

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУС у Донецькій області

29.06.2023 № 57

**Регламент
Головного управління статистики у Донецькій області**

Загальні положення

1. Регламент Головного управління статистики у Донецькій області регулює організаційні та процедурні питання діяльності ГУС у Донецькій області, пов'язаної зі здійсненням його повноважень.

2. ГУС у Донецькій області є територіальним органом Держстату, що в межах наданих повноважень здійснює реалізацію державної політики у сфері статистики.

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

До складу ГУС у Донецькій області входять його структурні підрозділи, а також головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції і головний спеціаліст з питань захисту інформації (далі – структурні підрозділи), які утримуються за рахунок загального фонду державного бюджету. У ГУС у Донецькій області можуть утворюватися структурні підрозділи, які утримуються за рахунок спеціального фонду державного бюджету.

3. ГУС у Донецькій 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 Головне управління статистики у Донецькій області.

4. Основні завдання ГУС у Донецькій області визначені у Положенні про Головне управління статистики у Донецькій області, затвердженому наказом Держстату.

Основні завдання структурних підрозділів ГУС у Донецькій області визначені в положеннях про структурні підрозділи, затверджених наказами ГУС у Донецькій області.

5. ГУС у Донецькій області в межах своїх повноважень видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання. У разі потреби ГУС у Донецькій області видає разом з іншими місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування спільні акти.

6. ГУС у Донецькій області під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами державної влади й органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями.

7. Діяльність ГУС у Донецькій області є відкритою та прозорою, що забезпечується шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті ГУС у Донецькій області, публікацій у засобах масової інформації, трансляції на радіо й телебаченні інтерв'ю, виступів керівників і працівників ГУС у Донецькій області тощо.

Представникам засобів масової інформації та громадянам інформація про діяльність ГУС у Донецькій області надається згідно з чинним законодавством.

8. ГУС у Донецькій області щорічно оприлюднює звіт про результати діяльності шляхом розміщення його на своєму офіційному вебсайті.

Планування та моніторинг діяльності

9. Планування діяльності здійснюється з метою створення умов для послідовних і узгоджених дій структурних підрозділів ГУС у Донецькій області та спрямування їх на ефективне виконання завдань і реалізацію покладених на них функцій.

10. Основою для планування діяльності ГУС у Донецькій області є довгострокова програма розвитку офіційної статистики, затверджена Кабінетом Міністрів України, План державних статистичних спостережень (далі – План), затверджений Кабінетом Міністрів України, Технологічна програма державних статистичних спостережень (далі – ТПДСС), затверджена Головою Держстату, план роботи з персоналом в органах державної статистики, затверджений Головою Держстату, плани роботи за іншими пріоритетними напрямками діяльності, плани роботи місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також замовлення користувачів офіційної державної статистичної інформації, які виконуються на платній основі.

11.3 метою своєчасного виконання Плану щороку на основі ТПДСС складається Технологічна програма державних статистичних спостережень ГУС у Донецькій області (далі – Технологічна програма), яка містить заходи з організації проведення державних статистичних спостережень, підготовки офіційної державної статистичної інформації, здійснення інших видів статистичної діяльності за процесами статистичного виробництва з визначенням виконавців та термінів виконання заходів.

12. Підготовка Технологічної програми регламентується Порядком формування технологічної програми державних статистичних спостережень в автоматизованій системі ведення технологічної програми державних статистичних спостережень, затвердженим відповідним наказом Держстату.

13. Підготовку Технологічної програми забезпечують структурні підрозділи ГУС у Донецькій області з урахуванням ініціативних робіт, узгоджених з начальником або заступниками начальника ГУС у Донецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Координацію діяльності структурних підрозділів ГУС у Донецькій області у питаннях ТПДСС, а також формування Технологічної програми здійснює підрозділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності ГУС у Донецькій області.

14. Витяг з Технологічної програми розміщується на офіційному вебсайті ГУС у Донецькій області.

15. Зміни до Технологічної програми вносяться на підставі службових записок керівників структурних підрозділів, погоджених начальником або заступниками начальника ГУС у Донецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

16. Моніторинг виконання Технологічної програми забезпечує підрозділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності ГУС у Донецькій області.

17. Керівники структурних підрозділів ГУС у Донецькій області здійснюють моніторинг виконання заходів Технологічної програми за відповідними процесними складовими та напрямками роботи.

