

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Główny Urząd Statystyczny, zwany dalej „GUS”, zapewnia obsługę Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Prezesem GUS”.

2. GUS działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 773);
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 maja 2023 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. poz. 1024);
- 3) niniejszego regulaminu;
- 4) na podstawie odrębnych przepisów oraz poleceń i decyzji, o których mowa w § 12.

§ 2. Prezes GUS wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej oraz w odrębnych przepisach, w szczególności:

- 1) zatwierdza wizje, strategie, programy i plany i nakłada zadania na departamenty, urzędy statystyczne oraz jednostki podporządkowane Prezesowi GUS, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, związane z ich realizacją;
- 2) ustala kierunki prac w zakresie standardów statystycznych, przygotowuje i uzgadnia z zainteresowanymi projekty standardów statystycznych, w tym podstawowych klasyfikacji i nomenklatur oraz wydaje komunikaty zawierające oficjalne interpretacje standardów klasyfikacyjnych;
- 3) ustala zasady udostępniania i rozpowszechniania wyników informacji statystycznych przez służby statystyki publicznej;
- 4) ustala kierunki prac i zadania w zakresie statystyki międzynarodowej, wynikające z przyjętych przez Polskę zobowiązań międzynarodowych oraz kierunki prac i zadania w zakresie współpracy z zagranicą;
- 5) koordynuje współpracę GUS z naczelnymi organami władzy i administracji państwowej, centralnymi organami administracji rządowej, w tym z innymi producentami statystyki europejskiej, Najwyższą Izbą Kontroli, Narodowym Bankiem Polskim i regionalnymi izbami obrachunkowymi, wojewodami i jednostkami samorządu terytorialnego;
- 6) akceptuje projekty ustaw i rozporządzeń oraz inne dokumenty kierowane pod obrady Rady Ministrów oraz przedkłada Prezesowi Rady Ministrów;
- 7) akceptuje organizację i metodologię spisów powszechnych;
- 8) wydaje zarządzenia, obwieszczenia i komunikaty, do których ogłoszenia jest obowiązany lub upoważniony ustawami i aktami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie;
- 9) ustala kierunki prac i zadania urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz sprawuje nadzór i kontroluje wykonywanie tych zadań;
- 10) sprawuje nadzór i kontroluje wykonanie budżetu służb statystyki publicznej oraz zatwierdza plany finansowe;
- 11) określa wytyczne i zasady postępowania w zakresie tajemnicy statystycznej i ochrony danych oraz zapewnia przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej;
- 12) ustala zasady przyjmowania zamówień oraz prowadzenia badań i opracowań, o których mowa w art. 21 i art. 50 ust. 6a ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, oraz ustala sposób finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 50 ust. 6 tej ustawy.

§ 3.1. W skład Kierownictwa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Kierownictwem GUS”, wchodzi:

- 1) Prezes GUS;
- 2) wiceprezesi;
- 3) Dyrektor Generalny GUS.

2. Prezes GUS zwołuje posiedzenia Kierownictwa GUS i im przewodniczy.

§ 4.1. Wiceprezesi są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Prezesa GUS, w szczególności w zakresie:

- 1) koordynacji całości prac obejmujących programowanie i realizację badań statystycznych we wskazanych przez Prezesa GUS obszarach badawczych;

- 2) nadzoru nad prowadzeniem prac metodologicznych oraz opracowań i analiz statystycznych dotyczących wskazanych obszarów badawczych;
- 3) koordynacji publikowania wyników badań i analiz statystycznych we wskazanych obszarach badawczych;
- 4) koordynacji opracowywania wskaźników charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą kraju we wskazanych obszarach badawczych;
- 5) dokonywania ocen jakości badań statystycznych;
- 6) działań na rzecz rozwoju systemu statystyki publicznej.

2. Wiceprezesa sprawują bezpośredni nadzór nad pracami departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS w zakresie określonym odrębnie.

3. Wiceprezesa są upoważnieni do działania w imieniu Prezesa GUS w sprawach należących do wskazanych przez Prezesa GUS obszarów badawczych oraz nadzorowanych przez nich departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS, w tym do reprezentowania Prezesa GUS w komitetach, komisjach, zespołach i radach powołanych przez organy administracji rządowej.

§ 5.1. Dyrektor Generalny GUS wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691), w szczególności zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy GUS, warunki jego działania, dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w GUS, realizuje politykę personalną oraz wykonuje inne zadania z upoważnienia Prezesa GUS.

2. Dyrektor Generalny GUS podlega bezpośrednio Prezesowi GUS.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, Dyrektor Generalny GUS wydaje zarządzenia oraz może upoważnić na piśmie dyrektorów departamentów i innych pracowników do realizacji zadań objętych zakresem działania Dyrektora Generalnego GUS.

4. Dyrektor Generalny GUS reprezentuje GUS na zewnątrz w sprawach, o których mowa w ust. 1, w tym w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, oraz udziela stosownych pełnomocnictw.

5. Dyrektor Generalny GUS jest dysponentem środków budżetowych GUS i działa jako dysponent III stopnia oraz gospodaruje dodatkowymi środkami finansowymi pozyskiwanymi przez GUS.

6. Dyrektor Generalny GUS współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w GUS w sprawach przewidzianych w tym zakresie dla kierownika zakładu pracy w odrębnych przepisach.

7. Dyrektor Generalny GUS sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami komórek organizacyjnych, o których mowa w § 8 pkt 15 i 16, z wyłączeniem zadania, o którym mowa w § 2 pkt 10.

8. Dyrektor Generalny GUS wyznacza, w uzgodnieniu z Prezesem GUS, zastępującego go dyrektora departamentu.

§ 6.1. Zadania Prezesa GUS wykonują komórki organizacyjne, o których mowa w § 8, zespoły programowe i projektorow oraz powołane przez Prezesa GUS komisje i zespoły, jako organy opiniotawczo-doradcze o charakterze stałym lub doradczym, w szczególności:

- 1) Kolegium;
- 2) Komisja Programowa – w zakresie programowania badań statystycznych;
- 3) Komisja Metodologiczna – w zakresie metodologii badań statystycznych;
- 4) Komitet Redakcyjny – w zakresie działalności publikacyjnej GUS i urzędów statystycznych;
- 5) Naukowa Rada Statystyczna – w zakresie prac metodologicznych zapewniających doskonalenie systemu badań statystycznych.

2. Zespoły programowe oraz organy opiniotawczo-doradcze wymienione w ust. 1 pkt 2–5 działają zgodnie z zarządzeniami Prezesa GUS.

3. Przy Prezesie GUS działa Zespół Zarządzania Kryzysowego, którego zadaniem jest podejmowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego w jednostkach służb statystyki publicznej. Skład i tryb działania Zespołu określa odrębne zarządzenie Prezesa GUS.

§ 7.1. Kolegium rozpatruje projekty strategii, programów i planów oraz inne sprawy mające znaczenie dla statystyki publicznej.

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) Prezes GUS;
- 2) wiceprezesa;
- 3) Dyrektor Generalny GUS;
- 4) dyrektorzy departamentów;
- 5) główny księgowy resortu;
- 6) dyrektorzy urzędów statystycznych;
- 7) dyrektorzy jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS.

3. Posiedzenia Kolegium zwołuje Prezes GUS.

4. Na posiedzenia Kolegium mogą być zapraszani doradcy Prezesa GUS, przedstawiciele departamentów, urzędów statystycznych, jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz eksperci.

5. Na posiedzenia Kolegium, których tematem są sprawy pracownicze, warunki pracy i płacy lub socjalno-bytowe, są zapraszani przewodniczący zakładowych organizacji związkowych działających w GUS.

6. Z posiedzeń Kolegium są sporządzane notatki zawierające ustalenia i polecenia wydane przez Prezesa GUS.

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna i tryb działania Głównego Urzędu Statystycznego

§ 8. W skład Głównego Urzędu Statystycznego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Prezesa (GP);
 - 2) Departament Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów (PR);
 - 3) Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów (ST);
 - 4) Departament Innowacji (IN);
 - 5) Departament Opracowań Statystycznych (OS);
 - 6) Departament Rachunków Narodowych (RN);
 - 7) Departament Studiów Makroekonomicznych i Finansów (SM);
 - 8) Departament Badań Demograficznych (BD);
 - 9) Departament Badań Społecznych i Rynku Pracy (SP);
 - 10) Departament Handlu i Usług (HU);
 - 11) Departament Przedsiębiorstw (PZ);
 - 12) Departament Rolnictwa i Środowiska (RŚ);
 - 13) Departament Współpracy Międzynarodowej (WM);
 - 14) Departament Edukacji i Komunikacji (DK);
 - 15) Departament Administracyjno-Budżetowy (DB);
 - 16) Biuro Organizacji i Kadr (BK)
- zwane dalej „departamentami”.

§ 9.1. Departamenty wykonują zadania określone w niniejszym regulaminie i w regulaminie organizacyjnym departamentu, zwanym dalej „regulaminem wewnętrznym”, w szczególności z uwzględnieniem postanowień § 10–13 niniejszego regulaminu.

2. W celu realizacji poleceń Prezesa GUS wykraczających poza właściwość jednego departamentu, dyrektor departamentu wiodącego w wykonaniu tych zadań współpracuje w tym zakresie z dyrektorami właściwych departamentów, urzędów statystycznych lub jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS.

