

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27 червня
2023 року № 224, зі змінами,
внесеними наказами Державної
служби статистики від 20.02.2024
№ 27 та від 29.03.2024 № 70)

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент координації процесу збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Департамент координації процесу збирання даних (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Державної служби статистики України (далі – Держстат), що забезпечує виконання завдань за окремим напрямом діяльності Держстату, зокрема координацію процесу збирання статистичних даних, забезпечення функціонування систем збирання статистичних даних.

2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом і наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

3. До складу департаменту входять управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних (до якого входять відділ звітно-статистичної документації, відділ взаємодії з постачальниками даних, відділ системи електронної звітності) та управління систем збирання даних (до якого входять відділ супроводження платформ збирання даних, відділ вебплатформ збирання даних, відділ мобільних платформ збирання даних), що діють на основі положень про них, затверджених Головою Держстату.

4. Департамент безпосередньо підпорядковується Голові Держстату.

5. З метою забезпечення виконання своїх функцій департамент взаємодіє з

іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держстату, його територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держстату, структурними підрозділами інших державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб у порядку, визначеному Законом України "Про офіційну статистику", Положенням про Держстат, Регламентом Держстату, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

II. Основні завдання департаменту

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики щодо забезпечення координації процесу збирання даних та підготовці пропозицій щодо її формування.

2. Координація робіт із розроблення, удосконалення та впровадження звітно-статистичної документації (крім статистичних класифікацій) в процесі збирання статистичних даних.

3. Координація отримання адміністративних даних у статистичних цілях.

4. Забезпечення функціонування електронного звітування в органах державної статистики.

5. Забезпечення функціонування систем збирання статистичних даних.

6. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, мобільних платформ та баз даних платформ збирання даних.

7. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, апарату Держстату та його територіальних органів в питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних.

8. Забезпечення доступності, гласності й відкритості статистичної інформації, методології її збирання та джерел даних.

III. Функції департаменту

Відповідно до основних завдань департамент:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокової програми розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень департаменту;

2) бере участь у реалізації довгострокової програми розвитку офіційної

статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень департаменту, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень департаменту;

4) забезпечує організацію робіт з удосконалення звітно-статистичної документації (крім статистичних класифікацій), необхідної для проведення державних статистичних спостережень. Погоджує звітно-статистичну документацію;

5) готує на основі науково обґрунтованої статистичної методології пропозиції щодо розроблення та вдосконалення форм державних статистичних спостережень та роз'яснень щодо їх заповнення, з метою уніфікації звітно-статистичної документації, а також оптимізації кількості статистичних формулярів, які використовуються для проведення державних статистичних спостережень;

6) здійснює за поданням самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, уповноважених на проведення державних статистичних спостережень, підготовку загального табеля (переліку) і альбому форм державних статистичних спостережень, необхідних для проведення державних статистичних спостережень, та календаря подання форм державних статистичних спостережень та подає їх для оприлюднення на вебсайті Держстату;

7) забезпечує функціонування системи електронної звітності в органах державної статистики;

8) здійснює адміністрування шлюзу електронної звітності та платформ збирання даних, забезпечує технічну підтримку збирання адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів;

9) здійснює розробку, впровадження та супровід вебплатформ збирання даних, електронної звітності, адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів, забезпечує роботу баз даних вебплатформ збирання даних;

10) здійснює розробку, впровадження та супровід мобільних платформ збирання даних, забезпечує роботу баз даних мобільних платформ збирання даних;

11) забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання

адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, мобільних платформ та баз даних платформ збирання даних;

12) надає пропозиції щодо створення та використання статистичних реєстрів респондентів статистичних спостережень;

13) проводить роботу з респондентами шляхом надання їм методичної допомоги, роз'яснень, проведення семінарів;

14) забезпечує відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності збереження та захист офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

15) надає пропозиції при підготовці технічного завдання з розробки програмного забезпечення для проведення статистичних спостережень у частині, що стосується збору інформації;

16) розглядає та готує пропозиції щодо погодження за поданням державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб методології та звітної документації, що пов'язані зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних;

17) здійснює координацію та технічне забезпечення отримання для використання у статистичних цілях адміністративних даних та іншої необхідної інформації, підготовку, укладення та перегляд угод/протоколів щодо взаємообміну інформаційними ресурсами з державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами, що провадять діяльність, пов'язану зі збиранням і використанням офіційної державної статистичної інформації та адміністративних даних;

18) бере участь у моніторингу та здійснює регулювання звітного навантаження на респондентів;

19) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень департаменту;

20) виконує в межах повноважень департаменту зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

21) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень департаменту;

22) надає в межах повноважень допомогу територіальним органам Держстату, а також працівникам державних органів шляхом підготовки та надання методологічних роз'яснень щодо функціонування процесу збирання

даних;

23) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень департаменту;

24) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень департаменту;

25) здійснює роботу з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію;

26) здійснює роботу з документами з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту;

27) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань департаменту.

