учета и движения договоров (контрактов), ведение регистрации договоров (контрактов);

8.4.6. проведение систематического информирования руководства Татарстанстата о результатах договорной работы, обобщение ее итогов, анализ качества договорной работы;

8.5. В части координации работ по содержанию и сохранности федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Татарстанстата:

8.5.1. проведение совместно с финансово-экономическим и хозяйственным отделами Татарстанстата работы по определению потребности в бюджетных ассигнованиях на строительство, реконструкцию, модернизацию, ремонт, устранение предписаний уполномоченных органов и осуществление противопожарных мероприятий в зданиях и помещениях Татарстанстата для последующего представления информации в Росстат;

8.5.2. обеспечение совместно с финансово-экономическим и хозяйственным отделами Татарстанстата контроля за освоением бюджетных ассигнований, предусмотренных Татарстанстату на реконструкцию, модернизацию, ремонт, устранение предписаний уполномоченных органов и осуществление противопожарных мероприятий в зданиях и помещениях Татарстанстата;

8.5.3. участие в разработке мероприятий по охране комплекса зданий Татарстанстата, функционированию охранно-пожарной сигнализации и выполнению организационно-технических мероприятий, направленных на повышение пожарной безопасности зданий Татарстанстата, участие в разработке и реализации мер по обеспечению защиты от возможных чрезвычайных ситуаций, угроз террористических актов;

8.5.4. участие совместно с хозяйственным отделом в организации работы по подготовке зданий и сооружений Татарстанстата к эксплуатации в осенне-зимний период, обобщение представляемой структурными подразделениями в городах и муниципальных районах Республики Татарстан информации, подготовка руководству Татарстанстата и направление в Росстат отчета о готовности зданий и сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период;

8.5.5. участие совместно с подразделениями Татарстанстата в разработке и реализации мероприятий по рациональному использованию и экономии материальных и энергетических ресурсов, бюджетных средств, доводимых Татарстанстату на обеспечение его деятельности и развитие имущественного комплекса;

8.5.6. участие в создании и поддержании в Татарстанстате норм и условий труда, предусмотренных действующим законодательством, участие в мероприятиях по охране труда и технике безопасности, участие в работе Комиссии по специальной оценке условий труда;

8.6. В части координации работ по обеспечению рационального использования федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Татарстанстата, и земельных участков федеральной собственности, находящихся в постоянном бессрочном пользовании Татарстанстата:

8.6.1. обеспечение контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов недвижимости и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, а также иного федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Татарстанстатом;

8.6.2. совместно с финансово-экономическим отделом Татарстанстата обеспечение внесения информации по имуществу, указанному в п. 8.6.1, в информационную систему «Модуль правообладателя» Межведомственного портала по управлению государственной собственностью Росимущества, взаимодействие с органами Росимущества, Росреестра, Роскадастра, Ростехинвентаризации по указанному направлению деятельности;

8.6.3. формирование плана-графика государственной регистрации права собственности Российской Федерации и иных прав на объекты недвижимого имущества на Межведомственном портале Росимущества по управлению государственной собственностью по определению целевого назначения федерального имущества и соответствию комплексов недвижимости, закрепленных за Татарстанстатом, функциям и актам, устанавливающим функции федеральных органов исполнительной власти; проведение выбора и оценки функций с указанием программного документа и мероприятий программы стратегического развития федеральных органов исполнительной власти;

8.6.4. обеспечение оптимизации и рационального использования Татарстанстатом и его структурными подразделениями в городах и муниципальных районах Республики Татарстан занимаемых помещений и объектов недвижимого имущества на основе утвержденных нормативов;

8.6.5. обеспечение взаимодействия с органами исполнительной власти Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления в целях нормативно-правового закрепления государственного, муниципального и иного имущества, используемого для выполнения Татарстанстатом своих полномочий;

8.6.6. реализация переданных Татарстанстату полномочий по осуществлению торгов по передаче прав пользования государственным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Татарстанстатом, подготовка и размещение соответствующих документов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов;

8.7. В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

8.7.1. обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.7.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

8.7.3. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8.7.4. обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела 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;

8.7.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения 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;

8.7.6. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

8.7.7. систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Татарстанстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

8.7.8. планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

8.7.9. соблюдение установленного в Татарстанстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

8.7.10. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

8.7.11. соблюдение установленного в Татарстанстате режима секретности;

8.7.12. подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

8.7.13. организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Татарстанстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Татарстанстата;

8.7.14. участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Татарстанстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

8.7.15. участие отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Татарстанстата;

8.7.16. участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

8.7.18. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

8.7.19. обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата, Единой межведомственной системы электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан;

8.7.20. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Татарстанстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

8.8. В части обеспечения решения общих вопросов деятельности Отдела:

8.8.1. планирование и организация выполнения работ, относящихся к направлениям деятельности Отдела;

8.8.2. подготовка проектов документов по текущему и перспективному планированию деятельности Татарстанстата по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела;

8.8.3. представление руководству Татарстанстата обзорных материалов, аналитических записок, справок и заключений по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

8.8.4. рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

8.8.5. осуществление представительства в судах, арбитражных судах, органах государственной власти, в том числе следственных инстанциях и иных организациях, по делам Татарстанстата, относящимся к направлениям деятельности Отдела;

8.8.6. изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы Росстата, иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

9. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции отдела необходимые материалы от отделов Татарстанстата, структурных подразделений органов исполнительной власти Республики Татарстан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

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

11. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Татарстанстата и центрального аппарата Росстата.

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

13. Подготавливать проекты приказов Татарстанстата, а также материалы для обсуждения на коллегии Татарстанстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

14. При взаимодействии со структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

15. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Татарстанстата.

16. Начальник Отдела отвечает за:

16.1. успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

16.2. обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

17. Начальник Отдела:

17.1. несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

17.2. организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

17.3. распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

17.4. организует подготовку проекта Положения об Отделе, должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

17.5. дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

17.6. взаимодействует со структурными подразделениями Татарстанстата;

17.7. взаимодействует (в том числе ведет переписку) с управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата, структурными подразделениями других органов исполнительной власти в соответствии с компетенцией Отдела;

17.8. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Татарстанстата;

17.9. обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Татарстанстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

17.10. за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Татарстанстата о применении дисциплинарного взыскания;

17.11. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Татарстанстата, а также в иных мероприятиях;

17.12. представляет документы к заседаниям коллегии Татарстанстата в соответствии с планом работы коллегии в пределах компетенции Отдела;

17.13. осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Отделом требований делопроизводства, в том числе установленных сроков исполнения поручений и несет ответственность за их исполнение;

докладывает руководству Татарстанстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

визирует в пределах своей компетенции касающиеся деятельности Отдела документы, представляемые на подпись руководителю Татарстанстата и его заместителям;

17.14. в случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

17.15. вносит в установленном порядке руководителю Татарстанстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

17.16. несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

17.17. осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Татарстанстата.

18. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из работников отдела приказом Татарстанстата.

VI. Организация взаимодействия

19. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Татарстанстата, структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях, территориальными органами Росстата, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Татарстан.

20. В этих целях Отдел:

20.1. осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

20.2. организует и проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.3. поддерживает постоянные оперативные контакты со специалистами управлений центрального аппарата Росстата и территориальных органов Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.4. направляет в отделы Татарстанстата, структурные подразделения Татарстанстата в муниципальных образованиях в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.5. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Татарстанстата;

20.6. осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.7. рассматривает и подготавливает ответы на обращения структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.8. информирует руководство Татарстанстата о результатах проверок и анализа материалов, характеризующих работу структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.9. участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.10. участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.