

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного  
управління статистики  
19.02.2010 № 33

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Головного управління статистики**  
**у Закарпатській області**

**I. Загальні положення**

1. Цей Регламент встановлює порядок організації діяльності Головного управління статистики у Закарпатській області (далі – Головне управління статистики; скорочене найменування - ГУС), пов'язаної зі здійсненням його повноважень.

Головне управління статистики є територіальним органом державної статистики й безпосередньо підпорядковується Державному комітету статистики України (далі – Держкомстат).

Головне управління статистики утворюється Держкомстатом і є складовою частиною єдиної системи органів державної статистики України. Головному управлінню статистики підпорядковуються територіальні органи державної статистики – Управління (Відділи) статистики у районах та м.Мукачево, (далі – Управління (Відділи) статистики; скорочене найменування – У(В)С у районах та м.Мукачево), які є відокремленими структурними підрозділами Головного управління статистики.

2. Головне управління статистики та підпорядковані йому Управління (Відділи) статистики у межах своїх повноважень спрямовують свою діяльність на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України і постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства.

3. Основні завдання Головного управління статистики визначені у Положенні про Головне управління статистики у Закарпатській області, (далі – Положення про Головне управління статистики), затвердженого наказом Держкомстату від 13.04.2004 № 207.

Основні завдання Управлінь (Відділів) статистики, визначені у Положеннях про Управління (Відділи) статистики у районах та м.Мукачево, затверджених наказом Головного управління статистики від 25.02.2010 № 44.

4. Головне управління статистики у межах своїх повноважень та на виконання актів законодавства видає накази, організовує та контролює їх

виконання, а в разі потреби видає разом з іншими місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування спільні акти.

У випадках, передбачених законодавством, рішення Головного управління статистики, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

5. Головне управління статистики під час виконання покладених на нього завдань безпосередньо та через підпорядковані йому Управління (Відділи) статистики взаємодіє з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами.

6. Формування обсягів фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення виконання завдань, покладених на Головне управління статистики, здійснюється в порядку, визначеному Бюджетним кодексом, Законом України "Про Державний бюджет України", іншими нормативно-правовими актами, які регулюють відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження та виконання Державного бюджету України.

7. Діяльність Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики є відкритою та прозорою, що забезпечується шляхом розміщення інформації про неї на офіційному веб-сайті, публікацій у засобах масової інформації, трансляції на радіо й телебаченні репортажів, інтерв'ю, виступів керівних працівників Головного управління статистики та Управлінь (Відділів) статистики.

8. Щорічно Головним управлінням статистики оприлюднюються звіти про його діяльність, які розміщуються на офіційному веб-сайті Головного управління статистики.

Громадянам, представникам засобів масової інформації інформація про діяльність Головного управління статистики, Управління (Відділ) статистики надається згідно з чинним законодавством.

## **II. Організація роботи Головного управління статистики**

### **Планування роботи**

9. Основою для планування діяльності Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики є план державних статистичних спостережень, затверджений Кабінетом Міністрів України, технологічний план державних статистичних спостережень, затверджений Головою Держкомстату, план розробки й експлуатації комплексів електронної обробки статистичної інформації, затверджений наказом Держкомстату, план роботи з кадрами в органах державної статистики, затверджений Головою Держкомстату, плани роботи місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а

також замовлення користувачів статистичної інформації, які виконуються на платній основі.

10. Головне управління статистики щороку складає комплексний план організаційної та економічної роботи статистичних органів Закарпатської області, який щорічно затверджується на засіданні колегії Головного управління статистики та погоджується з обласною державною адміністрацією (далі – План), який містить заходи з організації державних статистичних спостережень, підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів, проведення перевіркової роботи, координації діяльності усіх структурних підрозділів ГУС та роботи з користувачами даних і респондентами, з визначенням строків виконання робіт, відповідальних виконавців тощо.

План формується відділом зведених робіт, планування, обліку та координації роботи районних управлінь та відділів (далі – відділ зведених робіт, ПО та КРРУ та В), з урахуванням пропозицій всіх самостійних структурних підрозділів ГУС, за погодженням з начальником, першим заступником та заступниками начальника Головного управління статистики відповідно до розподілу функціональних повноважень та виноситься на розгляд колегії Головного управління статистики.