§ 10.1. Obowiązkiem departamentów w zakresie zadań przypisanych niniejszym regulaminem jest realizacja zadań statystyki publicznej, o których mowa w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, w wizjach, strategiach, programach i planach, o których mowa w § 2 pkt 1, a także wykonywanie zadań wynikających z regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Prezesa GUS i zarządzeń wewnętrznych Prezesa GUS, innych uregulowań prawnych, wytycznych, poleceń oraz decyzji Prezesa GUS.

2. Zadania departamentów mogą obejmować w szczególności:

- 1) koordynację badań statystycznych w obszarach badawczych przypisanych do departamentu;
- 2) udział w kształtowaniu wizerunku statystyki publicznej oraz GUS;
- 3) współudział w promowaniu zasobów informacyjnych statystyki publicznej oraz działalności GUS;
- 4) wdrażanie standardów dotyczących jakości;
- 5) prowadzenie prac dotyczących optymalizacji zakresu zmiennych pozyskiwanych w badaniach statystycznych;
- 6) prace związane z aktualizacją dokumentacji badań statystycznych w systemie metainformacji oraz oceną jej kompletności;
- 7) stosowanie zasad Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych;
- 8) inicjowanie oraz udział w realizacji prac rozwojowych i metodologicznych z zakresu dziedzin statystycznych objętych przedmiotem działania departamentu, w tym systematyczna analiza metod naukowych, standardów i doświadczeń innych jednostek statystyki publicznej w kraju i za granicą oraz organizacji międzynarodowych, w celu podnoszenia jakości realizowanych badań statystycznych;
- 9) współpracę w zakresie usprawnienia, modernizacji i standaryzacji procesów produkcji statystycznej zgodnie z międzynarodowymi rekomendacjami oraz wdrażanie wypracowanych rozwiązań w prowadzonych pracach;
- 10) systematyczne analizowanie zapotrzebowania na informacje statystyczne oraz projektowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 11) inicjowanie, planowanie i prowadzenie badań statystycznych z uwzględnieniem zakresu badań prowadzonych przez inne uprawnione podmioty w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej oraz koordynacja w zakresie określonym w niniejszym regulaminie;

- 12) udział w pracach nad przygotowaniem wieloletnich programów rozwoju statystyki publicznej, rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej, planów opracowań statystycznych;
- 13) udział w pracach nad przygotowywaniem i aktualizacją projektów standardów statystycznych, w tym klasyfikacji i nomenklatur oraz opracowywanie i aktualizacja definicji pojęć stosowanych w statystyce i innych systemach informacyjnych państwa;
- 14) opracowywanie i aktualizacja metadanych statystycznych dotyczących prac metodologicznych, badań statystycznych, zestawów danych, zmiennych i ich formatów;
- 15) udział w przygotowaniu i realizacji spisów powszechnych oraz w opracowaniu ich wyników;
- 16) prowadzenie prac mających na celu zapewnienie spójności badań statystycznych i opracowań dla potrzeb Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych, w tym opracowywanie informacji i raportów w zakresie wynikającym ze zobowiązań międzynarodowych;
- 17) współpraca w zakresie opiniowania dokumentów organizacji międzynarodowych i wypracowywania stanowisk polskiej statystyki publicznej odnośnie proponowanych w nich założeń;
- 18) rozpoznawanie systemów informacyjnych administracji publicznej oraz systemów niepublicznych jako potencjalnych źródeł danych statystycznych, projektowanie sposobów wykorzystania danych z tych systemów w badaniach statystycznych oraz przygotowywanie propozycji zmian w systemach;
- 19) udział w przygotowaniu projektów rozwiązań informatycznych dotyczących systemu gromadzenia, przetwarzania, analizy i udostępniania zasobów informacyjnych;
- 20) dokonywanie ocen jakości badań statystycznych na poszczególnych etapach ich realizacji, źródeł danych, procesów i produktów (danych wynikowych z badań), formułowanie i analiza wniosków wynikających z ocen;
- 21) przygotowywanie opracowań statystycznych;
- 22) przygotowywanie wkładu do obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS;
- 23) udostępnianie wyników prowadzonych badań statystycznych niezwłocznie po ich opracowaniu, z uwzględnieniem ustalonych terminów publikowania obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS;
- 24) udział w popularyzacji wiedzy o statystyce;
- 25) monitorowanie projektów aktów prawnych udostępnianych na stronach internetowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej oraz udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych i innych dokumentów rządowych kierowanych do GUS bezpośrednio lub udostępnianych na stronach internetowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 26) inicjowanie działań służących dostosowaniu sposobu realizacji zadań do zmienionego stanu prawnego;
- 27) udział w pracach związanych z przygotowywaniem projektów aktów prawnych;
- 28) udział w programowaniu, planowaniu i prowadzeniu prac związanych z rozwojem i utrzymaniem prowadzonych przez GUS rejestrów, operatów do badań statystycznych i kartotek;
- 29) przygotowywanie stanowiska w sprawach kierowanych do GUS;
- 30) przygotowywanie materiałów na potrzeby organów opiniodawczo-doradczych, o których mowa w § 6 ust. 1, Rady Statystyki, o której mowa w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, oraz rzecznika prasowego Prezesa GUS;
- 31) obsługę wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 32) współpracę w zakresie obsługi zapytań i interpelacji poselskich oraz petycji;
- 33) udział w tworzeniu, zasilaniu i aktualizacji oraz rozwoju systemów udostępniających wynikowe informacje statystyczne, przygotowywanie metadanych niezbędnych do udostępniania danych użytkownikom zewnętrznym;
- 34) udział w dostarczaniu danych i metadanych do baz międzynarodowych;
- 35) współudział w opracowywaniu i aktualizacji metadanych gromadzonych w systemie metainformacji na potrzeby zapewnienia poprawności przebiegu procesu produkcji statystycznej;
- 36) prowadzenie szkoleń i konsultacji eksperckich;
- 37) prowadzenie badań, wykonywanie opracowań i określonych czynności badawczych, o których mowa w art. 21 i art. 50 ust. 6a ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
- 38) współpracę w zakresie szacowania ryzyka w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 39) współudział w przygotowywaniu danych do kalkulacji i rozliczania kosztów badań statystycznych;
- 40) wykonywanie prac na rzecz realizacji budżetu w układzie zadaniowym w zakresie działania departamentu, w tym udział w określaniu mierników i ich wartości;
- 41) współpracę w zakresie wykonywania zadań w ramach zarządzania kryzysowego, realizacji zadań obrony cywilnej, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w GUS;
- 42) wykonywanie zadań w ramach obowiązku obrony ojczyzny w zakresie właściwości departamentu, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w GUS;
- 43) wprowadzanie kultury innowacyjnej w jednostkach służb statystyki publicznej poprzez realizację działań rozwojowych oraz badań eksperymentalnych w obszarach właściwości departamentów.

3. Departamenty wykonują zadania we współpracy z urzędami statystycznymi, w szczególności w ramach specjalistycznych zadań ogólnokrajowych prowadzonych na rzecz statystyki publicznej przez urzędy statystyczne, a także z in-

nymi departamentami, z jednostkami podporządkowanymi Prezesowi GUS oraz z komórkami do spraw statystyki i analiz w innych organach oraz instytucjach prowadzących badania statystyczne lub uczestniczących w ich realizacji.

§ 11.1. Plan pracy GUS na każdy kolejny rok tworzą: program badań statystycznych statystyki publicznej – w części koordynowanej przez Prezesa GUS oraz zatwierdzone przez Prezesa GUS wizje, strategie, programy i plany, o których mowa w § 2 pkt 1.

2. Prezes GUS zatwierdza projekt rocznego programu badań statystycznych statystyki publicznej, według zasad i w terminie określonym odrębnie.

3. Prezes GUS zatwierdza, nie później niż do dnia 30 listopada danego roku, według zasad i w terminach określonych odrębnie, projekty rocznych programów i planów na kolejny rok, które są odpowiednio koordynowane przez:

- 1) plan opracowań statystycznych – Departament Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów;
- 2) plan wydawniczy – Departament Opracowań Statystycznych;
- 3) plan prac metodologicznych – Departament Innowacji;
- 4) plan projektów strategicznych – Departament Innowacji;
- 5) plan wyjazdów zagranicznych pracowników służb statystyki publicznej oraz plan przyjazdów delegacji zagranicznych – Departament Współpracy Międzynarodowej;
- 6) plan zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną – Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów;
- 7) plan realizacji polityki bezpieczeństwa informacji – Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów;
- 8) plan edukacji statystycznej – Departament Edukacji i Komunikacji;
- 9) plan szkoleń – Biuro Organizacji i Kadr.

4. Departament Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów oraz Departament Opracowań Statystycznych przedstawiają Prezesowi GUS co miesiąc, w terminie do 25 dnia następnego miesiąca, odpowiednio informację o przebiegu wykonania programu badań statystycznych statystyki publicznej i planu opracowań statystycznych oraz planu wydawniczego.

5. Prezes GUS zatwierdza do dnia 31 marca roku następnego roczne sprawozdania, w tym z wykonania w roku poprzednim planów, o których mowa w ust. 3 pkt 3–9.