18. Після закінчення звітного року підрозділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності ГУС у Донецькій області готує інформацію про виконання Технологічної програми, яка подається на розгляд колегії ГУС у Донецькій області.

Визначення повноважень керівництва та інших працівників ГУС у Донецькій області

19. Повноваження начальника ГУС у Донецькій області визначаються Положенням про Головне управління статистики у Донецькій області.

20. Посадові обов'язки начальника ГУС у Донецькій області визначаються посадовою інструкцією, затвердженою Головою Держстату, посадові обов'язки заступників начальника ГУС у Донецькій – посадовими інструкціями, затвердженими начальником ГУС у Донецькій області.

21. Розподіл функціональних повноважень між начальником і заступниками начальника ГУС у Донецькій області затверджується наказом ГУС у Донецькій області, у якому визначаються:

1) перелік структурних підрозділів ГУС у Донецькій області, діяльність яких координується та контролюється відповідно начальником і заступниками начальника ГУС у Донецькій області;

2) перелік функціональних повноважень, закріплених за начальником і заступниками начальника ГУС у Донецькій області, що впливають із покладених на ГУС у Донецькій області завдань і функцій;

3) порядок виконання функціональних повноважень начальника і заступників начальника ГУС у Донецькій області в разі відсутності одного з них.

22. Положення про структурні підрозділи ГУС у Донецькій області, а також підрозділи в їх складі розробляються керівниками відповідних структурних підрозділів, погоджуються юридичною службою та управлінням персоналу ГУС у Донецькій області і затверджуються наказом ГУС у Донецькій області.

23. Посадові обов'язки керівників структурних підрозділів ГУС у Донецькій області, а також підрозділів у їх складі визначаються в положеннях про ці підрозділи та їх посадових інструкціях, що затверджуються начальником ГУС у Донецькій області.

24. Посадові обов'язки інших працівників ГУС у Донецькій області визначаються посадовими та робочими інструкціями, що розробляються згідно з вимогами чинного законодавства і затверджуються начальником ГУС у Донецькій області.

Постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи

25. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГУС у Донецькій області, обговорення найважливіших напрямів його діяльності можуть утворюватися постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи:

колегія ГУС у Донецькій області є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГУС у Донецькій області, вироблення рекомендацій з питань реалізації державної політики у сфері офіційної статистики, обговорення проєктів наказів, стратегій, програм, розгляду інших питань;

комісія з питань роботи зі службовою інформацією в ГУС у Донецькій області є постійно діючим органом, який утворено з метою забезпечення ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію;

експертна комісія ГУС у Донецькій області є постійно діючим органом, який утворено з метою організації та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ГУС у Донецькій області, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області;

конкурсна комісія для проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В" ГУС у Донецькій області є постійно діючим органом, який утворено для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, згідно із Законом України "Про державну службу".

26. У ГУС у Донецькій області можуть бути утворені й інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та допоміжні органи, необхідні для виконання покладених на нього завдань і реалізації встановлених функцій.

27. Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний і персональний склад, положення про них затверджуються наказом ГУС у Донецькій області.

Управління персоналом та проходження державної служби

28. Організацію роботи з управління персоналом в ГУС у Донецькій області здійснює управління персоналу відповідно до положення про нього.

29. Управління персоналу відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у ГУС у Донецькій області, забезпечення здійснення начальником ГУС у Донецькій області своїх повноважень з питань управління персоналом, добір персоналу, розвиток персоналу та організацію підвищення рівня професійної компетентності працівників ГУС у Донецькій області, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

30. Прийняття осіб на роботу в ГУС у Донецькій області та їх звільнення здійснюється відповідно до Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

31. Призначення на посади державної служби здійснюється за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України "Про державну службу".

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

33. Рішення про призначення або про відмову в призначенні на посаду державної служби приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та за результатами перевірки відповідно до Закону України "Про очищення влади".

34. 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.

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

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

36. Присвоєння рангів державним службовцям ГУС у Донецькій 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 (зі змінами).

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

38. З метою здійснення контролю за якістю виконання посадових обов'язків, визначення рівня результативності та ефективності роботи, а також планування професійного та особистісного розвитку, виявлення необхідності підвищення рівня професійної компетентності державних службовців ГУС у Донецькій області здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Оцінювання здійснюється щороку в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

39. Державним службовцям ГУС у Донецькій області створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке проводиться постійно.