11. Затверджений начальником Головного управління статистики План розміщується на офіційному веб-сайті Головного управління статистики.

12. На підставі Плану самостійні структурні підрозділи Головного управління статистики складають поточні плани роботи, які подаються на розгляд та затвердження начальнику, першому заступнику та заступникам начальника Головного управління статистики відповідно до розподілу функціональних повноважень; Управління (Відділи) статистики у районах та м.Мукачево (з урахуванням планів роботи місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування) складають поточні плани роботи, які подають на розгляд та затвердження начальнику Управління (Відділу) статистики.

13. Моніторинг виконання Плану здійснюється відділом зведених робіт, ПО та КРРУ та В, сектором документального забезпечення та контролю виконання (далі сектор ДЗ та КВ), управлінням фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності (далі – УФЗБО та З), управлінням інформатизації (далі – УІ), відділом кадрового забезпечення та державної служби (далі – ВКЗ та ДС), відділом господарського обслуговування, а також при необхідності іншими самостійними структурними підрозділами Головного управління статистики, поточних планів роботи – керівниками структурних підрозділів Головного управління статистики, начальниками Управлінь (Відділів) статистики відповідно.

14. Зміни до Плану та поточних планів самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики

вносяться на погодження і затверджуються відповідно до порядку затвердження кожного з них.

15. Після закінчення звітного року відділом зведених робіт, ПО та КРРУ та В спільно із сектором ДЗ та КВ узагальнюється інформація про виконання Плану, яка подається на розгляд колегії Головного управління статистики.

Інформація про виконання Плану розміщується на офіційному веб-сайті Головного управління статистики.

Інформація про виконання поточних планів роботи самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики готується керівниками самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики та начальниками Управлінь (Відділів) статистики відповідно і подається на розгляд начальнику, першому заступнику та заступникам начальника Головного управління статистики відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Інформація про виконання поточних планів роботи самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики розглядається на засіданнях колегії Головного управління статистики відповідно до плану її роботи.

### **Моніторинг результатів роботи самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики**

16. Протягом року відділом зведених робіт, ПО та КРРУ та В, сектором ДЗ та КВ, а також при необхідності іншими самостійними структурними підрозділами Головного управління статистики здійснюється поточний моніторинг результатів роботи структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики. Порядок здійснення моніторингу затверджується наказом Головного управління статистики.

Результати моніторингу розглядаються на засіданні колегії Головного управління статистики.

### **Визначення повноважень керівництва та інших працівників Головного управління статистики**

17. Повноваження начальника Головного управління статистики визначаються Положенням про Головне управління статистики.

18. Розподіл функціональних повноважень між начальником Головного управління статистики, першим заступником і заступниками начальника Головного управління статистики затверджується наказом Головного управління статистики, в якому визначаються:

перелік самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики, діяльність яких спрямовується,

координується та контролюється відповідно начальником, першим заступником і заступниками начальника Головного управління статистики;

перелік функціональних повноважень, закріплених за першим заступником і заступниками начальника Головного управління статистики, що впливають із покладених на Головне управління статистики завдань і функцій;

порядок виконання функціональних повноважень першого заступника та заступників начальника Головного управління статистики в разі відсутності одного з них.

19. Положення про самостійні структурні підрозділи Головного управління статистики, Управління (Відділи) статистики, а також підрозділи у їх складі розробляються керівниками самостійних структурних підрозділів, погоджуються з першим заступником або заступником начальника Головного управління статистики відповідно до розподілу функціональних повноважень, головним спеціалістом-юрисконсультантом та кадровою службою Головного управління статистики і затверджуються начальником Головного управління статистики.

20. Посадові обов'язки керівників самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики, а також підрозділів у їх складі визначаються в Положеннях про ці підрозділи. Обов'язки інших працівників Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики визначаються посадовими інструкціями, що розробляються згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, затвердженим наказом Головного управління державної служби України від 01.09.1999 № 65 (зі змінами), Положеннями про підрозділи Головного управління статистики, Управління (Відділи) статистики та затверджуються начальником Головного управління статистики або за його дорученням першим заступником, заступниками начальника Головного управління статистики відповідно розподілу функціональних повноважень.

