АСНОЎНЫЯ ЗАДАЧЫ ЎПРАЎЛЕННЯ

* дапамога ў забеспячэнні захавання законнасці ў дзейнасці Белстата і яго службовых асоб
* ацэнка адпаведнасці праектаў нарматыўных прававых і лакальных прававых актаў, якія падрыхтаваны структурнымі падраздзяленнямі Белстата і прадстаўляюцца на подпіс кіраўніцтву Белстата, крытэрыям ацэнкі, устаноўленым заканадаўствам
* непасрэдны ўдзел у распрацоўцы праектаў нарматыўных прававых актаў у адпаведнасці з кампетэнцыяй Белстата
* прававое кансультаванне службовых асоб і структурных падраздзяленняў Белстата па асноўных напрамках яго дзейнасці
* фарміраванне (актуалізацыя) электроннага банка даных лакальных прававых актаў Белстата
* прадстаўленне інтарэсаў Белстата ў судах, дзяржаўных органах і іншых арганізацыях па прававых пытаннях
* арганізацыя і каардынацыя работы па спыненні і папярэджанні фактаў парушэння рэспандэнтамі парадку прадстаўлення даных дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці

**АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ ЎПРАЎЛЕННЯ**

**Упраўленне ў адпаведнасці з ускладзенымі на яго задачамі**:

* па даручэннях кіраўніцтва Белстата ўдзельнічае ў разглядзе іншымі структурнымі падраздзяленнямі Белстата або самастойна разглядае праекты нарматыўных прававых і іншых прававых актаў, якія паступаюць у Белстат
* праводзіць абавязковую юрыдычную экспертызу праектаў нарматыўных прававых актаў, тэхнічных нарматыўных прававых актаў (форм дзяржаўных статыстычных назіранняў і ўказанняў па іх запаўненні, методык па фарміраванні і разліку статыстычных паказчыкаў, інструкцый па арганізацыі і правядзенні дзяржаўных статыстычных назіранняў, статыстычных класіфікатараў), ненарматыўных (індывідуальных) прававых актаў і лакальных прававых актаў Белстата
* удзельнічае ў падрыхтоўцы структурнымі падраздзяленнямі Белстата або самастойна падрыхтоўвае прапановы аб прызнанні страціўшымі сілу, змяненні нарматыўных прававых актаў Белстата ў мэтах забеспячэння іх унутранай узгодненасці і прывядзення ў адпаведнасць з законамі, нарматыўнымі прававымі актамі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь, міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь і іншымі міжнародна-прававымі актамі, якія змяшчаюць абавязацельствы Рэспублікі Беларусь
* удзельнічае ў падрыхтоўцы структурнымі падраздзяленнямі Белстата або самастойна падрыхтоўвае прапановы аб ўдасканаленні заканадаўства па напрамках дзейнасці Белстата, удзельнічае ў распрацоўцы праектаў нарматыўных прававых і іншых прававых актаў
* абагульняе сумесна з іншымі структурнымі падраздзяленнямі Белстата і аналізуе правапрымяняльную практыку Белстата, уносіць прапановы пра яе ўдасканаленні
* удзельнічае ў распрацоўцы структурнымі падраздзяленнямі Белстата перспектыўных і бягучых планаў нарматворчай дзейнасці Белстата, рэалізацыі гэтых планаў і кантролі за іх выкананнем, а таксама прымае меры па каардынацыі падрыхтоўкі ў Белстаце планаў мерапрыемстваў па выкананні даручэнняў, выкладзеных у заключных палажэннях заканадаўчых актаў, і ўдзельнічае ў іх рэалізацыі
* разглядае праекты агульнадзяржаўных класіфікатараў
* ажыццяўляе адзнаку праектаў нарматыўных прававых актаў, якія падрыхтаваны Белстатам і прадстаўляюцца на подпіс кіраўніцтву Белстата на прадмет адпаведнасці Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь, нарматыўным прававым актам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, законам і іншым нарматыўным прававым актам большай юрыдычнай сілы, сумяшчальнасці з нарматыўнымі прававымі актамі аднолькавай юрыдычнай сілы ў дачыненні да праекта нарматыўнага прававога акта, выканання патрабаванняў нарматворчай тэхнікі, адпаведнасці міжнародным дагаворам Рэспублікі Беларусь і іншым міжнародна-прававым актам, якія змяшчаюць абавязацельства Рэспублікі Беларусь, у тым ліку патрабаванням уніфікацыі і гарманізацыі заканадаўства ў рамках інтэграцыйных аб'яднанняў, удзельніцай якіх з'яўляецца Рэспубліка Беларусь
* уносіць прапановы па падрыхтоўцы мер, скіраваных на ліквідацыю прычын і ўмоў, якія спрыяюць парушэнню законнасці ў дзейнасці Белстата, а ў неабходных выпадках удзельнічае ў іх рэалізацыі
* сумесна з іншымі структурнымі падраздзяленнямі Белстата разглядае звароты (прапановы, заявы, скаргі) грамадзян, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў, і юрыдычных асоб, у якіх адзначаюцца парушэнні законнасці ў дзейнасці Белстата, тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі і дзяржаўных арганізацый, падпарадкаваных Белстату, па даручэнні кіраўніцтва прымае ўдзел у разглядзе матэрыялаў па выніках праверак, якія праводзяцца ў Белстаце, тэрытарыяльных органах дзяржаўнай статыстыкі і дзяржаўных арганізацыях, падпарадкаваных Белстату, інвентарызацый, дае прававыя заключэнні па фактах выяўленых парушэнняў
* ажыццяўляе арганізацыйна-метадычнае забеспячэнне нарматворчай дзейнасці Белстата
* распрацоўвае рэкамендацыі, а таксама праекты нарматыўных прававых актаў, скіраваных на павышэнне эфектыўнасці прававой работы ў Белстаце
* удзельнічае ў правядзенні мерапрыемстваў па павышэнні прававых ведаў работнiкаў Белстата, тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі, дзяржаўных арганізацый, падпарадкаваных Белстату
* фарміруе (актуалізуе) электронны банк даных лакальных прававых актаў Белстата
* правярае на адпаведнасць заканадаўству дагаворы, падрыхтаваныя структурнымі падраздзяленнямі Белстата да заключэння Белстатам, візуе такія дагаворы
* абараняе маёмасныя і іншыя інтарэсы Белстата пры разглядзе спрэчак па iсках, якiя прад'яўляюцца Белстатам або да Белстата, удзельнічае ў падрыхтоўцы іншымі структурнымі падраздзяленнямі Белстата неабходных у сувязі з гэтым дакументаў; ва ўсталяваным парадку прадстаўляе інтарэсы Белстата ў іншых дзяржаўных органах пры разглядзе прававых пытанняў
* ажыццяўляе арганізацыйна-метадычнае кіраванне арганізацыяй прававой работы ў тэрытарыяльных органах дзяржаўнай статыстыкі і дзяржаўных арганізацыях, падпарадкаваных Белстату
* ажыццяўляе праверкі стану прававой работы ў тэрытарыяльных органах дзяржаўнай статыстыкі і дзяржаўных арганізацыях, падпарадкаваных Белстату, у тым ліку праверкі па пытаннях законнасці заключэння і выканання дагавораў, вядзення прэтэнзійнай і іскавай работы, парадку, своечасовасці і якасці разгляду прад'яўленых да арганізацыі прэтэнзій, і іншых напрамкаў прававой работы
* узначальвае і каардынуе работу па ажыццяўленні органамі дзяржаўнай статыстыкі кантролю за выкананнем парадку прадстаўлення даных дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці
* устанаўлівае парадак ажыццяўлення органамі дзяржаўнай статыстыкі прафілактычнай і папераджальнай дзейнасці і ажыццяўляе кіраўніцтва гэтай дзейнасцю
* ажыццяўляе метадалагічнае кіраўніцтва вядзеннем адміністрацыйнага працэсу работнікамі органаў дзяржаўнай статыстыкі
* ацэньвае эфектыўнасць кантрольнай дзейнасці органаў дзяржаўнай статыстыкі