§ 12.1. Podstawowymi sposobami informowania o poleceniach i decyzjach Kierownictwa GUS są:

- 1) zarządzenia i zarządzenia wewnętrzne Prezesa GUS;
- 2) zarządzenia Dyrektora Generalnego GUS;
- 3) wytyczne zatwierdzone przez Prezesa GUS;
- 4) notatki z posiedzeń Kierownictwa GUS;
- 5) notatki z posiedzeń Kolegium;
- 6) dekrety na wpływającej do GUS korespondencji;
- 7) polecenia i pisemne wytyczne członków Kierownictwa GUS adresowane do nadzorowanych departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS, w zakresie określonym odrębnie.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 5, publikowane są odpowiednio na wewnętrznych portalach informacyjnych GUS lub stronie internetowej Dziennika Urzędowego GUS.

§ 13.1. Departamenty wykonują swoje zadania za pośrednictwem wyodrębnionych w ich strukturze wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Struktura departamentu może mieć charakter:

- 1) wydziałowy;
- 2) bezwydziałowy – składający się z samodzielnych stanowisk pracy do wykonywania określonych zadań;
- 3) mieszany – składający się z wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio dyrektorowi lub wskazanemu przez niego zastępcy dyrektora, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Szczegółowe zadania departamentu, w tym zadania wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin wewnętrzny, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego GUS, po uzyskaniu akceptacji nadzorującego departament członka Kierownictwa GUS. Regulamin wewnętrzny określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu i jego schemat organizacyjny;
- 2) organizację zarządzania departamentem;
- 3) zakresy zadań wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

5. Dyrektor departamentu w ciągu 14 dni kalendarzowych od wystąpienia okoliczności uzasadniających konieczność zmiany regulaminu wewnętrznego jest zobowiązany do opracowania projektu regulaminu wewnętrznego uwzględniającego te zmiany i przedłożenia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu GUS oraz dokonania aktualizacji opisów stanowisk pracy, dostosowując je do regulaminu wewnętrznego.

6. Wydziały liczą nie mniej niż 5 stanowisk pracy łącznie z naczelnikiem. Decyzję o odstępstwie od tej zasady podejmuje, w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Generalny GUS, po akceptacji nadzorującego dany departament członka Kierownictwa GUS.

7. Dyrektor departamentu może wyodrębnić w strukturze wydziału zespół zadaniowy, na czas niezbędny do wykonania zadania, na czele którego stoi koordynator zespołu.

§ 14.1. Stanowiskami kierowniczymi w departamencie są stanowiska: dyrektora, zastępcy dyrektora i naczelnika wydziału.

2. Departamentem kieruje dyrektor samodzielnie bądź przy pomocy zastępcy lub zastępców dyrektora oraz naczelników wydziałów.

3. Dyrektora zastępuje podczas jego nieobecności, oraz w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora do czasu jego obsadzenia, zastępca dyrektora. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany przez dyrektora departamentu, po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa GUS.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, zastępca dyrektora wykonuje zadania dyrektora określone w niniejszym regulaminie.

5. W razie nieobecności dyrektora oraz zastępcy lub zastępców dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora w departamencie, w którym nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone, departamentem kieruje wyznaczony przez dyrektora lub zastępcę dyrektora – w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym GUS – pracownik. Wyznaczając pracownika kierującego departamentem, dyrektor lub zastępca dyrektora ustala, w formie pisemnej, zakres jego upoważnienia.

6. W przypadku jednoczesnego nieobsadzenia stanowiska dyrektora i zastępcy dyrektora, departamentem kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora Generalnego GUS.

§ 15.1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada za całokształt spraw prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament oraz jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłowe, rzetelne, sprawne i terminowe wykonanie zadań departamentu oraz decyzji i poleceń Kierownictwa GUS;
- 2) zgodność działania departamentu z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;
- 3) koordynację współdziałania departamentu z urzędami statystycznymi i innymi departamentami GUS oraz pozostałymi jednostkami służb statystyki publicznej w ramach realizacji badań w zakresie działania departamentu;
- 4) efektywne zarządzanie ryzykiem;
- 5) prowadzenie współpracy międzynarodowej w ramach realizowanych zadań;
- 6) organizację i dyscyplinę pracy, w tym prawidłowe wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 7) inicjowanie badań statystycznych, prac badawczo-rozwojowych i metodologicznych, rozwój form i metod realizacji badań i dbałość o jakość wyników badań, współpracę z respondentami i użytkownikami informacji oraz inne działania mające na celu doskonalenie zakresu, metod, form, technik, źródeł informacji, organizacji i współpracy z innymi jednostkami, w zakresie działania departamentu;
- 8) tworzenie warunków i dbałość o zachowanie tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy statystycznej;
- 9) poprawność udostępnianych danych wynikowych oraz jakość przygotowywanych publikacji i opracowań;
- 10) systematyczne śledzenie rozwoju kierunków, tematyki, metod, technik i organizacji badań statystycznych na świecie;
- 11) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych;
- 12) współpracę z Inspektorem ochrony danych w sprawach przetwarzania danych osobowych w departamencie, a w szczególności konsultowanie przedsięwzięć związanych z przetwarzaniem danych osobowych na etapie ich planowania;
- 13) monitorowanie zmian stanu prawnego w zakresie działania departamentu;
- 14) ocenę podległych pracowników departamentu i zapewnienie, we współpracy z Biurem Organizacji i Kadr, terminowego sporządzania oceny okresowej członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w departamencie.

2. Dyrektor departamentu:

- 1) reprezentuje departament w kontaktach z kierownictwem innych departamentów oraz w kontaktach zewnętrznych;
- 2) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów dotyczących informacji publicznej i jej udostępniania, w tym odpowiada za przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej GUS;
- 3) współpracuje przy realizacji obowiązków wynikających z przepisów dotyczących zapytań i interpelacji poselskich oraz petycji, w tym odpowiada za przygotowanie odpowiedzi w terminie;
- 4) przygotowuje propozycje wydatków w zakresie zadań realizowanych przez departament oraz monitoruje wydatkowanie środków finansowych ujętych w planie wydatków rzeczowych departamentu;
- 5) sporządza i aktualizuje opisy stanowisk pracy w departamencie, ustala zakresy obowiązków podległych pracowników i współpracuje w tym zakresie z Biurem Organizacji i Kadr;

6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników departamentu.

3. Dyrektor departamentu może posiadać uprawnienia inne niż wymienione w ust. 2, udzielane odrębnymi upoważnieniami według kompetencji.

4. Zastępca dyrektora departamentu wykonuje czynności związane z kierowaniem pracą departamentu w zakresie ustalonym w regulaminie wewnętrznym lub w ramach uprawnień powierzonych mu przez dyrektora departamentu.

5. Pracami wydziału kieruje naczelnik, do którego postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

6. Pracami samodzielnego stanowiska pracy, o ile jest na nim zatrudniony więcej niż jeden pracownik, może kierować wyznaczony przez Dyrektora Generalnego GUS, na wniosek dyrektora departamentu, kierujący samodzielnym stanowiskiem pracy. Do kierującego samodzielnym stanowiskiem pracy postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 16.1. Projekty aktów normatywnych wydawanych przez Prezesa GUS opracowuje, na podstawie materiałów przygotowanych przez departamenty, Gabinet Prezesa i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa GUS.

2. Stanowisko w sprawie przekazanych do GUS do zaopiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowuje i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu dyrektor Gabinetu Prezesa na podstawie uwag i opinii zebranych od departamentów, urzędów statystycznych oraz jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS – właściwych ze względu na zakres projektu – po zaopiniowaniu co do zgodności z obowiązującymi przepisami oraz po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa GUS.

3. W odniesieniu do projektów aktów prawnych dotyczących obszaru właściwości Prezesa GUS udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej przez władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Departamenty, do których został skierowany przez inny organ administracji publicznej lub podmiot projekt aktu normatywnego do uzgodnień w trybie roboczym albo przekazana została propozycja interpretacji przepisów dotyczących statystyki publicznej, uzgadniają swoje stanowisko do projektu – po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa GUS – z dyrektorem Gabinetu Prezesa przed jego przekazaniem na zewnątrz, z wyłączeniem projektów aktów prawnych Unii Europejskiej monitorowanych przez Departament Współpracy Międzynarodowej.

5. W przypadkach gdy projekty, o których mowa w ust. 2, przewidują nałożenie obowiązków na Prezesa GUS, stanowisko departamentu – przed przekazaniem go do dyrektora Gabinetu Prezesa – dyrektor departamentu uzgadnia z nadzorującym członkiem Kierownictwa GUS.

6. Określone przez dyrektora Gabinetu Prezesa terminy zgłaszania uwag, opinii i propozycji do projektów aktów normatywnych i dokumentów rządowych są wiążące dla departamentów.

§ 17.1. Informacje o obowiązkach nałożonych na Prezesa GUS aktami normatywnymi przedstawia Prezesowi GUS dyrektor Gabinetu Prezesa, po uprzednim uzgodnieniu z nadzorującym członkiem Kierownictwa GUS odpowiedzialnym za ich realizację, z zastrzeżeniem § 16 ust. 5.

2. Dyrektor Gabinetu Prezesa przekazuje decyzje i polecenia Prezesa GUS o obowiązkach, o których mowa w ust. 1, do wykonania wskazanym departamentom.

3. Ustalony w trybie określonym w ust. 1 i 2 sposób oraz terminy wykonania obowiązków są wiążące dla departamentów.

§ 18.1. Departamenty wykonują, w terminach wskazanych przez nadzorującego członka Kierownictwa GUS, zadania przekazywane na bieżąco oraz przygotowują projekty odpowiedzi lub udzielają odpowiedzi na wystąpienia kierowane do GUS z zewnątrz bez zbędnej zwłoki, a w sprawach szczególnie złożonych, jeżeli termin nie wynika z pisma lub odrębnych przepisów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty wpływu.

