АСНОЎНЫЯ ЗАДАЧЫ АДДЗЕЛА

* ажыццяўленне дзяржаўнай статыстычнай дзейнасці па арганiзацыi
i каардынацыi работы структурных падраздзяленняў Галоўнага ўпраўлення
з выкананнем прынцыпаў дзяржаўнай статыстыкі
* задавальненне патрэбы грамадства і дзяржавы ў афіцыйнай статыстычнай інфармацыі, якая комплексна характарызуе сацыяльна-эканамічнае развіццё Магілеўскай вобласці
* забеспячэнне функцыянавання сістэмы менеджменту якасці органаў дзяржаўнай статыстыкі
* арганізацыя і каардынацыя работы па правядзенні Галоўным упраўленнем праверак дакладнасці першасных статыстычных даных
* арганізацыя і каардынацыя работы па спыненні і папярэджанні фактаў парушэння рэспандэнтамі парадку прадстаўлення даных дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці

АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ АДДЗЕЛА

**Аддзел у адпаведнасці з ускладзенымі на яго задачамі ажыццяўляе наступныя функцыі:**

* уносіць ва ўстаноўленым парадку ў Белстат прапановы па ўдасканальванні афіцыйнай статыстычнай метадалогіі для арганізацыі і правядзення цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў, фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі
* удзельнічае ў распрацоўцы праектаў стратэгіі развіцця дзяржаўнай статыстыкі, праграмы статыстычных работ i вытворчага плана статыстычных работ
* арганізуе работу па падвядзенні вынікаў работы Галоўнага ўпраўлення
* ажыццяўляе сумесна з галіновымі структурнымі падраздзяленнямі Галоўнага ўпраўлення:
* планаванне работы з карыстальнікамі, аналітычнай работы, правядзення семінараў і індывідуальных кансультацый з рэспандэнтамі дзяржаўных статыстычных назіранняў і са спецыялістамі аддзелаў статыстыкі раёнаў і гарадоў
* падрыхтоўку афіцыйнай статыстычнай інфармацыі аб ходзе выканання прагнозаў сацыяльна-эканамічнага развіцця Магілеўскай вобласці, комплексных статыстычных і інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў, статыстычных выданняў, якія характарызуюць сацыяльна-эканамічнае развіццё вобласці, раёнаў (гарадоў), асноўных паказчыкаў асобных арганiзацый
* прадстаўляе афіцыйную статыстычную інфармацыю дзяржаўным органам,
а таксама распаўсюджвае i (або) прадстаўляе афіцыйную статыстычную інфармацыю іншым карыстальнікам у парадку, устаноўленым заканадаўствам
* дае рэспандэнтам неабходныя тлумачэнні аб парадку прадстаўлення дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці
* прадстаўляе ў межах сваёй кампетэнцыі рэспандэнтам пры правядзенні цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па структурнай статыстыцы доступ да спецыялiзаванага праграмнага забеспячэння
для прадстаўлення першасных статыстычных даных у выглядзе электроннага дакумента або забяспечвае магчымасць прадстаўлення рэспандэнтамi першасных статыстычных даных у iншай форме, усталяванай Белстатам
* ажыццяўляе метадалагічнае кіраванне арганізацыяй і правядзеннем цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па структурнай статыстыцы
* ажыццяўляе інфармацыйна-папераджальную дзейнасць па структурнай статыстыцы
* забяспечвае канфідэнцыяльнасць першасных статыстычных даных
па структурнай статыстыцы, індывiдуальных адмiнiстрацыйных даных
і іх выкарыстанне ў мэтах выканання задач дзяржаўнай статыстыкі
* забяспечвае роўны доступ карыстальнікаў да афіцыйнай статыстычнай інфармацыі і метадалогіі яе фарміравання
* забяспечвае вядзенне баз (банкаў) даных афіцыйнай статыстычнай інфармацыі
* забяспечвае ў межах сваёй кампетэнцыі функцыянаванне i развiццё інфармацыйных рэсурсаў (сістэм), комплексаў праграмна-тэхнiчных сродкаў, неабходных для ажыццяўлення дзяржаўнай статыстычнай дзейнасці
* арганізуе і каардынуе работу па:
* маніторынгу паказчыкаў Мэтаў устойлівага развіцця ў Магілеўскай вобласці
* правядзенню інфармацыйных мерапрыемстваў па павышэнню статыстычнай граматнасці карыстальнікаў
* ажыццяўляе маніторынг:
* размяшчэння гатовых дакументаў у базе гатовых дакументаў Адзінай інфармацыйнай сістэме дзяржаўнай статыстыкі Рэспублікі Беларусь
* інфармацыйнага напаўнення інтэрнэт-сайта Галоўнага ўпраўлення
* забяспечвае арганізацыю работ па функцыянаванні і ўдасканальванні сістэмы менеджменту якасці органаў дзяржаўнай статыстыкі
* каардынуе работу структурных падраздзяленняў Галоўнага ўпраўлення
па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю аддзела
* падрыхтоўвае і прадстаўляе ва ўстаноўленым парадку на разгляд калегіі Галоўнага ўпраўлення матэрыялы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю аддзела
* разглядае ва ўстаноўленым парадку звароты грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў, а таксама юрыдычных асоб па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю аддзела
* ажыццяўляе дзяржаўную статыстычную дзейнасць у адпаведнасці
з патрабаваннямі дакументаў сістэмы менеджменту якасці органаў дзяржаўнай статыстыкі
* выконвае іншыя абавязкі ў адпаведнасці з заканадаўствам і лакальнымі прававымі аттамі Белстата, Галоўнага ўпраўлення

**АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ СТРУКТУРНАГА ПАДРАЗДЗЯЛЕННЯ,**

ЯКОЕ ЎВАХОДЗІЦЬ У СКЛАД АДДЗЕЛА

Сектар па каардынацыі інфармацыйна-папераджальнай і кантрольнай дзейнасці
ў адпаведнасці з задачамі, ускладзенымі на аддзел, ажыццяўляе наступныя асноўныя функцыі:

* на падставе прапаноў структурных падраздзяленняў Галоўнага ўпраўлення фарміруе і накіроўвае на паўгоддзе прапановы па ўключэнні праверак дакладнасці першасных статыстычных даных у зводны план праверак, якія праводзяцца органамі дзяржаўнай статыстыкі
* вядзе інфармацыйныя сістэмы, базы (банкі) даных кантрольнай дзейнасці Галоўнага ўпраўлення
* арганізоўвае, каардынуе і ажыццяўляе працу па рэгістрацыі адміністрацыйных правапарушэнняў і перадачы звестак у органы ўнутраных спраў
* каардынуе працу па правядзенні праверак дакладнасці першасных статыстычных дадзеных і абагульняе звесткі па праведзеных праверках
* аналізуе работу па ажыццяўленні галіновымі аддзеламі Галоўнага ўпраўлення кантролю за выкананнем парадку прадстаўлення даных дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці, уносіць прапановы па яе ўдасканаленні
* уносіць прапановы па актуалізацыі крытэрыяў ацэнкі ступені рызыкі для адбору правяраемых суб'ектаў пры правядзенні выбарачнай праверкі
* прымяняе і каардынуе прымяненне галіновымі аддзеламі Галоўнага ўпраўлення, аддзеламі статыстыкі ў раёнах і гарадах мер прафілактычнага
і папераджальнага характару да рэспандэнтаў