АСНОЎНЫЯ ЗАДАЧЫ

* Арганізацыйнае і метадалагічнае забеспячэнне функцыянавання статыстычнага рэгістра
* арганізацыя і каардынацыя работы па пастаноўцы на ўлік рэспандэнтаў дзяржаўных статыстычных назіранняў з выкарыстаннем аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы "Узаемадзеянне", унясенню змяненняў у статыстычны рэгістр, зняццю рэспандэнтаў з уліку ў органах дзяржаўнай статыстыкі
* каардынацыя работы па ўжыванні статыстычнага рэгістра для арганізацыі і правядзення дзяржаўных статыстычных назіранняў, фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі

АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ

* удзельнічае ў распрацоўцы праектаў стратэгіі развіцця дзяржаўнай статыстыкі, праграмы статыстычных работ, плана навукова-метадалагічнай працы і вытворчага плана статыстычных работ
* распрацоўвае парадак фарміравання і вядзення статыстычнага рэгістра
* ажыццяўляе Арганізацыйнае і метадалагічнае забеспячэнне функцыянавання статыстычнага рэгістра
* арганізоўвае і каардынуе працу па пастаноўцы на ўлік рэспандэнтаў дзяржаўных статыстычных назіранняў з выкарыстаннем аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы «Узаемадзеянне», унясенню змяненняў у статыстычны рэгістр, зняццю рэспандэнтаў з уліку ў органах дзяржаўнай статыстыкі
* забяспечвае інфармацыйнае ўзаемадзеянне статыстычнага рэгістра з Адзіным дзяржаўным рэгістрам юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў, іншымі рэгістрамі (рэестрамі), базамі (банкамі) дадзеных, вядзенне якіх ажыццяўляецца дзяржаўнымі органамі, іншымі дзяржаўнымі арганізацыямі
* забяспечвае своечасовую актуалізацыю, назапашванне, захоўванне і абарону звестак, якія змяшчаюцца ў статыстычным рэгістры
* забяспечвае ўзаемадзеянне з дзяржаўнымі органамі (арганізацыямі) па вызначэнні кола падначаленых ім (якія ўваходзяць у іх склад, сістэму) арганізацый у мэтах фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі
* каардынуе работу структурных падраздзяленняў Белстата і тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі па ўжыванні статыстычнага рэгістра для арганізацыі і правядзення дзяржаўных статыстычных назіранняў, фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі
* забяспечвае канфідэнцыяльнасць першасных статыстычных дадзеных, у тым ліку інфармацыі, распаўсюджванне і (альбо) прадастаўленне якой абмежавана, якія змяшчаюцца ў статыстычным рэгістры, і іх выкарыстанне ў мэтах выканання задач дзяржаўнай статыстыкі
* падрыхтоўвае дадзеныя статыстычнага рэгістра для арганізацыі і правядзення дзяржаўных статыстычных назіранняў, забеспячэння фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі, выдання статыстычных зборнікаў, бюлетэняў, дакладаў і іншых статыстычных публікацый, а таксама для забеспячэння карыстальнікаў дадзенымі статыстычнага рэгістра ў іншых формах
* падрыхтоўвае для прадастаўлення дадзеныя статыстычнага рэгістра ў адпаведнасці з міжнароднымі дамовамі Рэспублікі Беларусь
* забяспечвае вядзенне ў статыстычным рэгістры базы дадзеных асноўных статыстычных паказчыкаў
* удасканальвае склад звестак пра рэспандэнтаў дзяржаўных статыстычных назіранняў, якія падлягаюць уключэнню ў статыстычны рэгістр
* забяспечвае ў межах кампетэнцыі ўпраўлення функцыянаванне і развіццё інфармацыйных сістэм, якія выкарыстоўваюцца ў органах дзяржаўнай статыстыкі
* каардынуе працу тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю ўпраўлення
* разглядае па даручэнні кіраўніцтва, у тым ліку з прыцягненнем зацікаўленых структурных падраздзяленняў Белстата, праекты нарматыўных прававых актаў, якія паступаюць у Белстат на ўзгадненне
* падрыхтоўвае і ўносіць ва ўстаноўленым парадку на разгляд Калегіі Белстата матэрыялы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю ўпраўлення
* разглядае ва ўстаноўленым парадку звароты грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў, а таксама юрыдычных асоб па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю кіравання
* ажыццяўляе дзяржаўную статыстычную дзейнасць у адпаведнасці з патрабаваннямі дакументаў сістэмы менеджменту якасці Белстата
* выконвае іншыя абавязкі ў адпаведнасці з заканадаўствам