2. Organizacja i kontrola wykonania zadań, o których mowa w ust. 1, należy do dyrektorów departamentów.

Rozdział 3

Szczegółowy zakres zadań departamentów

Gabinet Prezesa (GP)

§ 19.1. Do zadań Gabinetu Prezesa należy obsługa Prezesa GUS i pozostałych członków Kierownictwa GUS oraz posiedzeń Kierownictwa GUS, wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej, analizowanie zadań i potrzeb w zakresie organizacji jednostek służb statystyki publicznej, zarządzanie procesowe, koordynacja procesu zarządzania ryzykiem, inicjowanie i monitorowanie przedsięwzięć innowacyjnych, obsługa prawna i legislacyjna Kierownictwa GUS oraz prowadzenie spraw archiwalnych.

2. Do zadań Gabinetu Prezesa należy w szczególności:
- 1) organizacja i prowadzenie spraw wynikających z toku prac Prezesa GUS oraz pozostałych członków Kierownictwa GUS;
 - 2) organizacja bieżącej współpracy Kierownictwa GUS z organami administracji rządowej i samorządowej;
 - 3) budowanie wizerunku instytucjonalnego w relacjach z organami administracji rządowej i samorządowej;
 - 4) obsługa Kolegium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, Rady Statystyki, Rządowej Rady Ludnościowej, Naukowej Rady Statystycznej i innych ciał i organów opiniodawczo-doradczych, jeżeli odrębny przepis tak stanowi;
 - 5) koordynowanie organizacji narad, posiedzeń członków Kierownictwa GUS z dyrektorami: departamentów, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
 - 6) koordynowanie, na polecenie Prezesa GUS, pod względem programowym i merytorycznym, konferencji naukowych organizowanych przez GUS;
 - 7) realizacja zadań związanych z nadzorem Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej;
 - 8) koordynacja prac związanych z opracowywaniem strategii rozwoju statystyki publicznej;
 - 9) identyfikowanie, mapowanie i optymalizacja kluczowych procesów w jednostkach służb statystyki publicznej;
 - 10) realizacja zadań wynikających z Polityki Zarządzania Ryzykiem;
 - 11) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu podnoszenie skuteczności i efektywności działania jednostek służb statystyki publicznej;
 - 12) monitorowanie procesów strategicznych i komunikacyjnych;
 - 13) projektowanie rozwiązań struktur organizacyjnych jednostek służb statystyki publicznej;
 - 14) opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych inicjowanych przez Prezesa GUS oraz prowadzenie procesu legislacyjnego tych projektów;
 - 15) koordynowanie procesu opiniowania projektów aktów prawnych przekazywanych Prezesowi GUS do zaopiniowania w ramach uzgodnień, opiniowania i konsultacji publicznych lub ogłaszanych w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji;
 - 16) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Prezesa GUS na podstawie materiałów przygotowanych przez departamenty i opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego GUS;
 - 17) udzielanie opinii i porad prawnych w zakresie stosowania prawa na potrzeby departamentów, a także – w przypadkach o znaczeniu ogólnym – na potrzeby urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
 - 18) reprezentowanie Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego GUS w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
 - 19) opiniowanie i parafowanie umów oraz porozumień, w których stroną jest Prezes GUS lub Dyrektor Generalny GUS;
 - 20) opiniowanie i analizowanie prawnych aspektów przestrzegania tajemnicy statystycznej;
 - 21) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi merytorycznie departamentami i urzędami statystycznymi, obwieszczeń i komunikatów o podstawowych wielkościach i wskaźnikach ogłaszanych przez Prezesa GUS w rządowych organach promulgacyjnych;
 - 22) redagowanie Dziennika Urzędowego GUS;
 - 23) prowadzenie kontroli w departamentach GUS i w jednostkach służb statystyki publicznej oraz monitoring realizacji zaleceń pokontrolnych z wyłączeniem obszarów, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 25 i 30;
 - 24) prowadzenie audytu wewnętrznego w GUS oraz monitoring realizacji zaleceń poaudytowych;
 - 25) koordynowanie i nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w ramach Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
 - 26) prowadzenie archiwum zakładowego GUS;
 - 27) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego powierzonego GUS;
 - 28) przygotowywanie i aktualizacja instrukcji kancelaryjnej i instrukcji archiwalnej dla jednostek służb statystyki publicznej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla GUS i urzędów statystycznych;
 - 29) administrowanie pod względem merytorycznym systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, obowiązującym w GUS do rejestrowania, obsługi, przechowywania oraz archiwizacji pism i spraw;
 - 30) rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Prezesa GUS;
 - 31) obsługa spraw odznaczeń państwowych i Odznaki Honorowej za „Zasługi dla Statystyki Rzeczypospolitej Polskiej”.
3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 23 i 24, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Prezesa GUS.
4. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 26 i 28, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Generalnego GUS.

Departament Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów (PR)

§ 20.1. Zadaniem Departamentu Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów jest: koordynowanie opracowania projektu rocznego programu badań statystycznych statystyki publicznej oraz planu opracowań statystycznych, koordynacja przygotowania formatów danych, koordynacja przygotowania i realizacji badań statystycznych oraz monitorowanie przebiegu tych prac, koordynacja wymiany danych statystycznych z organizacjami międzynarodowymi, koordyna-

cja prac związanych z rozpoznawaniem systemów informacyjnych administracji publicznej dla potrzeb badań statystycznych i współpraca z ich gestorami, obsługa udostępniania nieidentyfikowalnych danych jednostkowych dla potrzeb badań naukowych, prowadzenie prac dotyczących standaryzacji metadanych statystycznych, w tym podstawowych standardów klasyfikacyjnych, pojęć i definicji, budowa operatów statystycznych i inicjowanie prac badawczo-rozwojowych w zakresie ich metodologii oraz prowadzenie krajowych rejestrów urzędowych podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego kraju (TERYT).

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) obsługa Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych, narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań oraz innych badań statystycznych;
- 2) obsługa Komisji Programowej;
- 3) koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektów rocznego programu badań statystycznych statystyki publicznej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów, w tym organizowanie oraz koordynacja konsultacji i uzgodnień również w odniesieniu do badań statystycznych prowadzonych przez inne organy;
- 4) prowadzenie prac koncepcyjnych oraz monitorowanie zasilania systemu informacji opisujących działania statystyki publicznej „Polska Statystyka Publiczna”;
- 5) opiniowanie nowych działań pod kątem zgodności z kierunkami rozwoju statystyki publicznej;
- 6) koordynacja prac związanych z przygotowaniem i realizacją badań statystycznych oraz monitorowanie przebiegu prac, w tym:
 - a) koordynacja prac związanych z przygotowaniem i organizacją badań w formie rocznych planów realizacji badań statystycznych (planów opracowań statystycznych) i harmonogramów zbierania i przetwarzania,
 - b) nadzorowanie i monitorowanie procesów przygotowania i realizacji badań statystycznych oraz generowanie raportów; podejmowanie działań zaradczych we współpracy z jednostkami służb statystyki publicznej;
- 7) planowanie i organizacja sieci ankietarskiej oraz rozwój metod realizacji badań statystycznych opartych na kwestionariuszach ankietowych;
- 8) koordynacja zakresu przedmiotowego badań statystycznych;
- 9) współpraca przy projektowaniu systemów informatycznych pod kątem zgodności z przyjętą organizacją badań statystycznych;
- 10) prowadzenie prac związanych z rozwojem i zmianami w organizacji badań statystycznych;
- 11) koordynacja i obsługa międzynarodowej wymiany danych i metadanych statystycznych, w tym z instytucjami Unii Europejskiej i innymi organizacjami międzynarodowymi, wynikającej z umów i zobowiązań nałożonych na GUS;
- 12) organizacja i koordynacja prac związanych z gromadzeniem i przetwarzaniem danych z zewnętrznych systemów informacyjnych;
- 13) analiza przydatności systemów informacyjnych administracji publicznej dla potrzeb statystyki publicznej;
- 14) organizowanie i koordynacja współpracy jednostek służb statystyki publicznej z gestorami systemów informacyjnych administracji publicznej w zakresie:
 - a) rozpoznawania systemów informacyjnych administracji publicznej jako administracyjnych źródeł danych statystycznych,
 - b) określania zapotrzebowania jednostek służb statystyki publicznej na dane z systemów informacyjnych administracji publicznej,
 - c) zgłaszania wniosków jednostek służb statystyki publicznej dotyczących uzupełnienia danych zbieranych i gromadzonych w systemach informacyjnych administracji publicznej celem umożliwienia ich wykorzystania bezpośrednio dla potrzeb statystyki publicznej;
- 15) współpraca z gestorami systemów informacyjnych administracji publicznej w zakresie zbierania aktualnych, podstawowych informacji o systemach;
- 16) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji o systemach informacyjnych administracji publicznej;
- 17) koordynacja i obsługa nieidentyfikowalnych danych jednostkowych dla potrzeb badań naukowych, z wyłączeniem obszarów, o których mowa w § 32 ust. 2 pkt 3;
- 18) prowadzenie systemu metadanych w zakresie:
 - a) projektowania i prowadzenia prac na rzecz modernizacji i rozwoju systemu metadanych,
 - b) nadzoru nad spójnością modeli metadanych oraz wsparcie dla projektantów i administratorów merytorycznych modeli metadanych w innych jednostkach służb statystyki publicznej,
 - c) koordynacji i nadzoru w odniesieniu do prac prowadzonych w systemie metadanych w zakresie projektowania modeli metadanych i aktualizacji zasobów metadanych w obszarach koordynowanych przez Departament;
- 19) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie podstawowych standardów klasyfikacyjnych oraz ich interpretacja;
- 20) określanie zakresu informacyjnego danych z systemów informacyjnych administracji publicznej wymaganych do bieżącej aktualizacji i utrzymywania operatów statystycznych w celu zapewnienia ich odpowiedniej jakości;
- 21) określanie zasad aktualizacji operatów statystycznych z wykorzystaniem danych m.in. z: badań statystycznych, systemów informacyjnych administracji publicznej i zewnętrznych systemów informacyjnych;
- 22) współpraca z departamentami i jednostkami służb statystyki publicznej w zakresie operatów do badań statystycznych, w tym w projektowaniu założeń i utrzymaniu systemów informatycznych;