IV. Права департаменту

1. Отримувати за необхідності безоплатно в установленому Держстатом порядку та строки від усіх респондентів, на яких поширюється дія Закону України "Про офіційну статистику", державну статистичну звітність і використовувати первинні та статистичні дані, дані бухгалтерського обліку, іншу інформацію, необхідну для проведення статистичних спостережень, у тому числі конфіденційну та службову інформацію, а також пояснення, що додаються до неї.

2. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними реєстрами.

3. Готувати пропозиції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень, і накладання адміністративних стягнень.

4. Давати роз'яснення та коментарі щодо некоректного чи неправильного використання або тлумачення статистичної інформації та методології.

5. Отримувати в установленому порядку від інших самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держстату, інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на департамент функцій.

6. Залучати спеціалістів інших самостійних структурних підрозділів апарату Держстату (за згодою їх керівників) для розгляду питань, що належать до повноважень департаменту.

7. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в Держстаті, його територіальних органах, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери його управління, скликати семінари, наради з питань, що належать до повноважень департаменту.

8. Ініціювати залучення фахівців державних органів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень департаменту, та створення з цією метою відповідних експертних і робочих груп.

9. Представляти Держстат за дорученням його керівництва в його територіальних органах, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Держстату, інших державних органів, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях з питань, що належать до повноважень департаменту.

10. Уносити на розгляд керівництва Держстату пропозиції з питань удосконалення процесу збирання статистичних даних, підвищення ефективності діяльності апарату Держстату.

V. Керівництво департаменту

1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада директора департаменту належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Директор департаменту безпосередньо підпорядковується Голові Держстату.

4. Директор департаменту має трьох заступників: заступника директора департаменту, заступника директора департаменту - начальника управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних, заступника директора департаменту - начальника управління систем збирання даних.

5. На час відсутності директора департаменту його обов'язки виконує заступник директора департаменту, у разі відсутності заступника директора департаменту – заступник директора департаменту - начальник управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних, а в разі відсутності останнього – заступник директора департаменту - начальник управління системи збирання даних.

6. Директор департаменту несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових

обов'язків, завдань і функцій, покладених на департамент, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державної служби
статистики**

24 червня 2019 року № 227

**(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27
червня 2023 року № 224, зі
змінами, внесеними наказами
Державної служби статистики
від 20.02.2024 № 27 та від
29.03.2024 № 70)**

ПОЛОЖЕННЯ
про управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками
даних департаменту координації процесу збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних (далі – управління) є складовою департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

3. До складу управління входять відділ звітно-статистичної документації, відділ взаємодії з постачальниками даних, відділ системи електронної звітності, що діють на основі положень про них, затверджених Головою Держстату.

II. Основні завдання управління

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики та підготовці пропозицій щодо її формування.

2. Координація робіт із розроблення, удосконалення та впровадження звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій і номенклатур) в процесі збирання статистичних даних.

3. Координація отримання адміністративних даних у статистичних цілях.

4. Забезпечення функціонування електронного звітування в органах державної статистики.

5. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності органів державної статистики.

6. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, територіальних органів Держстату в питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням, обробленням, поширенням і використанням статистичної інформації та адміністративних даних.

7. Забезпечення доступності, гласності й відкритості статистичної інформації, методології її складання та джерел даних.

III. Функції управління

Відповідно до основних завдань управління:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокової програми розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень управління;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень управління, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень управління;

4) забезпечує організацію робіт з удосконалення звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій і номенклатур), необхідної для проведення державних статистичних спостережень. Погоджує звітно-статистичну документацію;

5) готує на основі науково обґрунтованої статистичної методології пропозиції щодо розроблення та вдосконалення форм державних статистичних спостережень та роз'яснень щодо їх заповнення, з метою уніфікації звітно-статистичної документації, а також оптимізації кількості статистичних формулярів, які використовуються для проведення державних статистичних спостережень;

6) здійснює за поданням самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, уповноважених на проведення державних статистичних спостережень, підготовку загального табеля (переліку) і альбому форм державних статистичних спостережень, необхідних для проведення державних статистичних спостережень, та календаря подання форм державних статистичних спостережень та подає їх для оприлюднення на вебсайті Держстату;

7) забезпечує функціонування системи електронної звітності в органах державної статистики;

8) забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку шлюзу приймання електронної звітності органів державної статистики;

9) проводить роботу з респондентами шляхом надання їм методичної допомоги, роз'яснень, проведення семінарів;

10) забезпечує відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності збереження та захист офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

11) надає пропозиції при підготовці технічного завдання з розробки програмного забезпечення для проведення статистичних спостережень у частині, що стосується збору інформації;

12) розглядає та готує пропозиції щодо погодження за поданням державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб методології та звітної документації, що пов'язані зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних;

