№ 38 от 06.02.2025

Приложение 2  
к приказу руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года   
№ \_\_\_

**Типовое положение об отделе по подготовке и проведению**

**национальной сельскохозяйственной переписи в 2025 году территориального подразделения Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам**

**Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Отдел по подготовке и проведению национальной сельскохозяйственной переписи в 2025 году в территориальном подразделении Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан (далее – Отдел) является подразделением, созданным на период подготовки и проведения сельскохозяйственной переписи, из числа работников, привлекаемых по трудовым договорам в территориальных подразделениях Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности отдела**

3. Задачи отдела:

1) обеспечение выполнения качественной работы в подготовительном и основном этапах сельскохозяйственной переписи,

2) осуществление организации, планирования, координации и контроля всех работ по подготовке, проведению сельскохозяйственной переписи в пределах компетенции;

3) обеспечение своевременного сбора данных по сельхозтоваропроизводителям и личным подсобным, а также их качество и полноту.

4. Функции отдела:

1) организация работы по вопросам проведения сельскохозяйственной переписи и взаимодействие с местными исполнительными органами для своевременного исполнения мероприятий;

2) принятие участия в региональных комиссиях по содействию в проведении национальной сельскохозяйственной переписи Республики Казахстан в 2025 году;

3) обеспечение своевременного выполнения плановых заданий и работ, составление соответствующих отчетностей.

5. Права и обязанности отдела:

1) вносить в пределах компетенции предложения руководству с целью  обеспечения качественной работы по подготовке и проведению сельскохозяйственной переписи;

2) обеспечивать выполнение подготовительных мероприятий по организации массово-разъяснительной работы по проведению сельскохозяйственной переписи с последующей организацией освещения проведения сельскохозяйственной переписи в средствах массовой информации;

3) проводить актуализацию картографического материала;

4) координировать и мониторить работу инструкторов по подготовке и проведению национальных переписей, принятых по трудовому договору;

5) участвовать в комиссии по отбору интервьюеров по договору о возмездном оказании услуг;

6) оказывать консультативную помощь по методологическому инструментарию и заполнению переписных листов;

7) подготавливать в установленном порядке соответствующие документы, обеспечивающие качественное проведение сельскохозяйственной переписи;

8) составлять организационный и календарный планы работ по проведению сельскохозяйственной переписи;

9) проводить обучающие семинары, совещания по вопросам проведения сельскохозяйственной переписи в пределах своих компетенций;

10) проводить проверку первичных данных, и при необходимости, возвращать интервьюеру для повторного опроса;

11) обеспечивать хранение первичных статистических данных в установленном порядке;

12) не разглашать первичные статистические данные, полученные при выполнении работы в пределах своих компетенций.

**3. Организация деятельности отдела**

6. Отдел обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с правовыми актами Бюро и соответствующего территориального подразделения Бюро.

7. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем соответствующего территориального подразделения Бюро на период проведения сельскохозяйственной переписи в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8. Руководитель непосредственно подчиняется и получает приказы, распоряжения от руководителя соответствующего территориального подразделения Бюро, курирующего заместителя руководителя или лиц, исполняющих их обязанности.

9. Руководитель координирует работы инструкторов по подготовке и проведению национальных переписей.

10. Руководитель осуществляет общее руководство деятельностью отдела, определяет обязанности работников и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

**Согласовано**

04.02.2025 18:51 Сарсенбаев Нұржан Орынтайұлы

04.02.2025 18:55 Бек Махсатұлы

05.02.2025 09:13 Башикова Жанат Жомартовна

05.02.2025 09:43 Шарипов Нурсултан Болатович

05.02.2025 09:52 Джартыбаева Асель Кайрулловна

05.02.2025 11:40 Зеленая Юлия Анатольевна

05.02.2025 13:23 Тлеубаев Арманбек Кенесович

05.02.2025 18:21 Шауенова Әсел Сауқымбекқызы

**Подписано**

06.02.2025 12:24 Турлубаев Максат Кайратович