Професійне навчання державних службовців проводиться за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації, зокрема в галузі знань "Публічне управління та адміністрування", у встановленому законодавством порядку в навчальних закладах, установах, організаціях незалежно від форми власності, які мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном.

40. Тривалість робочого часу працівників ГУС у Донецькій області, розпорядок роботи, порядок обліку робочого часу, порядок повідомлення працівниками про відсутність на роботі, умови і порядок перебування в ГУС у Донецькій області у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу, порядок доведення до відома працівників нормативно-правових актів, наказів (розпоряджень, доручень зі службових питань), порядок прийняття та передачі працівниками справ і майна при звільненні або переведенні на іншу посаду визначаються Правилами внутрішнього службового розпорядку Головного управління статистики у Донецькій області та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Головного управління статистики у Донецькій області.

41. За досягнення при виконанні завдань, покладених на органи державної статистики, багаторічну сумлінну працю, вагомий особистий внесок у реалізацію державної політики у сфері статистики до працівників можуть застосовуватись такі заохочення: оголошення подяки державному службовцю; відзначення заохочувальною відзнакою ГУС у Донецькій області; представлення до відзначення відомчою заохочувальною відзнакою Держстату; дострокове присвоєння чергового рангу державного службовця; представлення до нагородження урядовою нагородою; представлення до відзначення державними нагородами.

Подання щодо застосування заохочень до працівників подають у встановленому порядку на розгляд начальника ГУС у Донецькій області заступники начальника ГУС у Донецькій області, керівники структурних підрозділів ГУС у Донецькій області за погодженням з заступниками начальника ГУС у Донецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

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

Засади дисциплінарної відповідальності державних службовців визначає Закон України "Про державну службу".

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

Організація роботи з документами та контролю виконання

43. Організація роботи з документами та контроль за їх виконанням здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства в ГУС у Донецькій області, затвердженої наказом ГУС у Донецькій області та розробленої відповідно до Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві,

електронного міжвідомчого обміну та Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (зі змінами), а також з урахуванням вимог ДСТУ 4163:2020.

44. Інструкція з діловодства в ГУС у Донецькій області відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та інших актів законодавства визначає:

порядок проходження електронного документа з моменту його створення або одержання і до моменту відправлення або передавання до архівного підрозділу в ГУС у Донецькій області;

загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади;

оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти;

загальні засади документування управлінської інформації в ГУС у Донецькій області та особливості ведення діловодства в паперовій формі.

45. Особливості організації діловодства з документами, що містять службову та конфіденційну інформацію, діловодства за зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію визначаються спеціальними нормативно-правовими актами, при цьому вимоги Інструкції з діловодства в ГУС у Донецькій області поширюються на зазначені види діловодства в частині загальних принципів роботи з документами та в тій частині, яка прямо не визначена окремими нормативно-правовими актами.

46. Інструкція з діловодства в ГУС у Донецькій області встановлює загальні правила здійснення моніторингу стану виконання управлінських рішень та поширюється на всі документи, що створюються, відправляються або одержуються ГУС у Донецькій області.

47. Відповідальність за організацію діловодства в ГУС у Донецькій області несе його начальник.

48. За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, що розробляються на виконання завдань, визначених у законах України, актах Президента України та Кабінету Міністрів України, інших актах законодавства України, наказах Держстату, дорученнях Голови Держстату, актах місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад відповідає керівництво ГУС у Донецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

49. За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні інших документів, а також організацію діловодства та зберігання документів у структурних підрозділах ГУС у Донецькій області відповідають їх керівники.

50. Організація діловодства в ГУС у Донецькій області покладається на підрозділ документального забезпечення та контролю виконання.

51. Контроль здійснюється за виконанням усіх зареєстрованих документів, у яких установлено завдання, а також виконання яких підлягає обов'язковому контролю.

52. Обов'язково контролюється виконання завдань, передбачених в актах державних органів та дорученнях вищих посадових осіб, надання відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, місцевих органів державної влади і органів місцевого самоврядування, наказів та доручень керівництва Держстату та ГУС у Донецькій області, рішення колегії ГУС у Донецькій області, підготовка відповідей на запити на публічну інформацію.

