



ДЕРЖСТАТ

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ГУС у Сумській області)**

НАКАЗ

м. Суми

№ _____

**Про затвердження Регламенту
Головного управління статистики
У Сумській області**

З метою забезпечення ефективної діяльності Головного управління статистики у Сумській області та, керуючись Положенням про Головне управління статистики у Сумській області, затвердженим наказом Держстату від 30 вересня 2015 року №245 (у редакції наказу Держстату від 15 лютого 2023 року №70),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Регламент Головного управління статистики у Сумській області (далі – Регламент), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів Головного управління статистики у Сумській області забезпечити ознайомлення з Регламентом усіх працівників і дотримання його вимог у роботі.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Головного управління статистики у Сумській області від 19 травня 2017 року №34-В «Про затвердження регламенту Головного управління статистики у Сумській області».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Людмила ОЛЕХНОВИЧ



Головне управління статистики у Сумській області
№29 від 10.04.2023
КЕП: Олехнович Л. І. 10.04.2023 12:44
58E2D9E7F900307B04000000B24120005E769700
Сертифікат дійсний з 22.07.2021 09:06 до 22.07.2023 09:06

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Сумській області

10 квітня 2023р. № 29

Регламент Головного управління статистики у Сумській області

I. Загальні положення

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

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

2. ГУС у Сумській області у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами та іншими нормативно-правовими актами Держстату, цим Регламентом.

3. Основні завдання ГУС у Сумській області визначені в Положенні про Головне управління статистики у Сумській області, затвердженому наказом Держстату від 30 вересня 2015 року №245 (у редакції наказу Держстату від 15 лютого 2023 року №70).

4. ГУС у Сумській області у межах повноважень, передбачених законом, на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономіки та Держстату, інших актів законодавства видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та здійснює контроль за їх виконанням.

5. ГУС у Сумській області під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними і фізичними особами.

6. Діяльність ГУС у Сумській області є відкритою та прозорою, що забезпечується шляхом розміщення інформації про нього на офіційному вебсайті, публікацій у засобах масової інформації, трансляції по радіо і телебаченню репортажів, інтерв’ю, виступів працівників ГУС у Сумській області.

ІІ. Організація роботи ГУС у Сумській області

1. Планування роботи

1. Основою для планування діяльності ГУС у Сумській області є план державних статистичних спостережень, затверджений Кабінетом Міністрів України; технологічна програма державних статистичних спостережень, затверджена наказом Держстату; план роботи з персоналом в органах державної статистики, затверджений Головою Держстату, а також замовлення користувачів статистичної інформації, які виконуються відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2000 року №1659 (зі змінами) «Про затвердження положення про проведення статистичних спостережень та надання органами державної статистики послуг на платній основі».

2. ГУС у Сумській області щороку складає технологічну програму державних статистичних спостережень ГУС у Сумській області (далі – ТПДСС ГУС у Сумській області), використовуючи автоматизовану систему ведення технологічної програми державних статистичних спостережень (далі – АС ТПДСС), яка містить заходи з організації державних статистичних спостережень, підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів та роботи з респондентами та користувачами даних, з визначенням строків виконання робіт, відповідальних виконавців тощо.

ТПДСС ГУС у Сумській області формується головним спеціалістом з питань моніторингу та планування статистичної звітності ГУС у Сумській області на підставі проєкту технологічної програми державних статистичних спостережень, яка розробляється Держстатом та надається ГУС у Сумській області в АС ТПДСС, з урахуванням пропозицій структурних підрозділів, за погодженням з заступниками начальника ГУС у Сумській області відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень і затверджується наказом начальника ГУС у Сумській області.

3. Витяг з ТПДСС ГУС у Сумській області розміщується на офіційному вебсайті ГУС у Сумській області.

4. Протягом року головним спеціалістом з питань моніторингу та планування статистичної звітності ГУС у Сумській області здійснюється поточний моніторинг результатів роботи структурних підрозділів на підставі інформації про виконання ТПДСС ГУС у Сумській області цими підрозділами, відповідно до Порядку формування технологічної програми державних статистичних спостережень в автоматизованій системі ведення технологічної програми державних статистичних спостережень, затвердженого наказом Держстату від 01 лютого 2021 року №25.

