**Задачи и функции Отдела**

Основными задачами и функциями отдела являются:

Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана статистических работ Росстата, обеспечение соблюдения методологии Росстата при проведении федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по формам статистического наблюдения и показателям, входящим в компетенцию Отдела;

Строгое соблюдение методологии Росстата при формировании официальной статистической информации;

Обеспечение в пределах своей компетенции, соответствующего ре-жима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан (если запрашиваемая статистическая информация разрабатывается в нескольких структурных подразделениях Белгородстата), принятие по ним решений и направления ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

Реализация правовых механизмов, обеспечивающих представление юридическими лицами и другими хозяйствующими субъектами статистической информации органам государственной статистики;

Достижение стабильности, профессионализма кадров в Отделе, их взаимозаменяемости, добросовестного исполнения ими своих должностных обязанностей;

Координация работы и обеспечение контроля выполнения Производственного плана работ Росстата специалистами Отдела государственной статистики в городе Губкин;

Организация работы по взаимодействию со средствами массовой ин-формации и общественностью;

Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, оценка выполнения работ, относящихся к компетенции Отдела;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_