13) здійснює координацію та технічне забезпечення отримання для використання у статистичних цілях адміністративних даних та іншої необхідної інформації, підготовку, укладення та перегляд угод/протоколів щодо взаємообміну інформаційними ресурсами з державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами, що провадять діяльність, пов'язану зі збиранням і використанням офіційної державної статистичної інформації та адміністративних даних;

14) бере участь у моніторингу та здійснює регулювання звітного навантаження на респондентів;

15) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень управління;

16) виконує в межах повноважень управління зобов'язання, передбачені угодами, укладеними Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

17) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень управління;

18) надає в межах повноважень допомогу територіальним органам Держстату, а також працівникам державних органів шляхом підготовки та надання методологічних роз'яснень щодо функціонування процесу збирання даних;

19) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень управління;

20) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень управління;

21) здійснює роботу з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію;

22) здійснює роботу з документами з питань цивільного захисту;

23) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань управління.

IV. Керівництво управління

1. Управління очолює начальник, який одночасно є заступником директора департаменту координації процесу збирання даних, призначається і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада заступника директора департаменту - начальника управління належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Заступник директора департаменту - начальник управління безпосередньо підпорядковується директору департаменту.

4. На час відсутності заступника директора департаменту - начальника управління його обов'язки як керівника підрозділу виконує заступник начальника управління - начальник відділу системи електронної звітності.

5. Заступник директора департаменту - начальник управління несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на управління, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час

виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Заступник директора
департаменту - начальник
управління

Тетяна ТРОФІМЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики

від 27 червня 2023 року № 224)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ звітно-статистичної документації управління організації
збирання даних і взаємодії з постачальниками даних
департаменту координації процесу збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Відділ звітно-статистичної документації (далі – відділ) є складовою управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики та підготовці пропозицій щодо її формування у питаннях удосконалення статистичної звітності.

2. Координація робіт із розроблення, вдосконалення та впровадження звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій), необхідної для проведення державних статистичних спостережень.

3. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, територіальних органів Держстату в

питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням, обробленням, поширенням і використанням статистичної інформації та адміністративних даних.

4. Забезпечення доступності, гласності й відкритості інформації у питаннях удосконалення статистичної звітності.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділу:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, що належать до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень відділу, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів, з питань, що належать до повноважень відділу;

4) забезпечує організацію робіт з удосконалення звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій), необхідної для проведення державних статистичних спостережень. Погоджує звітно-статистичну документацію;

5) готує на основі науково обґрунтованої статистичної методології пропозиції щодо розроблення та вдосконалення форм державних статистичних спостережень та роз'яснень щодо їх заповнення, з метою уніфікації звітно-статистичної документації, а також оптимізації кількості статистичних формулярів, які використовуються для проведення державних статистичних спостережень;

6) здійснює за поданням самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, уповноважених на проведення державних статистичних спостережень, підготовку загального табеля (переліку) і альбому форм державних статистичних спостережень, необхідних для проведення державних статистичних спостережень, та календаря подання форм державних статистичних спостережень та подає їх для оприлюднення на вебсайті

Держстату;

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

8) проводить роботу з респондентами шляхом надання їм методичної допомоги, роз'яснень, проведення семінарів з питань, віднесених до повноважень відділу;

9) забезпечує відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності збереження та захист офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

10) надає пропозиції при підготовці технічного завдання з розробки програмного забезпечення для проведення статистичних спостережень у частині, що стосується збору інформації;

11) бере участь у підготовці пропозицій щодо погодження за поданням державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб методології та звітної документації, що пов'язані зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних;

12) бере участь у моніторингу та здійснює регулювання звітного навантаження на респондентів;

13) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

14) виконує в межах повноважень відділу зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

15) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень відділу;

16) надає в межах повноважень допомогу територіальним органам Держстату, а також працівникам державних органів шляхом підготовки та надання методологічних роз'яснень щодо функціонування процесу збирання даних;

17) готує проекти відповідей на звернення громадян, з питань, віднесених до повноважень відділу;

18) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

19) здійснює роботу з документами з питань цивільного захисту;

20) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада начальника відділу звітно-статистичної документації належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних.

4. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст за вказівкою заступника директора департаменту координації процесу збирання даних - начальника управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних.

5. Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Начальник відділу звітно-статистичної документації

Антоніна ГОЛОВАНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики

від 27 червня 2023 року № 224)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ взаємодії з постачальниками даних управління організації
збирання даних і взаємодії з постачальниками даних
департаменту координації процесу збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Відділ взаємодії з постачальниками даних (далі – відділ) є складовою управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики щодо забезпечення координації процесу збирання адміністративних даних та підготовці пропозицій щодо її формування.

2. Координація отримання адміністративних даних у статистичних цілях

3. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, апарату Держстату та його територіальних органів в питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних.