Результати моніторингу розглядаються на засіданнях колегії ГУС у Сумській області згідно з планом роботи колегії.

5. Після закінчення звітного року (за рішенням начальника ГУС у Сумській області) заступником відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень, за участю інших структурних підрозділів готується звіт про результати діяльності ГУС у Сумській області, який подається на розгляд колегії ГУС у Сумській області та затверджується рішенням колегії ГУС у Сумській області.

2. Визначення повноважень керівництва та інших працівників ГУС у Сумській області

1. Повноваження начальника ГУС у Сумській області визначаються Положенням про Головне управління статистики у Сумській області.

2. Розподіл функціональних обов'язків та повноважень між начальником ГУС у Сумській області і його заступниками затверджується наказом Головного управління, в якому визначаються:

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

2) перелік функціональних обов'язків та повноважень, закріплених за заступниками начальника ГУС у Сумській області, що випливають із покладених на ГУС у Сумській області завдань і функцій;

3) порядок виконання функціональних обов'язків та повноважень заступників начальника ГУС у Сумській області у разі відсутності одного з них.

3. Положення про структурні підрозділи, а також про підрозділи у їх складі, розробляються керівниками цих підрозділів, погоджуються з заступниками начальника ГУС у Сумській області відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень, посадовою особою, що здійснює функції юридичної служби, з питань запобігання та виявлення корупції і затверджуються наказом ГУС у Сумській області.

4. Посадові обов'язки керівників структурних підрозділів, а також підрозділів у їх складі, визначаються в положеннях про ці підрозділи та відповідних посадових інструкціях.

5. Обов'язки працівників структурних підрозділів визначаються посадовими інструкціями, що розробляються з урахуванням вимог, визначених чинним законодавством, та затверджуються начальником ГУС у Сумській області.

3. Постійні або тимчасові консультивативні, дорадчі та інші допоміжні органи

1. ГУС у Сумській області для обговорення найважливіших напрямів розвитку державної статистики та погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворює постійні або тимчасові консультивативні, дорадчі та інші допоміжні органи:

колегія ГУС у Сумській області є дорадчим органом, утвореним для вирішення питань, що належать до його компетенції, підготовки пропозицій щодо реалізації державної політики у галузі статистики, обговорення проєктів нормативно-правових актів, стратегій, програм, розгляду інших питань. Рішення колегії затверджуються протоколами засідань колегії ГУС у Сумській області;

комісія з питань роботи із службовою інформацією Головного управління статистики у Сумській області є постійно діючим органом ГУС у Сумській області, який утворено з метою виконання завдань, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищенння документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»;

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

конкурсна комісія на з найняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» Головного управління статистики у Сумській області, призначення на які здійснюється начальником ГУС у Сумській області, є постійно діючим органом ГУС у Сумській області, який утворено для проведення конкурсу на з найняття вакантних посад державної служби з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, згідно із Законом України «Про державну службу»;

дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» у Головному управлінні статистики у Сумській області, є постійно діючим органом ГУС у Сумській області, який утворено для здійснення дисциплінарних проваджень з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчинених державними службовцями дисциплінарних проступків;

комісія з оцінки корупційних ризиків у Головному управлінні статистики у Сумській області є постійним консультативно-дорадчим органом, який утворено для проведення оцінки корупційних ризиків у ГУС у Сумській області.

2. Утворення чи ліквідація постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, положення про їх діяльність, їх кількісний та персональний склад затверджуються начальником ГУС у Сумській області.

4. Управління персоналом та проходження державної служби

1. Організацію роботи з управління персоналом у ГУС у Сумській області здійснює сектор управління персоналом відповідно до положення про нього.

2. Сектор управління персоналом відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у ГУС у Сумській 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. Сектор управління персоналом у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономіки, Національного агентства України з питань державної служби, іншими актами законодавства України, цим Регламентом і наказами Держстату, відповідними рекомендаціями інших центральних органів виконавчої влади.

