***Галоўнае ўпраўленне статыстыкі працы***

АСНОЎНЫЯ ЗАДАЧЫ

* фарміраванне навукова абгрунтаванай афіцыйнай статыстычнай метадалогіі, якая адпавядае міжнародным стандартам у галіне статыстыкі працы
* ажыццяўленне дзяржаўнай статыстычнай дзейнасці ў галіне статыстыкі працы з захаваннем прынцыпаў дзяржаўнай статыстыкі
* задавальненне патрэбы грамадства, дзяржавы і міжнароднай супольнасці ў афіцыйнай статыстычнай інфармацыі па статыстыцы працы

АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ

**Галоўнае ўпраўленне ў адпаведнасці з ускладзенымі на яго задачамі абавязана:**

* распрацоўваць афіцыйную статыстычную метадалогію для арганізацыі і правядзення цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў і фарміравання афіцыйнай статыстычнай інфармацыі па статыстыцы працы, якая адпавядае міжнародным стандартам у галіне статыстыкі
* ажыццяўляць разгляд і забяспечваць Узгадненне афіцыйнай статыстычнай метадалогіі па статыстыцы працы, якая распрацоўваецца і зацвярджаецца дзяржаўнымі арганізацыямі, упаўнаважанымі на вядзенне дзяржаўнай статыстыкі
* удзельнічаць у распрацоўцы праектаў стратэгіі развіцця дзяржаўнай статыстыкі, праграмы статыстычных работ, плана навукова-метадалагічнай працы і вытворчага плана статыстычных работ
* арганізоўваць і праводзіць цэнтралізаваныя дзяржаўныя статыстычныя назіранні па статыстыцы працы
* распрацоўваць праекты формаў цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па статыстыцы працы і ўказанняў па іх запаўненні
* падрыхтоўваць для зацвярджэння па прадастаўленні дзяржаўных арганізацый, упаўнаважаных на вядзенне дзяржаўнай статыстыкі, праекты формаў нецэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па статыстыцы працы і ўказанняў па іх запаўненні
* праводзіць працу па забеспячэнні рэспандэнтаў на бязвыплатнай аснове бланкамі формаў цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па статыстыцы працы і ўказаннямі па іх запаўненні ў колькасці, неабходнай для іх прадастаўлення на папяровым носьбіце ў адрасы, названыя ў гэтых формах, і (альбо) прадастаўляць рэспандэнтам доступ да спецыялізаванага праграмнага забеспячэння для складання і прадастаўлення формаў цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па статыстыцы працы ў выглядзе электроннага дакумента
* ажыццяўляць метадалагічнае кіраўніцтва арганізацыяй і правядзеннем цэнтралізаваных дзяржаўных статыстычных назіранняў па статыстыцы працы
* забяспечваць канфідэнцыяльнасць першасных статыстычных дадзеных па статыстыцы працы і іх выкарыстанне ў мэтах выканання задач дзяржаўнай статыстыкі
* фарміраваць афіцыйную статыстычную інфармацыю па статыстыцы працы, у тым ліку ажыццяўляць разлік балансу працоўных рэсурсаў
* падрыхтоўваць афіцыйную статыстычную інфармацыю па статыстыцы працы для прадастаўлення Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь, Савету Міністраў Рэспублікі Беларусь, Нацыянальнаму сходу Рэспублікі Беларусь, іншым дзяржаўным органам, а таксама для распаўсюджвання іншым карыстальнікам у парадку, усталяваным заканадаўствам
* забяспечваць аднолькавы доступ карыстальнікаў да афіцыйнай статыстычнай інфармацыі па статыстыцы працы і метадалогіі яе фарміравання
* ва ўсталяваным парадку праводзіць абмен афіцыйнай статыстычнай інфармацыяй па статыстыцы працы са статыстычнымі органамі замежных дзяржаў
* падрыхтоўваць для прадастаўлення афіцыйную статыстычную інфармацыю па статыстыцы працы ў адпаведнасці з міжнароднымі дамовамі Рэспублікі Беларусь
* забяспечваць вядзенне баз (банкаў) дадзеных афіцыйнай статыстычнай інфармацыі па статыстыцы працы
* забяспечваць у межах сваёй кампетэнцыі функцыянаванне і развіццё інфармацыйных сістэм, якія выкарыстоўваюцца ў органах дзяржаўнай статыстыкі
* каардынаваць працу галіновых структурных падраздзяленняў тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Галоўнага ўпраўлення
* разглядаць па даручэнні ўпраўлення, у тым ліку з прыцягненнем зацікаўленых структурных падраздзяленняў Белстата, праекты нарматыўных прававых актаў, якія паступаюць на ўзгадненне
* падрыхтоўваць і ўносіць ва ўстаноўленым парадку на разгляд Калегіі Белстата матэрыялы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Галоўнага ўпраўлення
* разглядаць ва ўсталяваным парадку звароты грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў, а таксама юрыдычных асоб па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Галоўнага кіраўніцтва
* ажыццяўляць дзяржаўную статыстычную дзейнасць у адпаведнасці з патрабаваннямі дакументаў сістэмы менеджменту якасці Белстата
* выконваць іншыя абавязкі ў адпаведнасці з заканадаўствам