- 23) przygotowywanie operatów spisowych, w tym zasad i założeń organizacyjnych do przygotowania i aktualizacji wykazów mieszkań i budynków;
- 24) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie metodologii operatów statystycznych, w tym zapewnienie niezbędnego zakresu informacyjnego dla badań statystycznych, z uwzględnieniem cech geoprzestrzennych, oraz prowadzenie w cyklu rocznym prac nad profilowaniem przedsiębiorstw wyodrębnianych z krajowych i wielonarodowych grup przedsiębiorstw i ich wdrażanie do operatu do badań gospodarczych, z uwzględnieniem wymagań Unii Europejskiej;
- 25) współpraca z Eurostatem w zakresie: opracowywania standardów klasyfikacyjnych i ich aktualizacji oraz materiałów pomocniczych do nich, prowadzenia rejestru przedsiębiorstw do celów statystycznych i rejestru EuroGroup (EGR) dotyczącego wielonarodowych grup przedsiębiorstw, w celu wypełnienia wymagań prawnych Unii Europejskiej;
- 26) opracowywanie metodologii oraz zmian w zakresie sposobu prowadzenia rejestrów urzędowych, o których mowa w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, wynikających z przepisów prawa, mających wpływ na funkcjonowanie tych rejestrów;
- 27) analiza rejestrów urzędowych administracji publicznej pod kątem możliwości wykorzystania danych w nich zawartych do aktualizacji rejestrów REGON i TERYT;
- 28) współpraca z organami i podmiotami prowadzącymi rejestry urzędowe i systemy informacyjne administracji publicznej w zakresie rejestrów REGON i TERYT;
- 29) współpraca z Departamentem Innowacji w zakresie aktualizacji symboli i nazw jednostek wynikających ze zmian w podziale terytorialnym.

Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów (ST)

§ 21.1. Zadaniem Departamentu Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów jest koordynowanie prac w zakresie zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną, opracowywanie standardów organizacyjnych dla systemów informatycznych i projektów informatycznych, koordynacja jednostek służb statystyki publicznej w zakresie projektowania, funkcjonowania, utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, koordynacja działań jednostek służb statystyki publicznej na rzecz rozwoju systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zwanego dalej „SZBI”, w statystyce publicznej, w tym ochrony danych statystycznych i danych osobowych, koordynacja prac związanych z wykorzystaniem systemów informacji geograficznej (GIS) w badaniach statystycznych, prowadzenie prac organizacyjnych i koordynacyjnych na rzecz spisów powszechnych, prowadzenie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja i prowadzenie prac związanych z zarządzaniem systemami teleinformatycznymi, w tym z inwentaryzacją sprzętu, systemów i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji;
- 2) koordynacja przygotowania i aktualizacji procedur wymaganych do prawidłowego wdrożenia, utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym zgodności z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz przestrzegania wymagań zawartych w Krajowych Ramach Interoperacyjności;

- 3) opracowywanie kierunków i planów rozwoju systemów teleinformatycznych niezbędnych do realizacji zadań statystyki publicznej;
- 4) koordynacja prac związanych z dostosowaniem systemów teleinformatycznych do wymagań przepisów prawa;
- 5) koordynacja utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych niezbędnych do realizacji badań statystycznych i spisów powszechnych;
- 6) opracowywanie standardów organizacyjnych projektów informatycznych realizowanych przez jednostki służb statystyki publicznej;
- 7) koordynacja projektów związanych z tworzeniem i rozwojem systemów teleinformatycznych;
- 8) współpraca z jednostkami służb statystyki publicznej realizującymi zadania w zakresie funkcjonowania i utrzymania systemów informatycznych;
- 9) koordynacja i obsługa prac związanych z opiniowaniem projektów informatycznych przedstawionych przez inne instytucje do zaopiniowania przez Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, pod kątem przydatności dla celów statystyki publicznej;
- 10) (uchylony)

- 11) opracowywanie kierunków i planów rozwoju SZBI, w tym systemów wspomagających funkcjonowanie statystyki publicznej oraz prowadzenie prac nad standaryzacją rozwiązań w tym zakresie;
- 12) monitorowanie jednostek służb statystyki publicznej w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem SZBI, w tym monitorowanie szacowania ryzyka i prowadzenie audytu wewnętrznego SZBI i ochrony danych osobowych oraz raportowanie i wnioskowanie do Kierownictwa GUS w celu podjęcia działań na rzecz poprawy efektywności funkcjonowania tego systemu;
- 13) realizacja zadań i współpraca z organami administracji publicznej w zakresie:
 - a) organizacji krytycznej infrastruktury informacyjnej państwa w części dotyczącej statystyki publicznej,
 - b) zarządzania bezpieczeństwem informacji, w tym ochrony danych osobowych;
- 14) koordynacja opracowywania i wdrażania zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego i ochrony informacji, w tym danych osobowych, z wyłączeniem tajemnicy statystycznej;
- 15) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie budowy, wykorzystania i rozwoju baz geoprzestrzennych, w tym udział w aktualizacji operatów statystycznych w zakresie cech geoprzestrzennych;
- 16) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie wdrażania systemu informacji geoprzestrzennej w statystyce publicznej;
- 17) analiza rejestrów i ewidencji administracji publicznej pod kątem możliwości wykorzystania w statystyce publicznej danych geoprzestrzennych w nich zawartych;
- 18) organizacja, koordynacja i monitorowanie działań związanych z tworzeniem, utrzymywaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej;
- 19) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych dotyczących spisów powszechnych oraz koordynowanie prac nad ich przygotowaniem, zgodnie z wymogami krajowymi i Unii Europejskiej oraz rekomendacjami międzynarodowymi, w tym koordynacja prac związanych z ustaleniem zakresu tematycznego i metodologii spisów powszechnych;
- 20) koordynacja przygotowania i wdrożenia informatycznego systemu spisowego, w tym narzędzi do zbierania danych;
- 21) obsługa Centralnego Biura Spisowego;
- 22) współpraca z wojewódzkimi biurami spisowymi;
- 23) koordynowanie prac związanych z opracowaniem i analizą wyników spisów;
- 24) opracowanie i wdrażanie zasad w zakresie ochrony fizycznej danych prawnie chronionych;
- 25) organizowanie i kontrola ochrony informacji niejawnych w GUS, organizowanie szkolenia pracowników GUS w tym zakresie;
- 26) zapewnienie ochrony fizycznej budynku GUS;
- 27) organizowanie wykonywania zadań w GUS w zakresie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305, z późn. zm.) oraz koordynowanie w imieniu Prezesa GUS wykonywania zadań obronnych w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 28) współpraca z departamentami i jednostkami służb statystyki publicznej w zapewnieniu warunków funkcjonowania Prezesa GUS na stanowiskach kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy;
- 29) przygotowanie systemu stałego dyżuru Prezesa GUS na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 30) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 31) prowadzenie Kancelarii Tajnej GUS.

3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 24, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Prezesa GUS.

4) w ramach Departamentu funkcjonuje wyznaczony przez właściwego Administratora danych Inspektor Ochrony Danych (IOD), który działa na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.). IOD podlega bezpośrednio właściwemu Administratorowi danych. Zadania IOD określa regulamin funkcjonowania IOD.