4. Прийняття осіб на роботу до ГУС у Сумській області та їх звільнення здійснюється відповідно до Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України.

5. Призначення на посади державної служби здійснюється за результатами конкурсу, згідно Закону України «Про державну службу», з урахуванням результатів спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та результатів перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади».

6. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців у ГУС у Сумській області регулюється Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246.

7. 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.

8. З метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді при призначенні на посаду державної служби начальником ГУС у Сумській області може встановлюватись випробування строком до шести місяців.

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

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

10. Просування державного службовця по службі здійснюється з урахуванням професійної компетентності у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу».

11. З метою дотримання моральних норм професійної поведінки, формування довіри до них громадськості державні службовці ГУС у Сумській області дотримуються вимог, визначених Етичним кодексом працівників органів державної статистики, затвердженого наказом Держстату від 18 червня 2013 року №183 зі змінами, затвердженими наказом Держстату від 04 листопада 2022 року №271.

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

Оцінювання здійснюється щороку згідно з порядком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

13. Для державних службовців ГУС у Сумській області створюються умови з 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.

З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців відповідно до законодавства про державну службу.

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

15. За високі 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 такі заохочення:

- оголошення подяки ГУС у Сумській області;
- відзначення грамотою ГУС у Сумській області;
- відзначення почесною грамотою ГУС у Сумській області;
- дострокове присвоєння чергового рангу державного службовця.

Подання щодо застосування заохочень до працівників подають у встановленому порядку на розгляд начальнику ГУС у Сумській області заступники начальника ГУС у Сумській області, керівники структурних підрозділів ГУС у Сумській області за погодженням із заступниками начальника ГУС у Сумській області відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень.

Також, у разі необхідності, подання про нагородження відомчими відзнаками подається начальником ГУС у Сумській області до Держстату, до місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

16. 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 Головного управління, 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 та контроль за їх виконанням здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства у ГУС у Сумській області, затвердженої наказом ГУС у Сумській області та розробленої відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (далі – Постанова №55) та Типової інструкції з діловодства в територіальних органах державної статистики, затвердженої наказом Держстату.

2. Інструкція з діловодства у ГУС у Сумській області встановлює загальні положення щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами у ГУС у Сумській області незалежно від способу фіксації та відтворення інформації, яка міститься в документах, уключаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.

3. Порядок організації електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, роботи з електронними документами в діловодстві ГУС у Сумській області, здійснення діловодства стосовно документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, діловодства за зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію визначаються окремими нормативно-правовими актами.

4. Відповіальність за організацію діловодства у ГУС у Сумській області несе начальник ГУС у Сумській області.

5. За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, що готуються у межах своїх повноважень на виконання завдань, визначених у законах України, актах Президента України, постановах Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актах Кабінету Міністрів України, дорученнях Прем'єр-міністра України, актах Верховної Ради України, центральних органів виконавчої влади, наказах Держстату, а також відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, кореспонденцію Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, погодження проектів наказів відповідають заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень.

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

7. Організація діловодства у ГУС у Сумській області покладається на сектор документального забезпечення та контролю виконання.

8. До основних видів роботи з документами належать:

- 1) реєстрація вхідної кореспонденції;
- 2) робота з документами у структурних підрозділах;
- 3) підготовка документів для доповіді керівництву;
- 4) підготовка та узгодження проектів наказів організаційно-розпорядчого характеру;
- 5) підготовка та оформлення документів до засідань колегії;
- 6) оформлення копій та додатків до документів;
- 7) реєстрація та відправлення вихідної кореспонденції;
- 8) організація та здійснення контролю за виконанням документів;
- 9) складення номенклатури та формування справ;
- 10) підготовка справ до архівного зберігання та користування архівною документацією.

9. Організація документообігу здійснюється із застосуванням автоматизованої системи діловодства.

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

11. Обов'язковому контролю підлягають завдання, визначені актами законодавства, наказами Держстату та дорученнями Голови, Першого заступника та заступників Голови Держстату, розпорядженнями місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, звернення громадян, запити на публічну інформацію, власні рішення.

