

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Запорізькій області
від 12 квітня 2024 року № 35

Регламент Головного управління статистики у Запорізькій області

I. Загальні положення

1. Цей Регламент встановлює порядок організації діяльності Головного управління статистики у Запорізькій області (далі – ГУС у Запорізькій області), пов'язаної зі здійсненням його повноважень.

ГУС у Запорізькій області є територіальним органом Державної служби статистики України (Держстат), що в межах наданих повноважень здійснює реалізацію державної політики у сфері статистики.

ГУС у Запорізькій області, що підпорядковане Держстату, є юридичною особою публічного права і складовою частиною єдиної системи органів державної статистики.

До складу ГУС у Запорізькій області входять структурні підрозділи: управління, відділи, сектори.

2. ГУС у Запорізькій області у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України й актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Кабінету Міністрів України, наказами й дорученнями Голови Держстату та Положенням про ГУС у Запорізькій області (далі – Положення про ГУС), затвердженим наказом Держстату.

3. Основні завдання ГУС у Запорізькій області визначені Положенням про ГУС.

Основні завдання структурних підрозділів визначені Положеннями про управління, відділи, сектори (далі – Положення про СП), затвердженими начальником ГУС у Запорізькій області.

4. ГУС у Запорізькій області на виконання актів законодавства видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

5. ГУС у Запорізькій області під час виконання покладених на нього завдань безпосередньо взаємодіє з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами та розпорядниками адміністративних даних.

6. Формування обсягів фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення виконання завдань, здійснюється в порядку, визначеному Бюджетним кодексом і нормативно-правовими актами, які регулюють відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження та виконання Державного бюджету України.

7. Діяльність ГУС у Запорізькій області є відкритою та прозорою, що забезпечується шляхом розміщення інформації про неї на офіційному вебсайті, публікацій у медіа, трансляції на радіо й телебаченні, інтерв'ю, виступів працівників ГУС у Запорізькій області.

8. На офіційному вебсайті оприлюднюється щорічний Звіт про результати діяльності ГУС у Запорізькій області (далі – Звіт).

Громадянам та представникам суб'єктів у сфері медіа інформація про діяльність ГУС у Запорізькій області надається згідно з чинним законодавством та в порядку, визначеному внутрішніми організаційно-розпорядчими документами.

II. Організація роботи.

Планування роботи

1. Основою для планування діяльності ГУС у Запорізькій області є план державних статистичних спостережень, затверджений Кабінетом Міністрів України (далі – План), технологічна програма державних статистичних спостережень, затверджена наказом Держстату, річні плани за пріоритетними напрямками роботи ГУС у Запорізькій області, а також замовлення користувачів офіційної державної статистичної інформації.

2. З метою забезпечення послідовних та узгоджених дій структурних підрозділів для своєчасного виконання Плану ГУС у Запорізькій області щороку формує технологічну програму державних статистичних спостережень ГУС у Запорізькій області (далі – ТПДСС ГУС), яка містить заходи з організації проведення державних статистичних спостережень за процесами статистичного виробництва, підготовки та поширення офіційної державної статистичної інформації, а також здійснення інших видів діяльності з визначенням відповідальних виконавців та термінів виконання заходів.

3. На підставі ТПДСС ГУС та річних планів структурні підрозділи ГУС у Запорізькій області складають поточні плани роботи, які погоджуються начальником ГУС у Запорізькій області або його заступниками відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4. Моніторинг виконання ТПДСС ГУС здійснює управління планування статистичної діяльності, поширення інформації та комунікацій; моніторинг виконання річних планів за пріоритетними напрямками роботи – керівництво ГУС у Запорізькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень, поточних планів роботи – керівники структурних підрозділів.

5. Після закінчення звітного року управлінням планування статистичної діяльності, поширення інформації та комунікацій готується інформація про виконання ТПДСС ГУС на підставі відомостей, наданих структурними підрозділами ГУС у Запорізькій області, яка є основою для складання Звіту.