4. Координація підготовки пропозицій щодо погодження за поданням державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб методології та звітної документації, що пов'язані зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних;

5. Забезпечення доступності, гласності й відкритості статистичної інформації, методології її збирання та джерел даних.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділу:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень відділу, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

4) проводить роботу з респондентами шляхом надання їм методичної допомоги, роз'яснень, проведення семінарів у питаннях, що віднесені до повноважень відділу;

5) забезпечує відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності збереження та захист офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

6) надає пропозиції при підготовці технічного завдання з розробки програмного забезпечення для проведення статистичних спостережень у частині, що стосується збору адміністративних даних;

7) розглядає та готує пропозиції щодо погодження за поданням державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб методології та звітної документації, що пов'язані зі збиранням статистичної інформації та адміністративних даних;

8) здійснює координацію та технічне забезпечення отримання для

використання у статистичних цілях адміністративних даних та іншої необхідної інформації, підготовку, укладення та перегляд угод/протоколів щодо взаємообміну інформаційними ресурсами з державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами, що провадять діяльність, пов'язану зі збиранням і використанням офіційної державної статистичної інформації та адміністративних даних;

9) бере участь у моніторингу та здійснює регулювання звітного навантаження на респондентів;

10) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

11) бере участь в процесі отримання та оброблення адміністративних даних, даних отриманих з реєстрів;

12) виконує в межах повноважень відділу зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

13) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень відділу;

14) надає в межах повноважень допомогу територіальним органам Держстату, а також працівникам державних органів шляхом підготовки та надання методологічних роз'яснень щодо функціонування процесу збирання адміністративних даних;

15) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень відділу;

16) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

17) здійснює роботу з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію;

18) здійснює роботу з документами з питань цивільного захисту;

19) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада начальника відділу взаємодії з постачальниками даних належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних.

4. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст за вказівкою заступника директора департаменту координації процесу збирання даних - начальника управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних.

5. Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Начальник відділу взаємодії
з постачальниками даних

Ірина ТОМІЛЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27 червня
2023 року № 224, зі змінами,
внесеними наказами Державної
служби статистики від 20.02.2024
№ 27 та від 29.03.2024 № 70)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ системи електронної звітності
управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками
даних департаменту координації процесу збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Відділ системи електронної звітності (далі – відділ) є складовою управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики щодо забезпечення координації процесу збирання даних та підготовці пропозицій щодо її формування.

2. Координація робіт із розроблення, удосконалення та впровадження звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій), необхідної для проведення державних статистичних спостережень.

3. Забезпечення функціонування електронного звітування в органах державної статистики.

4. Забезпечення функціонування системи електронної звітності.

5. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, мобільних платформ та баз даних платформ збирання даних.

6. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, апарату Держстату та його територіальних органів в питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням статистичної інформації.

7. Участь у розробленні та реалізації єдиних технологічних підходів до збирання статистичної інформації на базі єдиної методології та сучасних інформаційних технологій.

8. Забезпечення доступності, гласності й відкритості інформації у питаннях удосконалення електронного звітування.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділу:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокової програми розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень відділу, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

4) забезпечує в межах повноважень формування інформаційної бази для прогнозування й аналізу тенденцій і закономірностей процесу збирання даних;

5) забезпечує організацію робіт з удосконалення звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій) в електронному вигляді, необхідної для проведення державних статистичних спостережень. Організовує тестування зазначеної звітно-статистичної документації в електронному вигляді

та в разі потреби координує роботу з його апробації. Погоджує звітно-статистичну документацію;

6) готує на основі науково обґрунтованої статистичної методології пропозиції щодо розроблення та вдосконалення форм державних статистичних спостережень та роз'яснень щодо їх заповнення, з метою уніфікації звітно-статистичної документації в електронному вигляді, а також оптимізації кількості статистичних формулярів, які використовуються для проведення державних статистичних спостережень;

7) здійснює за поданням самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, уповноважених на проведення державних статистичних спостережень, підготовку загального табеля (переліку) і альбому форм державних статистичних спостережень, що подаються в електронному вигляді, та подає їх для оприлюднення на вебсайті Держстату;

8) бере участь у підготовці річного звіту про результати діяльності Держстату в питаннях, віднесених до повноважень відділу;

9) бере участь у підготовці структури форм державних статистичних спостережень, що подаються в електронному вигляді, та надає їх для оприлюднення на вебсайті Держстату;

10) готує пропозиції щодо покращення організації подання форм державних статистичних спостережень з метою підвищення якості статистичної інформації та оптимізації звітного навантаження на респондентів;

11) бере участь у здійсненні моніторингу, аудиту та оцінки результатів роботи органів державної статистики з питань, віднесених до повноважень відділу;

12) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

13) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень відділу;

14) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень відділу;

15) координує роботи з упровадження та забезпечення системи зворотного зв'язку з респондентами;

16) здійснює виконання робіт із забезпечення функціонування системи електронної звітності органів державної статистики;

17) бере участь у виконанні робіт з оптимізації роботи шлюзу та електронних систем статистичної звітності, тестування нових форм статистичних спостережень в органах державної статистики;

18) бере участь у виконанні робіт з упровадження та супроводу програмного забезпечення для функціонування системи електронної звітності;