12. Організацію контролю за виконанням завдань, визначених в пункті 11 цього розділу, здійснюють начальник і заступники начальника ГУС у Сумській області відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень.

13. Безпосередній контроль за виконанням документів покладається на посадову особу сектору документального забезпечення та контролю виконання.

14. У структурних підрозділах ГУС у Сумській області безпосередній контроль за виконанням документів здійснює особа, відповідальна за діловодство та ведення архівних справ.

15. Інформація про результати виконання взятих на контроль документів узагальнюється станом на перше число кожного місяця посадовою особою сектору документального забезпечення та контролю виконання, яка відповідає за контроль, і подається керівництву ГУС у Сумській області у вигляді зведень про виконання документів.

IV. Порядок проведення нарад

1. Загальні положення

1. Для вирішення питань, що виникають у повсякденній роботі ГУС у Сумській області, проводяться наради за участю керівників структурних підрозділів, а в разі необхідності – інших зацікавлених осіб.

2. Наради проводяться начальником та заступниками начальника ГУС у Сумській області, а також керівниками структурних підрозділів ГУС у Сумській області. У структурних підрозділах наради проводяться начальниками та їх заступниками.

3. На наради можуть бути запрошені особи, без участі яких питання, що включені до порядку денного, не можуть бути розглянуті належним чином.

4. Контроль за виконанням доручень, наданих на нарадах, здійснюється сектором документального забезпечення та контролю виконання.

5. 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 Сумській області за поданням посадової особи, яка проводить засідання.

6. Офіційна інформація про засідання надається засобам масової інформації (у разі необхідності) структурним підрозділом ГУС у Сумській області з питань поширення інформації та комунікацій на основі матеріалів структурних підрозділів ГУС у Сумській області.

2. Апаратні наради

1. Апаратні наради проводяться за рішенням начальника ГУС у Сумській області або в разі його відсутності – заступника начальника ГУС у Сумській області, на якого покладено виконання обов'язків начальника.

2. Порядок денної апаратної наради формується на підставі пропозицій начальника ГУС у Сумській області, його заступників, керівників структурних підрозділів ГУС у Сумській області.

3. Рішення, прийняті на апаратній нараді, не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколом, що підписується головуючим та секретарем, і доводяться до відома учасників апаратної наради.

4. Організацію проведення апаратної наради здійснює начальник ГУС у Сумській області, його заступники та за необхідності структурний підрозділ, до компетенції якого належить питання, що розглядається.

3. Оперативні наради

1. З метою розгляду питань, які потребують оперативного вирішення начальник ГУС у Сумській області або його заступники відповідно до розподілу функціональних обов'язків та повноважень проводять оперативні наради.

2. З окремих питань основної діяльності ГУС у Сумській області оперативні наради проводяться керівниками структурних підрозділів.

3. За необхідності, рішення, прийняті на оперативній нараді, не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколом, який підписується головуючим та секретарем наради.

4. Організацію проведення оперативної наради здійснює структурний підрозділ ГУС у Сумській області, до компетенції якого належить питання, що розглядається.

4. Семінари (семінар-наради), відеоконференції

1. З метою роз'яснення документів, проведення навчання та надання методичних консультацій для працівників структурних підрозділів ГУС у Сумській області проводяться семінари, семінар-наради, відеоконференції (далі – семінари), у тому числі за потреби виїзni.

2. Організація проведення семінару (підготовка порядку денного, необхідних матеріалів, переліку запрощених посадових осіб та відповідного розпорядчого документа або доручення керівництва ГУС у Сумській області) покладається на структурний підрозділ ГУС у Сумській області, який ініціював його проведення, або обов'язок організації якого визначено положенням про відповідний структурний підрозділ.

3. У разі участі керівництва ГУС у Сумській області в семінарі відповідний пакет документів подається керівництву ГУС у Сумській області відповідальним структурним підрозділом ГУС у Сумській області за три робочі дні до дня проведення.