Визначення повноважень керівництва та інших працівників

1. Повноваження начальника ГУС у Запорізькій області визначаються Положенням про ГУС та посадовою інструкцією, затвердженою головою Держстату.

2. Розподіл та перелік функціональних повноважень між начальником та заступниками начальника затверджується наказом ГУС у Запорізькій області.

3. Положення про СП, а також підрозділи у їх складі розробляються керівниками відповідних підрозділів, погоджуються керівником структурного підрозділу, заступником начальника ГУС у Запорізькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень та затверджуються наказом ГУС у Запорізькій області.

4. Посадові обов'язки керівників структурних підрозділів визначаються як в Положеннях про СП, так і в посадових інструкціях. Обов'язки інших працівників визначаються посадовими та робочими інструкціями, що розробляються відповідно до Закону України «Про державну службу», класифікатора професій, Довідника класифікаційних характеристик професій працівників.

Посадові та робочі інструкції затверджуються начальником ГУС у Запорізькій області.

Постійні, дорадчі та інші допоміжні органи

1. ГУС у Запорізькій області для обговорення найважливіших напрямів розвитку державної статистики та погодженого вирішення питань утворює постійні, дорадчі та інші допоміжні органи:

- колегія є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГУС у Запорізькій області, колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності;

- комісія з питань роботи із службовою інформацією є постійно діючим органом, який утворено з метою забезпечення вимог законодавства під час віднесення відомостей до службової інформації та запобігання розголошенню відомостей, що становлять службову інформацію;

- експертна комісія є постійно діючим органом, який утворено з метою організації та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в ГУС у Запорізькій області;

- конкурсна комісія на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», призначення на які здійснюється начальником ГУС у Запорізькій області, є постійно діючим органом, який утворено для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби з метою добору професійних кадрів.

2. Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних, дорадчих та інших допоміжних органів приймає начальник ГУС у Запорізькій області. Кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються наказами ГУС у Запорізькій області.

Управління персоналом та проходження державної служби

1. Організацію роботи з управління персоналом в ГУС у Запорізькій області здійснює відділ управління персоналом відповідно до Положення про СП.

2. Відділ управління персоналом відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом в ГУС у Запорізькій області, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

3. Вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу.

У період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби керівником державної служби без конкурсного відбору відповідно до Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами внесеними Законом України від 12 травня 2022 року № 2259-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану»).

Прийняття на роботу робітників та працівників, які виконують функції з обслуговування, та їх звільнення здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України.

4. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в ГУС у Запорізькій області регулюється Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).

5. Особа, яка вступає на посаду державної служби вперше, набуває статусу державного службовця з дня публічного складення нею Присяги державного службовця, а особа, яка призначається на посаду державної служби повторно, – з дня призначення на посаду.

6. З метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді при призначенні на посаду державної служби може встановлюватись випробування строком до шести місяців.

При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим.

7. Присвоєння рангів державними службовцям ГУС у Запорізькій області здійснюється відповідно до статті 39 Закону України «Про державну службу» та Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306.

8. Просування державного службовця по службі здійснюється з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу.

9. Для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування кар'єри, виявлення потреби в професійному навчанні проводиться щорічне оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

10. Державним службовцям ГУС у Запорізькій області створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке здійснюється постійно.

Професійне навчання державних службовців, зокрема в галузі знань «Публічне управління та адміністрування», здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, до якої належать суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання – заклади освіти, підприємства, установи, організації будь-якої форми власності, що провадять освітню діяльність, міжнародні та іноземні установи, організації, зокрема ті, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги.

З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства.

11. Тривалість робочого часу працівників, розпорядок роботи та надання відпусток, заходи заохочення, відповідальність за порушення службової чи трудової дисципліни визначаються відповідно до законодавства про працю з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про державну службу», та закріплені Правилами внутрішнього службового розпорядку для державних службовців ГУС у Запорізькій області, Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників ГУС у Запорізькій області, а також колективним договором.