19) бере участь у виконанні робіт з упровадження та підтримки функціонування системи збирання статистичної звітності в електронному вигляді з використанням мережі Інтернет;

20) бере участь у підготовці та роботі з обліковими записами співробітників органів державної статистики та респондентів у системах електронної звітності;

21) забезпечує безперебійне функціонування шлюзу системи електронної звітності та інтегрованих з ним систем збору електронної звітності;

22) бере участь у виконанні робіт щодо забезпечення захисту інформаційних ресурсів органів державної статистики від знищення, пошкодження, блокування, витоку, несанкціонованого доступу;

23) надає в межах повноважень допомогу самостійним структурним підрозділам апарату Держстату, його територіальним органам, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Держстату, державним органам та місцевого самоврядування шляхом підготовки та надання роз'яснень, інструктивних матеріалів з питань, що належать до повноважень відділу;

24) надає допомогу, консультації, роз'яснення респондентам-учасникам системи електронної звітності у вирішенні питань щодо функціонування систем електронної звітності;

25) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

26) забезпечує тестування систем електронної звітності статистичних спостережень;

27) Участь у забезпеченні розроблення та реалізації єдиних технологічних підходів до збирання, оброблення та передачі статистичної інформації на базі єдиної методології та сучасних інформаційних технологій;

28) забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку шлюзу приймання електронної звітності органів державної статистики;

29) проводить моніторинг змін у методології збору статистичних даних в електронному вигляді, моніторинг зміни метаданих для збору статистичних даних в електронному вигляді, здійснює адаптацію систем електронної звітності згідно зі змінами;

30) забезпечує оновлення метаданих систем електронної звітності при переході на новий звітний період та впродовж звітного періоду за потребою;

31) бере участь у розробці та тестуванні форм для подання статистичної звітності в електронному вигляді в системах збору статистичних даних;

32) здійснює роботу з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію;

33) здійснює роботу з документами з питань цивільного захисту;

34) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який одночасно є заступником начальника управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних департаменту координації процесу збирання даних, призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада заступника начальника управління - начальника відділу належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Заступник начальника управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних.

4. На час відсутності заступника начальника управління – начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

5. Заступник начальника управління організації збирання даних і взаємодії з постачальниками даних - начальник відділу системи електронної звітності несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій,

покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Начальник відділу
системи електронної звітності

Валентина МОТРОНЧИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27
червня 2023 року № 224, зі
змінами, внесеними наказами
Державної служби статистики
від 20.02.2024 № 27 та від
29.03.2024 № 70)

ПОЛОЖЕННЯ
про управління систем збирання даних департаменту координації процесу
збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Управління систем збирання даних (далі – управління) є складовою департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

3. До складу управління входять відділ супроводження платформ збирання даних, відділ вебплатформ збирання даних, відділ мобільних платформ збирання даних, що діють на основі положень про них, затверджених Головою Держстату.

II. Основні завдання управління

1. Участь у реалізації державної політики у сфері статистики щодо забезпечення координації процесу збирання даних та підготовці пропозицій щодо її формування.

2. Розроблення, удосконалення та впровадження систем збирання статистичних даних.

3. Програмний супровід та впровадження джерел адміністративних даних у статистичних цілях.

4. Забезпечення функціонування електронного звітування в органах державної статистики.

5. Забезпечення функціонування систем збирання статистичних даних.

6. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, мобільних платформ та баз даних платформ збирання даних.

7. Сприяння координації дій державних органів, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб, територіальних органів Держстату в питаннях організації діяльності, пов'язаної зі збиранням, обробленням, поширенням і використанням статистичної інформації та адміністративних даних.

8. Забезпечення доступності, гласності й відкритості статистичної інформації, методології її складання та джерел даних.

III. Функції управління

Відповідно до основних завдань управління:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень управління;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень управління, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно - правових актів з питань, що належать до повноважень управління;

4) забезпечує організацію робіт з удосконалення звітно-статистичної документації (окрім статистичних класифікацій) в електронному вигляді, необхідної для проведення державних статистичних спостережень. Організовує тестування зазначеної звітно-статистичної документації та у разі потреби координує роботу з його апробації. Погоджує звітно-статистичну документацію;

5) готує на основі науково обґрунтованої статистичної методології пропозиції щодо розроблення та вдосконалення форм державних статистичних спостережень та роз'яснень щодо їх заповнення, з метою уніфікації звітної статистичної документації, а також оптимізації кількості статистичних формулярів, які використовуються для проведення державних статистичних спостережень;

6) забезпечує функціонування системи електронної звітності в органах державної статистики;

7) здійснює адміністрування шлюзу електронної звітності та платформ збирання даних, забезпечує технічну підтримку збирання адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів;

8) здійснює розробку, впровадження та супровід вебплатформ збирання даних, електронної звітності, адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів, забезпечує роботу баз даних вебплатформ збирання даних;

9) здійснює розробку, впровадження та супровід мобільних платформ збирання даних, забезпечує роботу баз даних мобільних платформ збирання даних;