53. Безпосередній контроль за виконанням документів у ГУС у Донецькій області покладається на посадову особу підрозділу документального забезпечення та контролю виконання ГУС у Донецькій області.

54. У структурних підрозділах ГУС у Донецькій області безпосередній контроль за виконанням документів здійснює особа, відповідальна за ведення діловодства й архіву.

55. Для здійснення контролю за дотриманням термінів виконання документів підрозділом документального забезпечення та контролю виконання ГУС у Донецькій області здійснюється випереджувальний моніторинг виконання документів.

Порядок проведення нарад

56. Для вирішення питань, що виникають у повсякденній роботі ГУС у Донецькій області, проводяться наради за участю керівництва та керівників структурних підрозділів ГУС у Донецькій області, а також інших зацікавлених осіб.

57. Наради проводяться начальником ГУС у Донецькій області та його заступниками, з окремих питань основної діяльності – керівниками структурних підрозділів ГУС у Донецькій області.

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

59. Питання про можливість присутності на засіданнях представників засобів масової інформації, використання присутніми кіно-, відео-, фотознімальної та звукозаписувальної техніки, радіотелефонного зв'язку вирішується начальником ГУС у Донецькій області.

60. У разі необхідності наради в ГУС у Донецькій області можуть проводитись дистанційно, у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів і програмного забезпечення.

61. Організація наради (підготовка порядку денного, необхідних матеріалів, переліку запрошених осіб, ведення протоколу) покладається на структурний підрозділ ГУС у Донецькій області, який ініціював її проведення, а у разі проведення наради керівництвом ГУС у Донецькій області – на підрозділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності.

62. Контроль за виконанням доручень, наданих на нарадах, здійснює відповідний структурний підрозділ ГУС у Донецькій області за компетенцією.

63. Рішення, прийняті на нарадах, не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколом, що підписується головуючим і доводиться до відома учасників наради.

64. З метою надання роз'яснень, проведення навчання та надання методичних консультацій для працівників структурних підрозділів ГУС у Донецькій області, а також респондентів державних статистичних спостережень і користувачів офіційної державної статистичної інформації проводяться наради, семінари, круглі столи, конференції з питань, що належать до компетенції ГУС у Донецькій області.

65. У разі участі керівництва ГУС у Донецькій області у нараді відповідний пакет документів подається керівництву ГУС у Донецькій області відповідальним структурним підрозділом ГУС у Донецькій області за три робочі дні до дня її проведення.

Взаємодія з респондентами

66. ГУС у Донецькій області у своїй діяльності дотримується положень Політики Держстату України у сфері взаємодії з респондентами та постачальниками адміністративних даних, затвердженої наказом Держстату від 04 грудня 2012 року № 504.

67. З метою організації ефективної роботи з респондентами ГУС у Донецькій області:

1) забезпечує респондентів звітно-статистичною документацією (крім статистичних класифікацій) відповідно до Плану;

2) залучає респондентів до тестування проєктів форм державних статистичних спостережень;

3) вивчає пропозиції респондентів щодо вдосконалення форм державних статистичних спостережень, у тому числі з метою зменшення звітного навантаження;

4) забезпечує принцип статистичної конфіденційності під час виробництва та поширення офіційної державної статистичної інформації в області;

5) отримує безоплатно (крім проведення окремих вибірових обстежень фізичних осіб або їх груп, за участь у яких респонденти отримують грошову компенсацію за витрату часу) в установленому Держстатом порядку та строки від усіх респондентів, включаючи місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, банки, юридичні особи незалежно від форми власності, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які підлягають статистичним спостереженням, і використовує первинні та статистичні дані, дані бухгалтерського обліку, зокрема конфіденційну та службову інформацію, а також пояснення, що додаються до них;

6) має право вивчати стан первинного обліку та статистичної звітності, перевіряти достовірність первинних даних, поданих респондентами, при цьому в порядку, встановленому Держстатом, застосовувати щодо респондентів-юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів, а також фізичних осіб-підприємців метод безпосереднього відвідування виробничих, службових та інших приміщень, ділянок тощо;

7) має право вимагати від респондентів внесення виправлень до статистичної звітності, інших статистичних формулярів у разі виявлення недостовірних первинних даних. У разі невиконання цієї вимоги у визначений строк ГУС у Донецькій області може самостійно вносити такі виправлення з подальшим повідомленням про це респондентам;

8) дає роз'яснення щодо використання або тлумачення статистичної інформації та методології;

9) встановлює зворотній зв'язок з респондентами, проводить для них конференції, семінари, наради, надає консультації з питань, що належать до його компетенції, у тому числі на платній основі;

10) використовує офіційний вебсайт ГУС у Донецькій області для інформування респондентів про організацію і проведення державних статистичних спостережень за економічною, соціальною, демографічною, екологічною, культурною ситуацією та ситуацією в інших сферах життя в області.