12. Правила пропускнуго режиму визначаються Інструкцією про пропускний режим в адміністративній будівлі ГУС у Запорізькій області, що затверджується наказом.

13. Для забезпечення оперативного вирішення завдань, пов'язаних із діяльністю ГУС у Запорізькій області у святкові та вихідні дні, в разі потреби, встановлюється чергування начальника, заступників начальника, членів колегії згідно з графіком, що розробляється відділом управління персоналом та затверджується наказом.

Питання, пов'язані з перебуванням працівників ГУС у Запорізькій області у службових відрядженнях, регламентуються Порядком оформлення службових відряджень працівників ГУС у Запорізькій області в межах України і переміщень у службових цілях у межах міста Запоріжжя.

14. За досягнення при виконанні завдань, покладених на органи державної статистики, багаторічну сумлінну працю, вагомий особистий внесок у реалізацію державної політики в галузі статистики до працівників можуть застосовуватись заохочувальні відзнаки.

15. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, порушення правил етичної поведінки й інше порушення службової та трудової дисципліни працівники притягаються до дисциплінарної відповідальності.

Засади дисциплінарної відповідальності державних службовців визначає Закон України «Про державну службу» та Порядок здійснення дисциплінарного провадження, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039.

Працівники ГУС у Запорізькій області, які обіймають посади, що не віднесені до категорій посад державної служби, притягаються до дисциплінарної відповідальності у порядку, визначеному Кодексом законів про працю України.

III. Організація роботи з документами та контролю виконання

1. Організація роботи з документами здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства в ГУС у Запорізькій області, затвердженої наказом ГУС у Запорізькій області. Інструкція з діловодства у ГУС у Запорізькій області встановлює загальні положення щодо електронного документування управлінської інформації та організації роботи з електронними документами у ГУС в Запорізькій області незалежно від способу фіксації та відтворення інформації, яка міститься в електронних документах, уключаючи їх підготовку, реєстрацію, облік та контроль за виконанням.

2. Особливості організації діловодства з документами, що містять службову інформацію, зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію, визначаються окремими нормативно-правовими актами.

3. Контролю підлягають документи, в яких встановлено завдання та терміни їх виконання, визначені актами державних органів та дорученнями вищих посадових осіб, наказами та дорученнями керівництва Держстату та ГУС у Запорізькій області, рішеннями колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, робочих груп, протоколами нарад, зверненнями, запитами, листами.

4. Організація електронного документообігу та діловодства в паперовій формі, забезпечення дотримання єдиного порядку документування управлінської інформації та роботи з документами ГУС у Запорізькій області, безпосередній контроль за виконанням документів покладається на відділ документального забезпечення та контролю виконання управління фінансово-економічного та документального забезпечення.

5. За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, а також організацію діловодства та зберігання документів у структурних підрозділах ГУС у Запорізькій області відповідають їх керівники. Наказом ГУС у Запорізькій області в структурних підрозділах визначаються відповідальні особи за ведення діловодства й архіву.

6. Відповідальність за організацію діловодства у ГУС у Запорізькій області несе начальник ГУС у Запорізькій області.

IV. Порядок проведення нарад

1. Для вирішення питань, що виникають у повсякденній роботі ГУС у Запорізькій області, проводяться наради за участю керівників структурних підрозділів.

2. Наради проводяться під головуванням начальника, одного із заступників начальника ГУС у Запорізькій області або керівників структурних підрозділів.

3. На наради запрошуються особи, без участі яких питання порядку денного не можуть бути розглянуті належним чином.

4. Організація нарад (підготовка порядку денного, необхідних матеріалів, переліку запрошених осіб, ведення протоколу) покладається на підрозділ, який ініціював її проведення.

5. Організація нарад під головуванням начальника або одного із заступників начальника ГУС у Запорізькій області покладається на управління планування статистичної діяльності, поширення інформації та комунікацій.