Departament Innowacji (IN)

§ 22.1. Zadaniem Departamentu Innowacji jest wprowadzanie podejścia innowacyjnego w jednostkach służb statystyki publicznej (jssp), w tym: inicjowanie, koordynowanie, monitorowanie i ewaluacja działań innowacyjnych prowadzonych przez jednostki; inicjowanie i koordynowanie działań jssp w zakresie rozwoju metodologii badań statystycznych; koordynowanie wdrażania standardów dotyczących jakości statystyki; inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie prac nad transferem nowych technologii w zakresie Data Science (Akademia Data Science); koordynowanie i prowadzenie programu rozwoju kadr statystyki w obszarze Data Science; monitorowanie stosowania Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych, inicjowanie, programowanie i opracowywanie metodologii oraz prowadzenie prac badawczo-rozwojowych i eksperymentalnych w obszarze statystyki regionalnej; koordynowanie działań jssp w obszarze badań regionalnych; koordynowanie i prowadzenie badań przestrzennych w skali kraju; opracowywanie i przygotowywanie zbiorczych opracowań i analiz regionalnych, w tym przestrzennych; prowadzenie i koordynowanie prac związanych z utrzymaniem Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP) i regionalnych baz danych; monitorowanie zrównoważonego rozwoju w zakresie regionalnym, a także współpraca ze środowiskiem zewnętrznym w tych zakresach odpowiedzialności.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań innowacyjnych prowadzonych przez jssp oraz monitorowanie i ewaluacja ich przebiegu;
- 2) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działań nad opracowaniem i transferem nowych technologii z zakresu pozyskiwania, przetwarzania i udostępniania danych do jssp (ze szczególnym uwzględnieniem nowych źródeł danych – Big Data, teledetekcji, metod analiz przestrzennych i wizualizacji danych) i współpraca w tym zakresie z jssp, interesariuszami krajowymi i zagranicznymi;
- 3) monitorowanie działalności innowacyjnej służb statystyki publicznej, zorientowanej na opracowywanie i wdrażanie innowacyjnych produktów i procesów strategicznych i komunikacyjnych;
- 4) przygotowywanie ogólnych zasad stosowania metodologicznych standardów w badaniach statystycznych, koordynacja ich wdrażania i monitorowanie stosowania w jssp;
- 5) koordynowanie i monitorowanie realizacji prac rozwojowych, w tym metodologicznych, w statystyce publicznej;
- 6) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania zeszytów metodologicznych prowadzonych badań statystycznych i ich aktualizacji;
- 7) współpraca z Komisją Metodologiczną w zakresie realizowanych zadań oraz wsparcie i obsługa jej prac;
- 8) koordynowanie oraz monitorowanie planowania i realizacji projektów strategicznych prowadzonych przez jssp, finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych (tzw. Biuro Projektów Strategicznych);
- 9) współpraca z międzynarodowymi i krajowymi podmiotami naukowymi w zakresie realizacji prac badawczo-rozwojowych o charakterze innowacyjnym oraz koordynowanie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej działań prowadzonych w tym zakresie przez jssp;
- 10) koordynowanie programu rozwoju potencjału jssp w obszarze Data Science;
- 11) programowanie, koordynowanie i ewaluacja wdrażania w jssp działań w zakresie przechodzenia na administracyjne źródła danych oraz prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w tym obszarze;
- 12) koordynowanie i monitorowanie wdrażania standardów międzynarodowych dotyczących jakości statystyki, w tym Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych;
- 13) opracowywanie zasad i metod oceny jakości badań statystycznych, monitorowanie wdrażania rozwiązań dotyczących jakości badań statystycznych oraz prowadzenie przeglądów jakości realizowanych badań;
- 14) koordynowanie prac dotyczących rozwoju i utrzymywania Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP), współpraca w tym zakresie z jednostkami administracji publicznej oraz koordynowanie tej współpracy w odniesieniu do jssp;
- 15) prowadzenie prac w zakresie monitorowania zrównoważonego rozwoju na poziomie regionalnym i współpraca w tym zakresie z jssp, interesariuszami krajowymi i międzynarodowymi;
- 16) inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii oraz prowadzenie prac badawczo-rozwojowych i eksperymentalnych w obszarze statystyki regionalnej oraz badań przestrzennych w skali kraju;
- 17) koordynowanie prac w zakresie metodologii badań statystycznych, w tym wykorzystania metody reprezentacyjnej, w szczególności opracowywanie schematów losowania prób do badań reprezentacyjnych, określanie wielkości prób i ich alokacji oraz zasad uogólniania wyników, we współpracy z autorami tych badań;
- 18) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac nad rozwojem systemu regionalnej informacji statystycznej, w szczególności na potrzeby programowania i monitorowania polityki rozwoju, w tym polityki spójności;
- 19) współdziałanie z ministerstwami, instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za projektowanie oraz realizację polityki regionalnej państwa na poszczególnych poziomach terytorialnych;
- 20) określanie zasad i koordynowanie prac związanych z ochroną tajemnicy statystycznej oraz w zakresie kontroli ujawniania danych statystycznych;

- 21) koordynowanie prac dotyczących podziałów przestrzennych, w tym: regionów, miast, obszarów metropolitalnych, obszarów wiejskich, transgranicznych i innych obszarów funkcjonalnych, oraz współpraca w tym zakresie z departamentami i urzędami statystycznymi oraz interesariuszami zewnętrznymi;
- 22) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem i aktualizacją systemów identyfikacji i klasyfikacji jednostek terytorialnych do celów statystycznych oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi instytucjami i organizacjami na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym;
- 23) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z wdrażaniem i aktualizacją Systemu Kodowania Jednostek Terytorialnych i Statystycznych (KTS) w zakresie jednostek podziałów typologicznych i funkcjonalnych;
- 24) opracowywanie zbiorczych analiz, informacji i publikacji statystycznych oraz inicjowanie i wdrażanie produktów zestandaryzowanych i profilowanych w przekrojach regionalnych, lokalnych, przestrzennych i funkcjonalnych;
- 25) opracowywanie zbiorczych analiz, informacji i publikacji w przekrojach regionalnych, lokalnych i przestrzennych, w tym z wykorzystaniem graficznej wizualizacji danych statystycznych;
- 26) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z wykorzystaniem informacji geoprzestrzennych na rzecz statystyki przestrzennej;
- 27) koordynowanie prac nad merytoryczną zawartością baz danych regionalnych (w tym Banku Danych Lokalnych, Statystycznego Vademecum Samorządowca) oraz innych systemów obejmujących przekroje terytorialne, statystyczne i funkcjonalne;
- 28) programowanie działań rozwojowych, współpraca, koordynowanie i ewaluacja zadań podejmowanych przez wojewódzkie ośrodki badań regionalnych urzędów statystycznych.

Departament Opracowań Statystycznych (OS)

§ 23.1. Zadaniem Departamentu Opracowań Statystycznych jest inicjowanie i prowadzenie prac mających na celu projektowanie i kształtowanie polityki udostępniania informacji w ramach statystyki publicznej, zarządzanie systemami udostępniania danych na poziomie krajowym, przygotowywanie zbiorczych informacji, analiz i publikacji charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą kraju i z zakresu porównań międzynarodowych, programowanie i koordynowanie prac dotyczących monitorowania zrównoważonego rozwoju i polityki rozwoju kraju, koordynowanie prac w zakresie działalności wydawniczej statystyki, a także organizowanie prac dotyczących utrzymywania i rozwoju wydawnictw naukowych GUS.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac dotyczących sposobu, zakresu i form udostępniania informacji statystycznych;
- 2) projektowanie polityki publikacyjnej statystyki publicznej, w tym ustalanie standardów dla wydawnictw;
- 3) kierunkowanie standardów i projektowanie struktury logicznej informacji publikowanych na Portalu Informacyjnym GUS;
- 4) koordynacja działań na rzecz zwiększania poziomu otwartości danych statystycznych i współpraca w tym zakresie z innymi jednostkami administracji publicznej oraz instytucjami międzynarodowymi;
- 5) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie monitorowania zrównoważonego rozwoju oraz polityki rozwoju kraju; kształtowanie współpracy w tym zakresie z interesariuszami krajowymi oraz międzynarodowymi;
- 6) programowanie i prowadzenie prac w zakresie opracowywania i upowszechniania czasopism i monografii naukowych wydawanych przez GUS oraz zarządzanie treścią i kierunkowanie rozwoju portalu prezentującego publikacje naukowe;
- 7) koordynacja prac w zakresie planowania i realizacji działalności wydawniczej statystyki publicznej, w tym przygotowywanie projektów zbiorczych planów wydawniczych GUS i urzędów statystycznych oraz kontrola ich wykonania, zarządzanie treściami w zakresie prezentowania publikacji statystycznych na Portalu Informacyjnym GUS;
- 8) inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac dotyczących rozwoju graficznych form prezentacji informacji statystycznych;
- 9) projektowanie standardów i koordynacja prac wdrożeniowych w zakresie metadanych publikacyjnych;
- 10) koordynacja prac dotyczących utrzymywania i rozwoju systemów udostępniania danych statystycznych o Polsce;
- 11) inicjowanie i prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie wskaźników zrównoważonego rozwoju;
- 12) prowadzenie prac nad rozwojem form opracowań i publikacji statystycznych, w tym publikacji cyfrowych;
- 13) inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac dotyczących zbiorczych opracowań i publikacji statystycznych;
- 14) opracowywanie publikacji i informacji z zakresu porównań międzynarodowych oraz zarządzanie treściami z tego zakresu na Portalu Informacyjnym GUS;
- 15) koordynacja prac w zakresie wielodzielnych zestawów wskaźników związanych z realizacją obowiązków wobec instytucji krajowych i międzynarodowych, współpraca w tym zakresie z jednostkami służb statystyki publicznej, krajowymi instytucjami zewnętrznymi oraz organizacjami międzynarodowymi;
- 16) opracowywanie wytycznych dotyczących spójności metodologicznej i porównywalności szeregów czasowych w systemach bazodanowych, publikacjach i opracowaniach statystycznych;
- 17) wspieranie działań na rzecz edukacji statystycznej i promocji oferty statystycznej wśród interesariuszy krajowych i międzynarodowych;
- 18) prowadzenie sekretariatu Komitetu Redakcyjnego GUS.