10) надає пропозиції при підготовці технічного завдання з розробки програмного забезпечення для проведення статистичних спостережень у частині, що стосується збору інформації;

11) проводить роботу з респондентами шляхом надання їм методичної допомоги, роз'яснень, проведення семінарів щодо роботи систем збирання даних;

12) забезпечує відповідно до законодавства та принципу статистичної конфіденційності збереження та захист офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;

13) здійснює програмний супровід та впровадження джерел адміністративних даних у статистичних цілях;

14) забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, мобільних платформ та баз даних платформ збирання даних;

15) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень управління;

16) виконує в межах повноважень управління зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями,

статистичними службами іноземних держав;

17) здійснює заходи, спрямовані на запровадження міжнародних статистичних стандартів та рекомендацій, з питань, що належать до повноважень управління;

18) надає в межах повноважень допомогу територіальним органам Держстату, а також працівникам державних органів шляхом підготовки та надання роз'яснень щодо функціонування систем збирання даних;

19) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень управління;

20) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень управління;

21) здійснює роботу з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію;

22) здійснює роботу з документами з питань цивільного захисту;

23) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань управління.

IV. Керівництво управління

1. Управління очолює начальник, який одночасно є заступником директора департаменту координації процесу збирання даних, призначається і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада заступника директора департаменту - начальника управління належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Заступник директора департаменту - начальник управління безпосередньо підпорядковується директорів департаменту.

4. На час відсутності заступника директора департаменту - начальника управління його обов'язки як керівника підрозділу виконує заступник начальника управління - начальник відділу вебплатформ збирання даних.

5. Заступник директора департаменту - начальник управління несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на управління, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час

виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Заступник директора
департаменту - начальник
управління

Олександр КОЗЮЛІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державної служби
статистики**

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної служби статистики від 27 червня 2023 року № 224, зі змінами, внесеними наказами Державної служби статистики від 20.02.2024 № 27 та від 29.03.2024 № 70)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ супроводження платформ збирання даних
управління систем збирання даних департаменту координації процесу
збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Відділ супроводження платформ збирання даних (далі – відділ) є складовою управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері інформатизації в органах державної статистики в межах компетенції відділу.

2. Забезпечення функціонування платформ збирання даних та систем електронної звітності в системі органів державної статистики.

3. Участь у забезпеченні розроблення та реалізації єдиних технологічних підходів до збирання, опрацювання та передачі статистичної інформації на базі єдиної методології та сучасних інформаційних технологій.

4. Участь у забезпеченні функціонування електронної комунікаційної системи органів державної статистики в межах компетенції відділу.

5. Участь у запровадженні в практику органів державної статистики міжнародних стандартів та рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Забезпечення взаємодії інформаційної системи органів державної статистики з інформаційними системами державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, міжнародних організацій та статистичних служб іноземних держав з питань, що належать до повноважень відділу, шляхом взаємного обміну інформацією, проведення методологічних, програмно-технологічних та інших робіт, спрямованих на ефективне використання інформаційних ресурсів.

7. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, баз даних платформ збирання даних.

8. Забезпечення взаємодії функціонування електронної звітності територіальних органів державної статистики з Держстатом, спрямованої на ефективне використання інформаційних ресурсів.

9. Ведення моніторингу роботи серверів платформ збирання даних та забезпечення їх функціонування.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділ:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань інформаційних технологій, віднесених до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень відділу, та підготовці інформації до

звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

4) здійснює виконання робіт із забезпечення функціонування платформ збирання даних апарату Держстату;

5) бере участь у виконанні робіт з підтримки функціонування системи збирання статистичної звітності в електронному вигляді з використанням мережі Інтернет;

6) забезпечує доступність і цілісність інформаційної інфраструктури платформ збирання даних, розподіляє права доступу до платформ збирання даних та систем збору електронної звітності;

7) забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку інформаційних ресурсів платформ збирання даних та систем електронної звітності в апараті Держстату, його територіальних органах від знищення, пошкодження, блокування, витоку, несанкціонованого доступу, ураження вірусами тощо;

8) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

9) виконує в межах повноважень відділу зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

10) надає в межах повноважень відділу допомогу самостійним структурним підрозділам апарату Держстату, а також його територіальним органам шляхом підготовки та надання роз'яснень, інструктивних матеріалів, програм, проведення нарад і семінарів;

11) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень відділу;

12) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

13) здійснює ведення моніторингу роботи серверів платформ збирання даних та забезпечує їх безперебійне функціонування;

14) здійснює адміністрування шлюзу електронної звітності та платформ збирання даних;

15) забезпечує технічну підтримку збирання адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів;

16) забезпечує роботу баз даних платформ збирання даних, забезпечує доступність і цілісність баз даних платформ збирання даних, розподіляє права доступу до баз даних платформ збирання даних та систем збору електронної звітності;

17) забезпечує резервне копіювання та ведення архіву баз даних платформ збирання даних та програмного забезпечення платформ збирання даних;

18) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада начальника відділу супроводження платформ збирання даних належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління систем збирання даних.