### **Дорадчі органи**

21. Головне управління статистики для обговорення найважливіших напрямів розвитку державної статистики та погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворює колегію.

Колегія Головного управління статистики є дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, підготовки пропозицій щодо реалізації державної політики в галузі статистики, обговорення проектів нормативно-правових актів, стратегій, програм, розгляду інших питань.

Кількісний і персональний склад колегії Головного управління статистики затверджується наказом Держкомстату. Положення про його діяльність затверджується наказом Головного управління статистики.

22. Головним управлінням статистики можуть бути утворені й інші дорадчі та допоміжні органи, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

23. Кількісний і персональний склад інших дорадчих та допоміжних органів і Положення про їхню діяльність затверджуються наказами Головного управління статистики.

### **Управління персоналом та проходження державної служби**

24. Прийняття працівників на державну службу в Головному управлінні статистики здійснюється шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, визначеною законодавством.

Прийняття працівників на роботу на посади, що не віднесені до категорій посад державних службовців, та звільнення їх з роботи здійснюється відповідно до законодавства про працю.

Процедури призначення на посади та звільнення з посад працівників Головного управління статистики визначаються Порядком заміщення вакантних посад в органах державної статистики, затвердженим наказом Держкомстату.

25. З метою підготовки працівників до виконання функцій на вищій посаді в Головному управлінні статистики формується кадровий резерв, який підлягає щорічному перегляду та затвердженню. Із зарахованими до кадрового резерву особами проводиться робота, спрямована на підвищення їхньої кваліфікації, згідно із затвердженими начальником, першим заступником, заступниками начальника Головного управління статистики чи керівниками структурних підрозділів, Управлінь (Відділів) статистики особистими річними планами працівників.

Організаційні принципи кадрового резерву та система роботи щодо створення та підготовки резерву кадрів визначаються Положенням про роботу з кадровим резервом в органах державної статистики, затвердженим наказом Держкомстату.

Для набуття практичного досвіду, перевірки професійних і ділових якостей осіб, зарахованих до кадрового резерву, або державних службовців, які претендують на зайняття більш високих посад, може проводитися їхнє стажування на відповідних посадах у Головному управлінні статистики відповідно до порядку, визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 01.12.1994 № 804.

26. З метою підвищення ефективності роботи державних службовців і відповідальності за доручену справу здійснюється один раз на три роки атестація державних службовців, порядок проведення якої визначається Положенням про проведення атестації державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1922.

Під час атестації оцінюються результати роботи, ділові та професійні якості, виявлені працівниками під час виконання службових обов'язків, визначених у посадових інструкціях.

У період між атестаціями проводиться щорічна оцінка виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків відповідно до Порядку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями Головного управління статистики покладених на них обов'язків і завдань, затвердженого наказом Головного управління статистики.

Результати атестації та щорічної оцінки беруться до уваги начальником, першим заступником та заступниками начальника Головного управління статистики, керівниками самостійних структурних підрозділів, начальниками Управлінь (Відділів) статистики під час проведення ротації кадрів на окремих посадах, а також при розгляді питань, пов'язаних із матеріальним стимулюванням працівників.

27. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації персоналу Головного управління статистики здійснюється згідно з річним планом навчання працівників Головного управління статистики, затвердженим начальником Головного управління статистики, з урахуванням річного плану навчання працівників органів державної статистики, затвердженого Головою Держкомстату.

Порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу регламентується Указом Президента України від 09.11.2000 № 1212/2000 «Про комплексну програму підготовки державних службовців», Положенням про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1997 № 167, Програмою підготовки та залучення молоді до державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, створення умов для її професійного зростання, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1444, іншими нормативно-правовими актами з питань державної служби та навчання державних службовців.

28. Тривалість робочого часу працівників Головного управління статистики, розпорядок роботи, порядок обліку робочого часу та надання відпусток, заходи заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за порушення трудової дисципліни визначаються відповідно до законодавства про працю з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про державну службу», та закріплені в Правилах внутрішнього трудового розпорядку для працівників Головного управління статистики, затверджених наказом Головного управління статистики, та колективному договорі Головного управління статистики.