**Взаємодія з місцевими органами державної влади,
органами місцевого самоврядування і іншими юридичними особами**

68. ГУС у Донецькій області під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з місцевими органами державної влади й органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями:

1) здійснює взаємодію інформаційної системи ГУС у Донецькій області з інформаційними системами місцевих органів державної влади й органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб області шляхом взаємного обміну інформацією;

2) залучає для використання у статистичних цілях адміністративні дані та іншу необхідну інформацію й забезпечує взаємодію інформаційної системи ГУС у Донецькій області з інформаційними системами місцевих органів державної влади й органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб шляхом взаємного обміну інформацією;

3) надає місцевим державним органам та органам місцевого самоврядування офіційну державну статистичну інформацію в обсягах і в строки, визначені Планом;

4) проводить статистичні спостереження на замовлення, надає послуги та статистичну інформацію користувачам на платній основі;

5) має право користуватись відповідними інформаційними базами даних державних органів;

6) має право подавати правоохоронним органам пропозиції щодо притягнення винних у порушенні вимог Закону України "Про офіційну статистику" посадових осіб юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців до відповідальності, передбаченої законом;

7) залучає в установленому порядку спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції ГУС у Донецькій області;

8) здійснює відповідно до чинного законодавства інші заходи, пов'язані із виконанням завдань, покладених на ГУС у Донецькій області.

69. ГУС у Донецькій області розглядає звернення, пропозиції, інші матеріали та документи, що надходять від державних органів та органів місцевого самоврядування.

Взаємодія із засобами масової інформації, громадськістю та користувачами

70. ГУС у Донецькій області здійснює виробництво та поширення офіційної державної статистичної інформації відповідно до основних принципів офіційної статистики, зокрема принципу забезпечення якості, та на основі єдиних стандартів, узгодженої методології, з використанням визначень і статистичних класифікацій.

71. Під час взаємодії із засобами масової інформації, громадськістю та користувачами офіційної державної статистичної інформації (далі – користувачі) ГУС у Донецькій області дотримується Політики поширення офіційної державної статистичної інформації, затвердженої наказом Держстату від 21 грудня 2022 року № 335, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 січня 2023 року за № 155/39211, та принципів Комунікаційної стратегії Державної служби статистики України на період до 2023 року, затвердженої наказом Держстату від 26 серпня 2020 року № 257.

72. 3 метою організації ефективної взаємодії із засобами масової інформації, громадськістю та користувачами ГУС у Донецькій області:

- 1) організовує роботу щодо забезпечення користувачів офіційною державною статистичною інформацією відповідно до законодавства;
- 2) бере участь у вивченні потреб користувачів в офіційній державній статистичній інформації;
- 3) забезпечує рівний доступ користувачів до офіційної державної статистичної інформації;
- 4) надає роз'яснення щодо використання або тлумачення статистичної інформації та методології;
- 5) здійснює моніторинг публікацій у засобах масової інформації.

73. Взаємодія між ГУС у Донецькій області, засобами масової інформації, громадськістю та іншими користувачами забезпечується шляхом розміщення офіційної державної статистичної інформації на офіційному вебсайті ГУС у Донецькій області, проведення прес-конференцій, публікацій у засобах масової інформації статей, інтерв'ю, коментарів, участі у теле- і радіопередачах, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції про свою діяльність.

74. Основним засобом для оприлюднення офіційної державної статистичної інформації є офіційний вебсайт ГУС у Донецькій області, розміщення інформації на якому здійснюється відповідно до Порядку проведення робіт щодо інформаційного наповнення офіційного вебсайту

Головного управління статистики у Донецькій області, затвердженого наказом ГУС у Донецькій області.