Departament Rachunków Narodowych (RN)

§ 24.1. Zadaniem Departamentu Rachunków Narodowych jest inicjowanie, programowanie, prowadzenie i koordynacja badań, opracowywanie zasad metodologicznych, prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, analiz statystycznych oraz publikowanie wyników badań oraz analiz w zakresie systemu rachunków narodowych, notyfikacji fiskalnej długu i deficytu sektora instytucji rządowych i samorządowych, inwestycji i środków trwałych w gospodarce narodowej, międzynaro-

dowych porównań PKB i parytetu siły nabywczej walut oraz przedstawianie ich wyników, a także opracowywanie i przygotowywanie do wydania publikacji i analiz dotyczących wyników badań w wymienionych obszarach.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) ustalanie i upowszechnianie zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych, opracowywanie polskiej terminologii, rozwiązań i opisów metodycznych oraz szczegółowych rozwiązań klasyfikacyjnych (w tym dotyczących klasyfikacji jednostek do sektorów instytucjonalnych zgodnie z zasadami ESA), inicjowanie badań statystycznych z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej dla potrzeb systemu rachunków narodowych oraz koordynowanie i opiniowanie badań i opracowań odcinkowych z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej pod kątem spójności z zasadami systemu rachunków narodowych;
- 2) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, metodologicznych i analitycznych dotyczących systemu rachunków narodowych, w tym zakresów ujętych w ESA;
- 3) sporządzanie opracowań i analiz rocznych oraz kwartalnych rachunków narodowych w układach: gospodarki narodowej ogółem, sektorów i podsektorów instytucjonalnych, rodzajów działalności, rodzajów produktów oraz form własności;
- 4) sporządzanie opracowań i analiz z zakresu rocznych i kwartalnych rachunków niefinansowych oraz finansowych sektora instytucji rządowych i samorządowych;
- 5) opracowywanie tablic i kwestionariusza notyfikacji deficytu oraz długu sektora instytucji rządowych i samorządowych oraz jego podsektorów, analiza wyników oraz sporządzanie opisu źródeł danych i metod wykorzystywanych do opracowań tablic notyfikacyjnych;
- 6) opracowywanie danych o środkach trwałych i nakładach inwestycyjnych dla gospodarki narodowej na potrzeby rachunków narodowych i opracowań zbiorczych;
- 7) prowadzenie prac w dziedzinie badań parytetu siły nabywczej walut (PPP) i współdziałanie z organizacjami międzynarodowymi w tym zakresie;
- 8) sporządzanie kwestionariusza dochodu narodowego brutto (DNB) dla celów obliczeń składki do Unii Europejskiej na podstawie środka własnego DNB oraz wymaganych raportów jakości oraz opisu źródeł danych i metod wykorzystywanych do szacowania DNB;
- 9) opracowywanie danych statystycznych z zakresu rachunków narodowych dla potrzeb wyliczeń podstawy środka własnego Unii Europejskiej opartego o podatek od towarów i usług (VAT), w tym średnioważonej stawki podatku od towarów i usług;
- 10) współpraca przy opracowywaniu rachunków regionalnych;
- 11) współdziałanie w zakresie ustalania założeń metodologicznych rachunków satelitarnych opracowywanych przez departamenty lub inne jednostki;
- 12) współpraca z organizacjami międzynarodowymi i krajowymi w sprawach dotyczących przygotowywania i wdrażania standardów metodologicznych w obszarze rachunków narodowych, notyfikacji deficytu i długu sektora instytucji rządowych i samorządowych, środków trwałych i nakładów inwestycyjnych dla gospodarki narodowej oraz parytetu siły nabywczej walut;
- 13) inicjowanie badań niezbędnych dla rachunków narodowych oraz pełnienie wiodącej roli w zakresie ustalania definicji pojęć, zakresów merytorycznych oraz klasyfikacji stosowanych w opracowaniach rachunków narodowych i prowadzenie w tym zakresie ścisłej współpracy z jednostkami służb statystyki publicznej oraz instytucjami zewnętrznymi, w szczególności koordynacja opracowywania przez te jednostki danych na potrzeby europejskich rachunków narodowych (system ESA).

Departament Studiów Makroekonomicznych i Finansów (SM)

§ 25.1. Zadaniem Departamentu Studiów Makroekonomicznych i Finansów jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie badań, prac metodologicznych, studialnych, badawczo-rozwojowych, analiz statystycznych oraz publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie: sytuacji społeczno-gospodarczej, w szczególności makroekonomicznej, koniunktury gospodarczej z uwzględnieniem uwarunkowań regionalnych, sektorowych i międzynarodowych, a także sektora finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz instytucji i rynku finansowego, a także opracowywanie i przygotowywanie do wydania publikacji i analiz dotyczących wyników badań w wymienionych obszarach.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie kompleksowych analiz makroekonomicznych dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego kraju oraz porównań międzynarodowych, w tym rocznych raportów analitycznych;
- 2) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych nad metodami oceny sytuacji społeczno-gospodarczej kraju oraz koniunktury (w tym barometrów i wskaźników syntetycznych koniunktury i innych powiązanych z nimi metod badawczych), z uwzględnieniem uwarunkowań regionalnych, sektorowych i międzynarodowych;
- 3) inicjowanie, opracowywanie metodologii i prowadzenie badań koniunktury gospodarczej prowadzonych metodą testu koniunktury oraz jej elementów rozwojowych;

- 4) rozwijanie i udoskonalanie metodologii, narzędzi statystycznych i zaawansowanych metod ekonometrycznych wspierających analizy rozwoju społeczno-gospodarczego kraju i analizy danych oraz współpraca z departamentami i urzędami statystycznymi w zakresie prowadzonych przez nie analogicznych prac;
- 5) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, metodologicznych i analitycznych dotyczących budżetów jednostek samorządu terytorialnego, współpraca w tym zakresie z bazami danych (np. Bankiem Danych Lokalnych, dziedzinową bazą danych o budżetach samorządów) oraz na rzecz Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP);
- 6) współpraca z Ministerstwem Finansów w zakresie gromadzenia, przetwarzania oraz przekazywania danych w zakresie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w obszarze sprawozdań dotyczących należności i zobowiązań;
- 7) prowadzenie badań, prac analitycznych i metodologicznych oraz opracowywanie publikacji w obszarach rynku finansowego, w tym: działalności faktoringowej, pośrednictwa kredytowego, leasingowej, windykacyjnej, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, towarzystw i funduszy inwestycyjnych, towarzystw emerytalnych i funduszy emerytalnych, instytucji ubezpieczeniowych oraz banków;
- 8) prowadzenie analiz i rozwój metodologii w zakresie badania struktury wzrostu gospodarczego, w tym w oparciu o dane jednostkowe przedsiębiorstw i z wykorzystaniem metod ekonometrycznych, w szczególności rachunkowości wzrostu gospodarczego;
- 9) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim, Komisją Nadzoru Finansowego, innymi podmiotami pełniącymi funkcje nadzorcze i innymi podmiotami rynku finansowego co do gromadzenia i przekazywania danych o nadzorowanych przez te instytucje podmiotach rynku finansowego, instrumentach finansowych i obrotach nimi oraz innych danych o rynkach finansowych;
- 10) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim oraz Komisją Nadzoru Finansowego w zakresie przygotowywania danych administracyjnych dotyczących wybranych nadzorowanych instytucji finansowych na potrzeby statystyki przedsiębiorstw, w tym dla potrzeb Eurostatu;
- 11) prowadzenie szkoleń dla jednostek służb statystyki publicznej w zakresie zaawansowanych metod i narzędzi ekonometrycznych.

Departament Badań Demograficznych (BD)

§ 26.1. Zadaniem Departamentu Badań Demograficznych jest inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii i koordynacja badań w zakresie demografii, migracji ludności, gospodarstw domowych i rodzin, struktury narodowościowej i etnicznej oraz wyznaniowej mieszkańców Polski, opracowywanie prognoz demograficznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w tych obszarach.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac metodologicznych, programowanie i wspomaganie prowadzenia badań statystycznych dotyczących:
 - a) zjawisk demograficznych, w tym: urodzeń, zgonów, małżeństw, rozwodów i separacji,
 - b) migracji wewnętrznych i zagranicznych ludności oraz zasobów migracyjnych,
 - c) struktury narodowościowej i etnicznej oraz wyznaniowej,
 - d) Polonii i Polaków za granicą;
- 2) opracowywanie podstawowych kategorii, definicji i klasyfikacji stosowanych w badaniach demograficznych, migracji, gospodarstw domowych i rodzin oraz narodowości i grup etnicznych oraz wyznań;
- 3) opracowywanie liczby i struktury ludności według podstawowych cech demograficznych i społecznych;
- 4) opracowywanie szacunków rozmiarów i kierunków migracji zagranicznych (imigracji i emigracji);
- 5) opracowywanie rozmiarów i struktury demograficznej gospodarstw domowych i rodzin;
- 6) opracowywanie tablic trwania życia, w tym na potrzeby wykonania przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 7) opracowywanie prognoz demograficznych;
- 8) opracowywanie wskaźników statystycznych z zakresu ludności i migracji dla potrzeb oceny i monitorowania rozwoju demograficznego ludności, gospodarstw domowych i rodzin, w tym wskaźników strukturalnych do porównań międzynarodowych;
- 9) prowadzenie „Bazy organizacji oraz instytucji polskich i polonijnych za granicą”;
- 10) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych nad operatem statystycznym do badań demograficznych w nawiązaniu do zmian źródeł danych i metodologii bilansowania liczby oraz struktury ludności;
- 11) prowadzenie prac związanych z przygotowaniem zakresu tematycznego i metodologii spisów ludności w odniesieniu do liczby i struktury ludności, migracji oraz gospodarstw domowych i rodzin;
- 12) prowadzenie prac analitycznych oraz studiów porównawczych i retrospektywnych dotyczących zmian oraz zróżnicowania terytorialnego liczby i struktury ludności, urodzeń, zgonów oraz migracji, a także rodzin i gospodarstw domowych w oparciu o dane z bieżących badań, wyniki spisów oraz dane ze źródeł administracyjnych;
- 13) doskonalenie metod i narzędzi badawczo-rozwojowych w celu podnoszenia jakości badań z zakresu ludności, migracji, gospodarstw domowych i rodzin;

- 14) prowadzenie prac metodologicznych nad wykorzystywaniem źródeł administracyjnych i pozaadministracyjnych dla potrzeb badań w obszarze ludności, migracji, gospodarstw domowych i rodzin;
- 15) inicjowanie i prowadzenie prac badawczo-rozwojowych dotyczących zastosowania statystycznych metod w integracji danych pochodzących ze źródeł administracyjnych, pozaadministracyjnych oraz badań statystycznych w obszarze ludności, migracji, gospodarstw domowych i rodzin;
- 16) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych oraz badań statystycznych dotyczących nowych i dotychczas niebadanych zjawisk i procesów w zakresie ludności oraz migracji.