**АСНОЎНЫЯ ФУНКЦЫІ СТРУКТУРНАГА ПАДРАЗДЗЯЛЕННЯ,**

**ЯКОЕ ЎВАХОДЗІЦЬ У СКЛАД УПРАЎЛЕННЯ**

**Сектар каардынацыі кантрольнай дзейнасці ў адпаведнасці з задачамі, якія ускладзены на Упраўленне, ажыццяўляе наступныя асноўныя функцыі:**

* на падставе прапаноў структурных падраздзяленняў Белстата, тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі фарміруе на паўгоддзе зводны план праверак, якія праводзяцца органамі дзяржаўнай статыстыкі, і арганізацыйны план праверак, якія праводзяцца органамі дзяржаўнай статыстыкі, ажыццяўляе кантроль за іх выкананнем
* вядзе інфармацыйныя сістэмы, базы (банкі) даных кантрольнай дзейнасці органаў дзяржаўнай статыстыкі
* арганізуе, каардынуе і ажыццяўляе работу па рэгістрацыі адміністрацыйных правапарушэнняў і перадачы звестак у органы ўнутраных спраў
* аналізуе работу па ажыццяўленні органамі дзяржаўнай статыстыкі кантролю за выкананнем парадку прадстаўлення даных дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці, распрацоўвае прапановы па яе ўдасканаленні
* на падставе прапаноў структурных падраздзяленняў Белстата, тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі актуалізуе крытэрыі ацэнкі ступені рызыкі для адбору суб'ектаў, якія правяраюцца пры правядзенні выбарачнай праверкі
* узгадняе актуалізаваныя спісы тыповых памылак па формах дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці, якія дапускаюцца, з кароткімі каментарыямі, падрыхтаваныя галіновымі структурнымі падраздзяленнямі Белстата па прапановах тэрытарыяльных органаў дзяржаўнай статыстыкі
* аналізуе прымяненне органамі дзяржаўнай статыстыкі мер прафілактычнага і папераджальнага характару да рэспандэнтаў
* падрыхтоўвае інфармацыйныя матэрыялы аб рабоце органаў дзяржаўнай статыстыкі па пытаннях кантрольнай дзейнасці, вядзення адміністрацыйнага працэсу, а таксама дакладаў аб выкананні планаў выбарачных праверак