29. Для забезпечення оперативного вирішення завдань, пов'язаних із діяльністю Головного управління статистики, у святкові та вихідні дні в разі

потреби встановлюється чергування першого заступника та заступників начальника Головного управління статистики, керівників самостійних структурних підрозділів, Управлінь (Відділів) статистики згідно з графіком, що розробляється першим заступником начальника Головного управління статистики та затверджується наказом Головного управління статистики.

Питання, пов'язані з перебуванням працівників у службових відрядженнях, а також перебуванням у робочий час за межами приміщень Головного управління статистики, Управління (Відділу) статистики регламентуються Порядком оформлення службових відряджень працівників Головного управління статистики в межах України та за кордон, затвердженим наказом Головного управління статистики.

Керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, начальники Управлінь (Відділів) статистики повідомляють про свою відсутність у робочий час, у зв'язку зі службовою необхідністю, начальника, першого заступника начальника Головного управління статистики.

30. Правила пропускового режиму в Головному управлінні статистики визначаються Інструкцією з охорони адмінбудівель Головного управління статистики, затвердженою наказом Головного управління статистики.

Пропускний режим передбачає режим робочого часу, встановлення порядку входу та виходу громадян, внесення і винесення матеріальних цінностей тощо.

### **III. Нормотворча діяльність**

31. Нормотворча діяльність Головного управління статистики провадиться на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України й постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Держкомстату, а також з ініціативи Головного управління статистики.

32. Розроблення проекту нормативних документів правового характеру в Головному управлінні статистики покладається на самостійний структурний підрозділ відповідно до його компетенції.

33. У процесі розроблення проекту нормативно-правового акта:  
проводиться аналіз стану справ у відповідній сфері правового регулювання та причин, що зумовлюють необхідність підготовки проекту;  
визначається предмет правового регулювання, механізм вирішення питання, що потребує врегулювання;  
перевіряється його відповідність актам законодавства вищої юридичної сили та чинним міжнародним договорам України;



забезпечується погодження проекту з іншими заінтересованими місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування й у разі потреби вносяться необхідні поправки;

уживаються заходи до усунення розбіжностей, зокрема організовується та проводиться за участю заінтересованих місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, які мають зауваження до проекту, детальне обговорення шляхів вирішення спірних питань.

34. Проект нормативно-правового акта перед поданням на розгляд начальнику Головного управління статистики обов'язково узгоджується з усіма заінтересованими самостійними структурними підрозділами Головного управління статистики, головним спеціалістом-юрисконсультантом, першим заступником або заступниками начальника Головного управління статистики відповідно до розподілу функціональних повноважень.

35. Нормативно-правові акти Головного управління статистики, що стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

#### **IV. Організація роботи з документами та контролю виконання**

36. Організація роботи з документами та контроль за їх виконанням здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства у Головному управлінні статистики у Закарпатській області (зі змінами та доповненнями), затвердженої наказом Головного управління статистики та розробленої відповідно до Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах державної влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.1997 № 1153 (далі – Примірна інструкція з діловодства) та Інструкції з діловодства у центральному апараті Держкомстату (зі змінами та доповненнями), затвердженої наказом Держкомстату.

37. Порядок організації роботи з документами, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, визначається Інструкцією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.1998 № 1893.

38. Відповідальність за організацію діловодства у Головному управлінні статистики несе начальник Головного управління статистики.

Відповідальність за організацію діловодства в самостійних структурних підрозділах Головного управління статистики, Управліннях (Відділах)

статистики покладається на керівників самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики та начальників Управлінь (Відділів) статистики відповідно.

З метою прискорення підготовки, візування та виконання документів, а також контролю за додержанням вимог щодо складання й оформлення документів наказом Головного управління статистики в самостійних структурних підрозділах, Управліннях (Відділах) статистики визначаються відповідальні особи за ведення діловодства й архіву.

39. Системи електронного документообігу й обробки інформації органів державної статистики повинні відповідати вимогам державних стандартів і Примірної інструкції з діловодства.

40. Контролю підлягають зареєстровані документи, в яких встановлено завдання або які містять питання, що потребують вирішення, визначені актами законодавства, розпорядженнями місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наказами Держкомстату та дорученнями Голови, першого заступника та заступників Голови Держкомстату, наказами Головного управління статистики, дорученнями начальника, першого заступника та заступників начальника Головного управління статистики, запити та звернення народних депутатів України й депутатів місцевих рад, звернення громадян.