4. Ведення протоколу забезпечується відповідальним структурним підрозділом ГУС у Сумській області.

V. Взаємодія ГУС у Сумській області з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування

1. Під час здійснення своїх повноважень ГУС у Сумській області взаємодіє з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, підприємствами, установами організаціями та зокрема, забезпечує:

1) постійну та 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;

2) поширення отриманих результатів державних статистичних спостережень серед користувачів та громадськості;

3) взаємодію інформаційної системи територіальних органів державної статистики з інформаційними системами державних органів, органів місцевого самоврядування шляхом взаємного обміну інформацією відповідно до заходів, передбачених ТПДСС ГУС у Сумській області, спільних нормативно-правових актів учасників взаємообміну інформацією, а також укладених угод;

4) 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 листопада 2000 року №1659;

5) здійснення відповідно до чинного законодавства інших заходів, пов'язаних із виконанням завдань, покладених на ГУС у Сумській області.

2. ГУС у Сумській області розглядає звернення, пропозиції, інші матеріали та документи, що надходять від державних органів та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, громадських спілок, підприємств,

установ, організацій та після їх опрацювання надає відповіді у строки, визначені законодавством.

3. ГУС у Сумській області керується політикою Держстату у сфері взаємодії з респондентами та постачальниками адміністративних даних, затвердженої наказом Державної служби статистики України від 04 грудня 2012 року №504, яка полягає в дотриманні вимог, визначених законодавством, стосовно 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 у 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.

VI. Взаємодія із засобами масової інформації та громадськістю

1. Взаємодія між ГУС у Сумській області, засобами масової інформації, громадськістю та іншими користувачами офіційної державної статистичної інформації забезпечується шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті ГУС у Сумській області, проведення пресконференцій, прямих телефонних ліній, публікацій у засобах масової інформації статей, інтерв'ю, коментарів, участь у теле- і радіопередачах, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції про свою діяльність.

2. З метою організації ефективної взаємодії ГУС у Сумській області із засобами масової інформації, громадськістю та іншими користувачами офіційної державної статистичної інформації ГУС у Сумській області забезпечує:

1) проведення в установленому порядку консультацій з громадськістю та користувачами офіційної державної статистичної інформації;

2) вивчення потреби користувачів в офіційній державній статистичній інформації;

3) рівний доступ користувачів до офіційної державної статистичної інформації та методології її складання;

4) відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності, збереження та захист статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

5) інформування громадськості та користувачів статистичної інформації про діяльність ГУС у Сумській області шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті ГУС у Сумській області, проведення пресконференцій, публікацій у засобах масової інформації статей, інтерв'ю, коментарів, підготовки теле- і радіопередач, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції про свою діяльність;

6) надання роз'яснень щодо використання або тлумачення статистичної інформації та методології.

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

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 «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 особистого прийому громадян керівництвом ГУС у Сумській області, інших актів законодавства.

2. Діловодство за зверненнями громадян у ГУС у Сумській області ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян у ГУС у Сумській області, розробленої 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 квітня 1997 року №348 та затвердженої наказом ГУС у Сумській області, і покладається на сектор документального забезпечення та контролю виконання.

3. Особистий прийом громадян у ГУС у Сумській області проводиться начальником ГУС у Сумській області та його заступниками, відповідно до порядку та графіку прийому громадян, затверджених наказом ГУС у Сумській області.

4. У ГУС у Сумській області діє пряма телефонна «гаряча лінія».

5. Участь у роботі прямої телефонної «гарячої лінії» ГУС у Сумській області беруть начальник ГУС у Сумській області і його заступники згідно з графіком, який складає сектор управління персоналом та затверджує начальник ГУС у Сумській області.

6. Графік прямої телефонної «гарячої лінії» ГУС у Сумській області оприлюднюється на офіційному вебсайті ГУС у Сумській області.

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

8. Діловодство за депутатськими запитами і зверненнями у ГУС у Сумській області ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з

Інструкцією, затвердженою наказом ГУС у Сумській області, і покладається на сектор документального забезпечення та контролю виконання.

9. Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, яка перебуває у володінні ГУС у Сумській 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», Порядку складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Держстат та/або ГУС у Сумській області, та інших актів законодавства, які регламентують зазначене питання.

10. Відповіальність за організацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у ГУС у Сумській області несе структурний підрозділ з питань поширення інформації, комунікацій із користувачами та громадськістю.

VIII. Взаємодія ГУС у Сумській області з респондентами

З метою організації ефективної роботи з респондентами ГУС у Сумській області:

1) отримує в порядку і строки, визначені Держстатом, 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;

2) забезпечує респондентів звітно-статистичною документацією (крім статистичних класифікацій) відповідно до плану державних статистичних спостережень;

3) застосовує під час проведення державних статистичних спостережень щодо фізичних осіб, які підлягають цим спостереженням, метод безпосереднього відвідування працівниками органів державної статистики та тимчасовими працівниками, які залучаються до проведення статистичних спостережень, їх житлових і господарських приміщень та будівель, земельних ділянок тощо;

4) забезпечує згідно з чинним законодавством конфіденційність первинних даних, отриманих від респондентів під час проведення статистичних спостережень, та адміністративних даних щодо респондентів;

5) використовує своє право вивчати стан первинного обліку та статистичної звітності, перевіряти достовірність первинних даних, поданих

респондентами, відповідно до Порядку проведення перевірок достовірності первинних та статистичних даних, вивчення стану первинного обліку і статистичної звітності органами державної статистики, затвердженого наказом Держстату від 19 червня 2006 року №186 (зі змінами), та вимагати від респондентів внесення виправлень до статистичної звітності, інших статистичних формуллярів у разі виявлення недостовірних первинних даних;

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

7) встановлює зворотний зв'язок з респондентами, проводить наради, семінари, надає їм консультативну підтримку, методичну допомогу, роз'яснення щодо заповнення форм державних статистичних спостережень консультації з питань статистики, обліку та звітності, в тому числі на платній основі.

IX. Політика керування ризиками в ГУС у Сумській області

1. З метою встановлення єдиних підходів до виявлення, оцінки, способів реагування на ризики, розробки заходів з їх усунення та зменшення впливу ризиків на діяльність, ГУС у Сумській області дотримується Політики керування ризиками органів державної статистики, затвердженої наказом Держстату від 17 грудня 2019 року №402 (зі змінами) (далі – Політика).

2. Структурні підрозділи ГУС у Сумській області щорічно, у визначені Політикою строки, здійснюють аналіз діяльності для виявлення нових і перегляду раніше ідентифікованих ризиків з урахуванням змін, що відбулися у внутрішньому й зовнішньому середовищі, та оцінку ідентифікованих ризиків, і надають пропозиції щодо включення до плану заходів з усунення ризиків та зменшення їх впливу на діяльність ГУС у Сумській області.

3. На підставі узагальненої інформації щодо ідентифікованих і оцінених ризиків та пропозицій структурних підрозділів ГУС у Сумській області, з метою усунення ризиків і зменшення їх впливу на діяльність формується проект плану заходів з усунення ризиків та зменшення їх впливу на діяльність ГУС у Сумській області на наступний рік, який затверджується начальником ГУС у Сумській області.

X. Запобігання та виявлення корупції в ГУС у Сумській області

1. Організація роботи щодо запобігання та виявлення корупції здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», постанов Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2009 року №1422 «Питання запобігання та виявлення корупції в органах виконавчої влади», а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами.

2. ГУС у Сумській області у межах компетенції забезпечує здійснення Антикорупційної програми, що передбачає:

- 1) виконання завдань антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми;
- 2) оцінку корупційних ризиків у діяльності ГУС у Сумській області, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють;
- 3) заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси;
- 4) навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування;
- 5) інші спрямовані на запобігання корупційним правопорушенням заходи.

3. У ГУС у Сумській області виконання функцій уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції покладається на головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції.

4. Головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції в ГУС у Сумській області здійснюються:

- 1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- 2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- 4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення
корупції

Олександра СТЕПАНЕЦЬ