Організація роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації. Розгляд запитів і звернень народних депутатів України

75. Розгляд звернень громадян, організація їх особистого прийому в ГУС у Донецькій області здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян", Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 "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, в засобах масової інформації" (зі змінами), Порядку організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Головного управління статистики у Донецькій області, затвердженого наказом ГУС у Донецькій області, інших актів законодавства.

76. Діловодство за зверненнями громадян у ГУС у Донецькій області ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян у Головному управлінні статистики у Донецькій області, затвердженою наказом ГУС у Донецькій області, і покладається на підрозділ документального забезпечення та контролю виконання ГУС у Донецькій області.

77. Графік особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Донецькій області підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті ГУС у Донецькій області.

78. У ГУС у Донецькій області функціонує постійно діюча телефонна "гаряча лінія" за зверненнями громадян, робота якої регламентується Порядком роботи за зверненнями громадян, що надходять на телефонні "гарячі лінії" до Головного управління статистики у Донецькій області, затвердженим наказом ГУС у Донецькій області.

79. Депутатські запити і звернення розглядаються в порядку, визначеному Законом України "Про статус народного депутата України".

80. Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, яка перебуває у володінні ГУС у Донецькій області, та інформації, що становить суспільний інтерес, здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від

25 травня 2011 року № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади", постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію" (зі змінами), Порядку складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державна служба статистики України та/або її територіальні органи, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18 лютого 2013 року № 140, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України за № 397/22929, та інших актів законодавства, які регламентують зазначене питання.

81. Відповідальність за організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації в ГУС у Донецькій області покладається на підрозділ поширення інформації та комунікацій.

Міжнародне співробітництво

82. ГУС у Донецькій області бере участь у міжнародному співробітництві з питань, що належать до його компетенції.

83. За погодженням із Держстатом, відповідно до законодавства, ГУС у Донецькій області має право проводити спільні дослідження, здійснювати обмін офіційною державною статистичною інформацією зі статистичними службами інших держав відповідно до вимог законодавства України.

Нормотворча діяльність

84. Підготовка та узгодження проєктів наказів організаційно-розпорядчого характеру провадиться на основі та на виконання Конституції та законів України, указів Президента України й актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Держстату, а також з ініціативи Держстату або ГУС у Донецькій області.

85. Розроблення проєкту наказу організаційно-розпорядчого характеру в ГУС у Донецькій області покладається на заступників начальника ГУС у Донецькій області або на структурний підрозділ відповідно до їх компетенції. Для розроблення проєкту наказу організаційно-розпорядчого характеру в ГУС у Донецькій області може утворюватися робоча група відповідно до наказу ГУС у Донецькій області.

86. Проєкти наказів з основної діяльності і адміністративно-господарських питань перед поданням на розгляд начальника ГУС у Донецькій області обов'язково узгоджуються з усіма заінтересованими структурними підрозділами ГУС у Донецькій області, юридичною службою, підрозділом документального забезпечення та контролю виконання, управлінням персоналу,

головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції, заступниками начальника ГУС у Донецькій області.

Проекти наказів з кадрових питань (особового складу) візує працівник управління персоналу ГУС у Донецькій області, який створив документ, та його керівник, юридична служба, а також залежно від видів наказів – головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції, керівник бухгалтерської служби, інші посадові особи, яких стосується документ.

87. Накази ГУС у Донецькій області можуть бути скасовані Головою Держстату повністю чи в окремій частині, у тому числі за дорученням Міністра Кабінету Міністрів України, а також Міністром Кабінету Міністрів України у разі відмови Голови Держстату скасувати такий акт.

Запобігання та виявлення корупції в ГУС у Донецькій області

88. Організація роботи щодо запобігання та виявлення корупції здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції", Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/2, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами. Організацію роботи щодо запобігання та виявлення корупції в ГУС у Донецькій області здійснює головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

89. ГУС у Донецькій області в межах компетенції забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції, які передбачають:

1) надання методичної та консультаційної допомоги працівникам ГУС у Донецькій області з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2) здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та сприяння його усуненню;

3) проведення службових розслідувань у ГУС у Донецькій області з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення його вимог;

5) організацію роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, розгляд повідомленої через такі канали інформації;

6) розгляд на засіданнях колегії ГУС у Донецькій області інформації щодо стану виконання вимог антикорупційного законодавства;

7) інші заходи, спрямовані на запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

Перший заступник начальника
ГУС у Донецькій області



Лариса МІШИНА