6. Рішення, прийняті на нараді, за необхідності, не пізніше, ніж у дводенний строк, оформлюються протоколом, що підписується головуючим.

7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих на нарадах, здійснює відділ документального забезпечення та контролю виконання управління фінансово-економічного та документального забезпечення.

8. Питання про можливість присутності на нарадах представників суб'єктів у сфері медіа, здійснення ними письмових, аудіо- та відеозаписів із застосуванням необхідних технічних засобів, вирішується начальником ГУС у Запорізькій області за поданням посадової особи, яка проводить нараду.

9. Офіційна інформація про нараду (в разі необхідності) надається суб'єктам у сфері медіа управлінням планування статистичної діяльності, поширення інформації та комунікацій на основі матеріалів структурних підрозділів.

Семінари, відеоконференції

1. З метою роз'яснення документів, проведення навчання та надання методичних консультацій для працівників структурних підрозділів ГУС у Запорізькій області, а також для респондентів державних статистичних спостережень та користувачів офіційної державної статистичної інформації проводяться наради, семінари, круглі столи, конференції з питань, що належать до компетенції ГУС у Запорізькій області, у тому числі виїзні (за потреби), а також у дистанційному форматі з використанням онлайн платформ та сучасних засобів комунікації.

2. Організація проведення заходу (підготовка порядку денного, необхідних матеріалів, переліку запрошених осіб, відповідного розпорядчого документа та ведення протоколу) покладається на структурний підрозділ, який ініціював його проведення або обов'язок організації якого визначено положенням про відповідний структурний підрозділ.

V. Взаємодія з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування

ГУС у Запорізькій області в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виробниками офіційної статистики, місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами та розпорядниками адміністративних даних:

– використовує у статистичних цілях адміністративні дані та іншу необхідну інформацію, координує укладання угод щодо взаємообміну інформаційними ресурсами з державними органами, що провадять діяльність, пов'язану зі збиранням і використанням статистичної інформації та адміністративних даних;

- надає державним органам та органам місцевого самоврядування офіційну державну статистичну інформацію в обсягах і в строки, що визначені Планом державних статистичних спостережень;
- подає до правоохоронних органів пропозиції щодо притягнення винних у порушенні вимог Закону України «Про офіційну статистику» посадових осіб юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців до відповідальності, передбаченої законом;
- здійснює надання послуг на платній основі відповідно до Положення про проведення статистичних спостережень та надання органами державної статистики послуг на платній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2000 року № 1659 (зі змінами);
- розглядає звернення, пропозиції, інші матеріали та документи, що надходять від державних органів та органів місцевого самоврядування;
- здійснює відповідно до чинного законодавства інші заходи, пов'язані із виконанням завдань, покладених на ГУС у Запорізькій області.

VI. Взаємодія з суб'єктами у сфері медіа, громадськістю та користувачами

Взаємодія між ГУС у Запорізькій області, суб'єктами у сфері медіа, громадськістю та іншими користувачами офіційної державної статистичної інформації (далі – користувачі) забезпечується шляхом: розміщення інформації на офіційному вебсайті ГУС у Запорізькій області та його сторінках у соціальних мережах; проведення конференцій, вебінарів, семінарів, нарад; публікацій у медіа повідомлень, статей, інтерв'ю, коментарів; підготовки матеріалів для друкованих та інтернет-видань; участі у теле- і радіопередачах; виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції про свою діяльність.

З метою організації ефективної взаємодії з користувачами ГУС у Запорізькій області забезпечує:

- організацію та проведення роз'яснювальної роботи щодо цілей, змісту і порядку реалізації державної політики у сфері офіційної статистики;
- поширення офіційної державної статистичної інформації відповідно до чинного законодавства;
- рівний доступ користувачів до офіційної державної статистичної інформації та методології її складання;
- вивчення потреб користувачів в офіційній державній статистичній інформації та доступу до неї, зокрема за результатами їх анкетних опитувань;
- моніторинг повідомлень у медіа стосовно своєї діяльності та надання коментарів щодо некоректного чи неправильного використання або тлумачення статистичної інформації.