41. Узагальнена сектором діловодства та контролю виконання інформація про стан виконання документів, що підлягають контролю, щоп'ятниці подається начальнику, першому заступнику та заступникам начальника Головного управління статистики, а також керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики.

42. Контроль за виконанням документів Управлінь (Відділів) статистики здійснюється начальниками Управлінь (Відділів) статистики.

43. Питання режимно-секретної діяльності вирішуються відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю», Положення про режимно-секретні органи та інших нормативно-правових актів щодо забезпечення режиму секретності.

## **V. Порядок проведення нарад**

44. Для вирішення питань, що виникають у повсякденній роботі Головного управління статистики, проводяться наради за участю керівників самостійних структурних підрозділів, а в разі необхідності – керівників структурних підрозділів та начальників Управлінь (Відділів) статистики, а також інших зацікавлених осіб.

45. Народи проводяться начальником, першим заступником та заступниками начальника Головного управління статистики, а також керівниками самостійних структурних підрозділів. В Управліннях (Відділах) статистики наради проводяться начальниками та заступниками начальника Управлінь (Відділів) статистики.

46. На наради можуть бути запрошені, залежно від питання, яке вирішується, особи, без участі яких питання, що включені до порядку денного, не можуть бути розглянуті належним чином.

47. Контроль за виконанням доручень, наданих на нарадах, здійснює сектор документального забезпечення та контролю виконання, або начальник Управління (Відділу) статистики.

48. Питання про можливість присутності на засіданнях представників засобів масової інформації, використання присутніми кіно-, відео-, фотознімальної та звукозаписувальної техніки, радіотелефонного зв'язку вирішується начальником Головного управління статистики за поданням посадової особи, яка проводить засідання.

49. Офіційна інформація про засідання надається засобам масової інформації (у разі необхідності) уповноваженим самостійним структурним підрозділом Головного управління (Управління) статистики на основі матеріалів самостійних структурних підрозділів, Управлінь (Відділів) статистики.

### **Апаратні наради**

50. Апаратні наради в разі необхідності проводяться за рішенням начальника Головного управління статистики або в разі його відсутності – першого заступника начальника Головного управління статистики.

51. Порядок денний апаратної наради формується на підставі пропозицій першого заступника, заступників начальника Головного управління статистики та керівників самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики, Управлінь (Відділів) статистики.

52. Проект порядку денного апаратної наради погоджується з начальником Головного управління статистики та доводиться до відома першого заступника та заступників начальника Головного управління статистики за два дні до її проведення.

53. Рішення, прийняті на апаратних нарадах, не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколами, що підписуються головуєчим, і доводяться до відома учасників апаратної наради.

54. Організацію проведення апаратних нарад здійснює самостійний структурний підрозділ, до компетенції якого належать питання, що розглядатимуться.

### **Оперативні наради**

55. З метою розгляду й оперативного вирішення окремих питань, що належать до повноважень Головного управління статистики, начальник або його перший заступник чи заступники відповідно до розподілу функціональних повноважень проводять оперативні наради.

З окремих питань основної діяльності оперативні наради проводяться керівниками самостійних структурних підрозділів Головного управління статистики та начальниками Управлінь (Відділів) статистики.

56. Рішення, прийняті на оперативній нараді, за необхідності не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколом, що підписується головою.

57. Організація проведення оперативної наради покладається на самостійний структурний підрозділ, до компетенції якого належать питання, що розглядатимуться.

## **VI. Взаємодія Головного управління статистики з іншими місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування**

58. Під час здійснення своїх повноважень Головне управління статистики безпосередньо та через підпорядковані йому Управління (Відділи) статистики взаємодіє з місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, зокрема, забезпечує:

постійну й ефективну співпрацю з місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, координацію їхніх дій у питаннях, пов'язаних із організацією державної статистичної діяльності;

проведення державних статистичних спостережень та поширення отриманих результатів серед користувачів даних відповідно до Плану;

взаємодію інформаційної системи територіальних органів державної статистики з інформаційними системами місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування шляхом взаємного обміну інформацією відповідно до заходів, передбачених Планом, спільних нормативно-правових актів учасників взаємообміну інформацією, а також укладених угод;

проведення статистичних спостережень і 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 08.11.2000 № 1659; здійснення відповідно до чинного законодавства інших заходів, пов'язаних із виконанням завдань, покладених на Головне управління статистики.