4. На час відсутності начальника відділу його обов'язки як керівника підрозділу виконує заступник начальника відділу супроводження платформ збирання даних управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних.

5. Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Начальник відділу супроводження
платформ збирання даних

Кирило ДІДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державної служби
статистики**

24 червня 2019 року № 227

**(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27
червня 2023 року № 224, зі
змінами, внесеними наказами
Державної служби статистики
від 20.02.2024 № 27 та від
29.03.2024 № 70)**

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ вебплатформ збирання даних
управління систем збирання даних департаменту координації процесу
збирання даних
апарату Державної служби статистики України**

I. Загальні положення

1. Відділ вебплатформ збирання даних (далі – відділ) є складовою управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері інформатизації в органах державної статистики в межах компетенції відділу.

2. Забезпечення функціонування вебплатформ збирання даних та систем електронної звітності в апараті Держстату.

3. Участь у забезпеченні розроблення та реалізації єдиних технологічних підходів до збирання, оброблення та передачі статистичної інформації на базі єдиної методології та сучасних інформаційних технологій.

4. Участь у запровадженні в практику органів державної статистики міжнародних стандартів та рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Розроблення, впровадження та супровід вебплатформ збирання даних.

6. Забезпечення взаємодії вебплатформ збирання даних апарату Держстату з інформаційними системами державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, міжнародних організацій та статистичних служб іноземних держав з питань, що належать до повноважень відділу, шляхом взаємного обміну інформацією, проведення методологічних, програмно-технологічних та інших робіт, спрямованих на ефективне використання інформаційних ресурсів.

7. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки шлюзу приймання електронної звітності, вебплатформ збирання даних, систем збирання адміністративних даних, систем збирання даних з вебресурсів, баз даних платформ збирання даних.

8. Забезпечення взаємодії функціонування вебплатформ збирання даних територіальних органів державної статистики з Держстатом, спрямованої на ефективне використання інформаційних ресурсів.

9. Ведення моніторингу роботи вебплатформ збирання даних та забезпечення їх безперебійного функціонування.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділу:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокової програми розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, віднесених до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, плану державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень відділу, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) здійснює розробку, впровадження та супровід вебплатформ збирання даних, електронної звітності, адміністративних даних, збирання даних з вебресурсів;

4) здійснює виконання робіт із забезпечення функціонування вебплатформ збирання даних апарату Держстату;

5) забезпечує роботу баз даних вебплатформ збирання даних, забезпечує доступність і цілісність баз даних вебплатформ збирання даних, розподіляє права доступу до баз даних вебплатформ збирання даних;

6) забезпечує доступність і цілісність інформаційної інфраструктури вебплатформ збирання даних, розподіляє права доступу до вебплатформ збирання даних;

7) бере участь у виконанні робіт з підтримки функціонування системи збирання статистичної звітності в електронному вигляді з використанням мережі Інтернет;

8) бере участь у забезпеченні кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних ресурсів вебплатформ збирання даних та систем електронної звітності в апараті Держстату, його територіальних органах від знищення, пошкодження, блокування, витоку, несанкціонованого доступу;

9) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

10) виконує межах повноважень відділу зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

11) надає в межах повноважень відділу допомогу самостійним структурним підрозділам апарату Держстату, а також його територіальним органам шляхом підготовки та надання роз'яснень, інструктивних матеріалів, програм, проведення нарад і семінарів щодо функціонування вебплатформ збирання даних;

12) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень відділу;

13) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

14) здійснює ведення моніторингу роботи вебплатформ збирання даних та забезпечує їх безперебійне функціонування;

15) бере участь у веденні архіву баз даних платформ збирання даних та програмного забезпечення платформ збирання даних;

16) забезпечує функціонал розробки конструктора статистичних форм, контролів, структур електронних звітів тощо;

17) бере участь у розробці та вдосконаленні форм державних статистичних спостережень;

18) готує пропозиції щодо покращення організації подання форм державних статистичних спостережень з метою підвищення якості статистичної інформації та оптимізації звітного навантаження на респондентів;

19) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який одночасно є заступником начальника управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних, призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада заступника начальника управління - начальника відділу належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Заступник начальника управління - начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління систем збирання даних.

4. На час відсутності заступника начальника управління - начальника відділу його обов'язки як керівника підрозділу виконує заступник начальника відділу вебплатформ збирання даних управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних.

5. Заступник начальника управління - начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Начальник відділу
вебплатформ збирання даних

Владислав БАБОШКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державної служби
статистики**

24 червня 2019 року № 227

(у редакції наказу Державної
служби статистики від 27
червня 2023 року № 224, зі
змінами, внесеними наказами
Державної служби статистики
від 20.02.2024 № 27 та від
29.03.2024 № 70)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ мобільних платформ збирання даних
управління систем збирання даних департаменту координації процесу
збирання даних
апарату Державної служби статистики України

I. Загальні положення

1. Відділ мобільних платформ збирання даних (далі – відділ) є складовою управління систем збирання даних департаменту координації процесу збирання даних апарату Держстату.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, Регламентом та наказами Держстату, цим Положенням, а також міжнародними угодами міжвідомчого характеру, укладеними Держстатом із міжнародними організаціями та статистичними службами іноземних держав.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері інформатизації в органах державної статистики в межах компетенції відділу.