VII. Організація роботи зі зверненнями громадян і доступу до публічної інформації.

Розгляд запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад

1. Розгляд звернень громадян, організація їх особистого прийому здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа», порядку організації та проведення особистого прийому громадян та графіка особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Запорізькій області, затвердженого наказом ГУС у Запорізькій області, інших актів законодавства.

2. Діловодство за зверненнями громадян ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян у ГУС у Запорізькій області, затвердженою наказом ГУС у Запорізькій області, і покладається на відділ документального забезпечення та контролю виконання управління фінансово-економічного та документального забезпечення.

3. Особистий прийом громадян проводиться начальником та його заступниками, відповідно до порядку організації та проведення особистого прийому громадян і графіку особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Запорізькій області, затверджені наказами, які оприлюднюються на офіційному вебсайті ГУС у Запорізькій області.

4. Депутатські запити і звернення розглядаються в порядку, визначеному Законами України «Про статус народного депутата України» та «Про статус депутатів місцевих рад».

5. Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, яка перебуває у володінні ГУС у Запорізькій області, та інформації, що становить суспільний інтерес, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших актів законодавства, які регламентують зазначене питання.

Відповідальність за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну інформацію, надання консультацій під час оформлення запитів, а також за оприлюднення інформації, передбаченої Законом України «Про доступ до публічної інформації» покладається на управління планування статистичної діяльності, поширення інформації та комунікацій.

VIII. Взаємодія з респондентами

З метою організації ефективної роботи з респондентами та постачальниками адміністративних даних ГУС у Запорізькій області в межах своїх повноважень:

- дотримується вимог Політики Держстату у сфері взаємодії з респондентами та постачальниками адміністративних даних, затвердженої наказом Держстату від 04 грудня 2012 року № 504 щодо організації та проведення державних статистичних спостережень за соціально-економічними та демографічними процесами, екологічною ситуацією в Україні та її регіонах через збирання форм державних статистичних спостережень і залучення для використання в статистичних цілях інформації, отриманої від державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, які здійснюють діяльність, пов'язану зі збиранням і використанням адміністративних даних;

- отримує безоплатно (за винятком проведення окремих вибіркового обстежень фізичних осіб або їх груп, за участь у яких респонденти отримують грошову компенсацію за витрату часу), в порядку і строки, визначені Держстатом, від усіх респондентів, які підлягають статистичним спостереженням і використовують первинні та статистичні дані, дані бухгалтерського обліку, у тому числі інформацію з обмеженим доступом, а також пояснення, що додаються до них;

- забезпечує відповідно до законодавства збереження та захист статистичної інформації, гарантує її конфіденційність;

- встановлює зворотний зв'язок з респондентами, проводить наради, семінари, анкетні опитування, надає консультації та роз'яснення з питань статистичної методології, у тому числі на платній основі.

IX. Запобігання та виявлення корупції

1. Організація роботи щодо запобігання та виявлення корупції в ГУС у Запорізькій області здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про державну службу», інших нормативно-правових актів, а також організаційно-розпорядчих документів ГУС у Запорізькій області з питань антикорупційної діяльності.

2. ГУС у Запорізькій області в межах компетенції забезпечує виконання Антикорупційної програми Державної служби статистики України.

3. Організацію роботи щодо запобігання та виявлення корупції в ГУС у Запорізькій області здійснює головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції згідно з Планом заходів щодо запобігання корупційним або пов'язаним з корупцією правопорушенням, який щорічно затверджується наказом ГУС у Запорізькій області та передбачає:

- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- проведення заходів із запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;
- організацію роботи внутрішніх каналів повідомлень про можливі факти порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», розгляд в межах компетенції таких повідомлень;
- проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи;
- здійснення інших заходів, спрямованих на запобігання корупційним або пов'язаним з корупцією правопорушенням.