## **VII. Взаємодія Головного управління статистики із засобами масової інформації та користувачами**

59. З метою організації ефективної взаємодії із засобами масової інформації, громадськістю та іншими користувачами статистичної інформації Головне управління статистики безпосередньо та через підпорядковані йому Управління (Відділи) статистики забезпечують:

організацію та проведення через засоби масової інформації роз'яснень щодо цілей, змісту й порядку реалізації державної політики у сфері статистики;

організацію вивчення громадської думки стосовно проблем, пріоритетів і перспектив розвитку державної статистики;

проведення в установленому порядку консультацій з громадськістю та користувачами статистичної інформації;

інформування громадськості та користувачів статистичної інформації про діяльність Головного управління статистики шляхом розміщення інформації на офіційному веб-сайті Головного управління статистики, проведення прес-конференцій, публікацій у засобах масової інформації статей, інтерв'ю, коментарів, підготовки теле- і радіопередач, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції про свою діяльність;

проведення моніторингу повідомлень у засобах масової інформації стосовно своєї діяльності та реагування на критичні зауваження;

здійснення аналізу потреб користувачів у статистичній інформації та доступу до неї;

організацію роботи щодо забезпечення статистичною інформацією користувачів відповідно до законодавства.

## **VIII. Організація роботи зі зверненнями громадян. Розгляд запитів і звернень народних депутатів України**

60. Особистий прийом громадян і розгляд їхніх письмових звернень у Головному управлінні статистики та Управліннях (Відділах) статистики здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших актів законодавства.

61. Діловодство за зверненнями громадян у Головному управлінні статистики та Управліннях (Відділах) статистики ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з Інструкцією, затвердженою наказом Головного управління статистики та розробленою відповідно до 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348, і покладається на сектор ДЗ та КВ, а також на спеціально призначених посадових осіб у самостійних структурних підрозділах Головного управління статистики та Управліннях (Відділах) статистики.

62. Особистий прийом громадян у Головному управлінні статистики проводиться начальником, першим заступником та заступниками начальника Головного управління статистики, в Управліннях (Відділах) статистики – начальниками Управлінь (Відділів) відповідно до порядку та графіка прийому громадян, затверджених наказом Головного управління статистики.

63. Депутатські запити і звернення розглядаються в порядку, визначеному Законом України «Про статус народного депутата України».

### **ІХ. Взаємодія Головного управління статистики з респондентами**

64. З метою організації ефективної роботи з респондентами безпосередньо та через підпорядковані йому Управління (Відділи) статистики Головне управління статистики:

забезпечує респондентів звітно-статистичною документацією (за винятком державних класифікаторів техніко-економічної та соціальної інформації) відповідно до плану державних статистичних спостережень;

отримує в порядку і строки, визначені Держкомстатом, первинні та статистичні дані, дані бухгалтерського обліку, іншу необхідну для проведення статистичних спостережень інформацію, у тому числі інформацію з обмеженим доступом, а також пояснення, що додаються до них;

гарантує конфіденційність первинних даних згідно з чинним законодавством, що отримані від респондентів під час проведення статистичних спостережень, та адміністративних даних щодо респондентів;

проводить перевірки (приймає участь у їх проведенні) достовірності первинних і статистичних даних, поданих респондентами відповідно до Порядку, затвердженого наказом Держкомстату, та вимагає від респондентів внесення виправлень до статистичної звітності, інших статистичних формулярів у разі виявлення приписок та інших перекручень первинних та статистичних даних. У разі невиконання цієї вимоги у визначені строки органи державної статистики можуть самостійно вносити зазначені виправлення з подальшим повідомленням про це респондентів;

вивчає пропозиції респондентів щодо вдосконалення форм державних статистичних спостережень з метою зменшення звітного навантаження;

встановлює зворотний зв'язок з респондентами, проводить наради, семінари, надає консультації з питань статистики, обліку та звітності, в тому числі на платній основі тощо.