2. Забезпечення функціонування мобільних платформ збирання даних та систем електронної звітності в апараті Держстату.

3. Участь у забезпеченні розроблення та реалізації єдиних технологічних підходів до збирання, оброблення та передачі статистичної інформації на базі єдиної методології та сучасних інформаційних технологій.

4. Участь у запровадженні в практику органів державної статистики міжнародних стандартів та рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Розроблення, впровадження та супровід мобільних платформ збирання даних.

6. Забезпечення взаємодії мобільних платформ збирання даних системи органів державної статистики з інформаційними системами державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, міжнародних організацій та статистичних служб іноземних держав з питань, що належать до повноважень відділу, шляхом взаємного обміну інформацією, проведення методологічних, програмно-технологічних та інших робіт, спрямованих на ефективне використання інформаційних ресурсів.

7. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних ресурсів у функціонуванні мобільних платформ збирання даних апарату Держстату.

8. Забезпечення взаємодії функціонування мобільних платформ збирання даних територіальних органів державної статистики з Держстатом, спрямованої на ефективне використання інформаційних ресурсів.

9. Ведення моніторингу роботи мобільних платформ збирання даних та забезпечення їх безперебійного функціонування.

III. Функції відділу

Відповідно до основних завдань відділ:

1) бере участь у розробленні проєктів довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань функціонування мобільних платформ збирання даних, віднесених до повноважень відділу;

2) бере участь у реалізації довгострокових програм розвитку офіційної статистики, планів державних статистичних спостережень та інших планів, що регламентують роботу Держстату та його самостійних структурних підрозділів, з питань, які належать до повноважень відділу, та підготовці інформації до звітів про їх виконання;

3) бере участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

4) здійснює виконання робіт із забезпечення функціонування мобільних платформ збирання даних системи органів державної статистики;

5) бере участь у виконанні робіт з підтримки функціонування системи збирання статистичної звітності в електронному вигляді з використанням мережі Інтернет;

6) забезпечує доступність і цілісність інформаційної інфраструктури мобільних платформ збирання даних, розподіляє права доступу до мобільних платформ збирання даних;

7) бере участь у забезпеченні кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних ресурсів мобільних платформ збирання даних та систем електронної звітності в апараті Держстату, його територіальних органах від знищення, пошкодження, блокування, витоку, несанкціонованого доступу;

8) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва Держстату з питань, що належать до повноважень відділу;

9) виконує в межах повноважень відділу зобов'язання, передбачені угодами, укладеними між Держстатом та міжнародними організаціями, статистичними службами іноземних держав;

10) надає в межах повноважень відділу допомогу самостійним структурним підрозділам апарату Держстату, а також його територіальним органам шляхом підготовки та надання роз'яснень, інструктивних матеріалів, програм, проведення нарад і семінарів щодо функціонування мобільних платформ збирання даних;

11) готує проекти відповідей на звернення громадян із питань, віднесених до повноважень відділу;

12) готує пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо використання фінансових ресурсів для проведення окремих робіт і заходів, які здійснюються в межах повноважень відділу;

13) здійснює ведення моніторингу роботи мобільних платформ збирання даних та забезпечує їх безперебійне функціонування;

14) здійснює розробку, впровадження та супровід мобільних платформ збирання даних;

15) здійснює адаптацію вебплатформ збирання даних, систем електронної звітності, систем збору адміністративних даних під мобільну версію для їх подальшого використання на мобільних девайсах;

16) забезпечує роботу баз даних мобільних платформ збирання даних, забезпечує доступність і цілісність баз даних мобільних платформ збирання даних, розподіляє права доступу до баз даних мобільних платформ збирання даних;

17) бере участь у веденні архіву баз даних платформ збирання даних та програмного забезпечення платформ збирання даних;

18) виконує інші функції з метою забезпечення виконання основних завдань відділу.

IV. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держстату в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. Посада начальника відділу належить до посад державної служби категорії "Б".

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступникові директора департаменту координації процесу збирання даних - начальнику управління систем збирання даних.

4. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст за вказівкою заступника директора департаменту координації процесу збирання даних - начальника управління систем збирання даних.

5. Начальник відділу мобільних платформ збирання даних несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, завдань і функцій, покладених на відділ, за стан виконавчої та трудової дисципліни у відділі, недотримання етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та запобігання корупції, розголошення інформації, що стала йому відома під час виконання службових завдань і яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.

Директор

Ольга ПРАВОСУД

Начальник відділу мобільних
платформ збирання даних

Владіслав БУЛГАКОВ