**У адпаведнасці з задачамі, ускладзенымі на Галоўнае ўпраўленне, кіраўніцтвы ажыццяўляюць наступныя асноўныя функцыі:**

**упраўленне статыстыкі занятасці насельніцтва:**

* збор, апрацоўку, захоўванне, абарону першасных статыстычных дадзеных, фарміраванне, назапашванне, падрыхтоўку для распаўсюджвання і прадастаўлення афіцыйнай статыстычнай інфармацыі пра колькасць і рух работрнікаў арганізацый, працу ў рэжыме вымушанай няпоўнай занятасці; якасны склад кадраў і іх прафесійнае навучанне; колькасць і размеркаванне дзяржаўных служачых па полу, узросце і стажу дзяржаўнай службы; пра выкарыстанне каляндарнага фонду часу; пра колькасць працаўладкаваных на новыя працоўныя месцы за кошт стварэння новых вытворчых прадпрыемстваў і прадпрыемстваў; пра колькасць працоўнай сілы, занятых, беспрацоўных, асоб, якія не ўваходзяць у склад працоўнай сілы і недавыкарыстанні працоўнай сілы ў адпаведнасці з крытэрамі Міжнароднай арганізацыі працы
* разлік балансу працоўных рэсурсаў
* арганізацыю і каардынацыю правядзення выбарачнага абследавання хатніх гаспадарак у мэтах вывучэння праблем занятасці насельніцтва
* вядзенне індыкатараў годнай працы і каардынацыю працы галіновых структурных падраздзяленняў Белстата па пытаннях запаўнення дынамічных шэрагаў па пераліку гэтых індыкатараў
* назапашванне, падрыхтоўку для распаўсюджвання і прадастаўлення ў межах сваёй кампетэнцыі афіцыйнай статыстычнай інфармацыі пра колькасць і склад беспрацоўных, зарэгістраваных у органах па працы, занятасць і сацыяльную абарону; пра працоўных-мігрантах, якія заехалі на працу ў Рэспубліку Беларусь і выехалі на працу за мяжу

**упраўленне статыстыкі заробку:**

* збор, апрацоўку, захоўванне, абарону першасных статыстычных дадзеных, фарміраванне, назапашванне, падрыхтоўку для распаўсюджвання і прадастаўлення афіцыйнай статыстычнай інфармацыі пра узровень заробку работнікаў арганізацый; заробку работнікаў па прафесіях і пасадах; пра памер заробку кіраўнікоў; выдаткі наймальніка на працоўную сілу і іх структуры; размеркаванне колькасці работнікаў арганізацый па памерах налічанага сярэдняга заробку, медыя, мадальнага заробку і каэфіцыентаў дыферэнцыяцыі; запазычанасць па выплаце заробку; няшчасныя выпадкі на вытворчым прадпрыемстве і ўзровень вытворчага траўматызму
* разлік агульнага фонду заробку работнікаў
* назапашванне, падрыхтоўку для распаўсюджвання і прадастаўлення ў межах сваёй кампетэнцыі афіцыйнай статыстычнай інфармацыі пра колькасць работнікаў, занятых ва ўмовах уздзеяння шкодных вытворчых фактараў, якія не адпавядаюць гігіенічным нарматывам, цяжкай фізічнай і напружанай працай, а таксама пра колькасць работнікаў, якім прадастаўлены кампенсацыі па ўмовах працы