Departament Badań Społecznych i Rynku Pracy (SP)

§ 27.1. Zadaniem Departamentu Badań Społecznych i Rynku Pracy jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie badań, prac metodologicznych, studialnych i analiz statystycznych oraz publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie: jakości i warunków życia, zdrowia i ochrony zdrowia, dziedzictwa narodowego, rodziny, opieki nad dzieckiem, przestępczości, wymiaru sprawiedliwości, gospodarki społecznej, kapitału społecznego, usług społecznych i wielowymiarowych statystyk społecznych, przejawów religijności, zasobów pracy i stopnia ich wykorzystania, w tym szczegółowej charakterystyki pracujących, bezrobotnych i biernych zawodowo w oparciu o badania gospodarstw domowych i wolontariatu, a także przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii spisów powszechnych w części dotyczącej rynku pracy.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie metodologii, badań i analiz statystycznych dotyczących:
 - a) jakości, warunków i stylu życia całej populacji, z wyodrębnieniem wybranych grup ludności,
 - b) dochodów, spożycia i zasobności gospodarstw domowych,
 - c) zróżnicowań społecznych, w tym ubóstwa i wykluczenia społecznego,
 - d) kapitału społecznego,
 - e) stanu zdrowia ludności (w tym niepełnosprawności), dostępności i korzystania z usług opieki zdrowotnej,
 - f) rodziny,
 - g) opieki nad małym dzieckiem, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, świadczeń z ubezpieczeń społecznych i pozaubezpieczeniowych,
 - h) podmiotów gospodarki społecznej,
 - i) podmiotów świadczących usługi w zakresie: opieki nad dzieckiem, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - j) przestępczości i wymiaru sprawiedliwości,
 - k) kościołów i związków wyznaniowych,
 - l) dziedzictwa narodowego,
 - m) dostępności i charakterystyki usług społecznych,
 - n) wielowymiarowych statystyk społecznych,
 - o) bieżącej charakterystyki poszczególnych zbiorowości występujących na rynku pracy według cech demograficznych i społeczno-zawodowych oraz opisujących zakład pracy,
 - p) bieżącej charakterystyki procesów i zjawisk zachodzących po obu stronach rynku pracy i wzajemnych relacji poszczególnych populacji względem siebie,
 - q) cyklicznej, pogłębionej charakterystyki wybranych populacji i procesów z obszaru rynku pracy, poprzez realizację regularnych lub badań modułowych „ad hoc”;
- 2) prowadzenie prac metodologicznych w zakresie integracji badań, pozyskiwania nowych źródeł danych i doskonalenia stosowanych metod badań i analiz dotyczących zagadnień, o których mowa w pkt 1, a także badań statystycznych dotyczących nierozpoznanych jeszcze zjawisk społecznych oraz na rynku pracy;
- 3) prowadzenie analiz ekonomicznych dotyczących wybranych obszarów badań społecznych, m.in.: narodowego rachunku zdrowia, sektora non-profit, warunków życia gospodarstw domowych;
- 4) opracowywanie szacunków rocznej wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej w sektorach gospodarki narodowej objętych zakresem prac Departamentu według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych;
- 5) systematyczne opracowywanie wskaźników statystycznych z zakresu rynku pracy, w tym wskaźników strukturalnych do monitorowania sytuacji na rynku pracy oraz porównań międzynarodowych, w tym wskaźników zrównoważonego rozwoju, pozostających w gestii Departamentu;
- 6) opracowywanie, w porozumieniu z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, szczegółowych wskaźników wynagrodzeń, zgodnie z wymogami art. 65 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej dotyczącego waloryzacji wynagrodzeń i emerytur (rent) urzędników Unii Europejskiej oraz opiniowanie projektów zmian w metodologii wprowadzanej przez Unię Europejską;
- 7) opracowywanie danych z zakresu statystyki rynku pracy na potrzeby europejskich, krajowych i regionalnych rachunków narodowych oraz rachunków ekonomicznych rolnictwa i współpraca w tym zakresie z innymi departamentami oraz urzędami statystycznymi;

- 8) przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów ludności i mieszkań w części dotyczącej rynku pracy, uwzględniającej wykorzystanie administracyjnych źródeł danych, nowych metod i technik badawczych – we współpracy z innymi departamentami oraz urzędami statystycznymi;
- 9) przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów rolnych oraz badania struktury gospodarstw rolnych w części dotyczącej rynku pracy, uwzględniającej wykorzystanie administracyjnych źródeł danych, nowych metod i technik badawczych – we współpracy z innymi departamentami oraz urzędami statystycznymi;
- 10) udział w pracach dotyczących operatu do badań społecznych;
- 11) współpraca w zakresie doskonalenia badań prowadzonych metodą reprezentacyjną;
- 12) współpraca w zakresie wyrównań sezonowych.

Departament Handlu i Usług (HU)

§ 28.1. Zadaniem Departamentu Handlu i Usług jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących działalności handlowej i gastronomicznej, stosunków gospodarczych z zagranicą, usług biznesowych oraz cen konsumpcyjnych, cen producentów w zakresie działalności przemysłowej, budowlanej i usługowej, cen w rolnictwie, cen w imporcie i eksporcie, a także inicjowanie prac w obszarze modernizacji źródeł danych poprzez ich dywersyfikację i integrację.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie analiz i opracowań dotyczących sprzedaży detalicznej i hurtowej, sieci oraz infrastruktury handlowej i gastronomicznej;
- 2) ocena stopnia zaopatrzenia rynku krajowego w towary konsumpcyjne na podstawie obserwacji wielkości produkcji, importu i eksportu, gromadzonych zapasów oraz analizy spożycia wybranych wyrobów i grup towarów;
- 3) rozwój metodologii badań cen konsumpcyjnych oraz praktyki obliczania wskaźników cen konsumpcyjnych;
- 4) rozwój metodologii wskaźników cen nieruchomości mieszkalnych zamieszkiwanych przez właściciela;
- 5) dostarczanie danych o kształtowaniu się dynamiki oraz zróżnicowaniu w przekroju terytorialnym i społeczno-ekonomicznym wskaźników cen konsumpcyjnych (CPI, HICP), wskaźników cen nieruchomości mieszkalnych zamieszkiwanych przez właściciela (OOH), cen administrowanych (HICP-AP), wskaźników cen konsumpcyjnych przy stałych stawkach podatkowych (HICP-CT);
- 6) rozwój metodologii i prowadzenie badań cen producentów wyrobów i usług w przemyśle, leśnictwie i rybactwie, cen producentów wyrobów spożywczych, a także cen producentów robót budowlano-montażowych oraz wybranych obiektów budowlanych;
- 7) rozwój metodologii oraz prowadzenie badań cen producentów usług transportu, gospodarki magazynowej i telekomunikacji oraz cen producentów usług związanych z obsługą działalności gospodarczej;
- 8) gromadzenie i zestawianie danych statystycznych dotyczących cen gazu i energii elektrycznej w zakresie odbiorców będących gospodarstwami domowymi i odbiorców końcowych niebędących gospodarstwami domowymi;
- 9) rozwój metodologii i prowadzenie badań z zakresu cen produktów rolnych w skupie i na targowiskach oraz opracowywanie wskaźników cen produktów rolnych i wskaźników cen środków produkcji rolnej;
- 10) rozwój metodologii oraz badanie wartości, cen i wolumenu obrotu towarowego w handlu zagranicznym oraz wdrażanie międzynarodowych wytycznych w tym zakresie;
- 11) rozwój metodologii oraz badanie wartości obrotów w międzynarodowym handlu usługami i międzynarodowym dostarczaniu usług oraz wdrażanie międzynarodowych wytycznych w tym zakresie;
- 12) badanie asymetrii w statystyce handlu zagranicznego towarami oraz prace rozwojowe w tym zakresie w obszarze międzynarodowego handlu usługami;
- 13) opracowywanie, na potrzeby krajowe i Europejskiego Systemu Statystycznego, danych o wartości i strukturze obrotów przedsiębiorstw handlowych i gastronomicznych oraz przedsiębiorstw świadczących usługi związane z obsługą działalności gospodarczej na podstawie danych gromadzonych w systemie statystyki strukturalnej i krótkookresowej, a także danych dla poszczególnych kategorii cen;
- 14) prowadzenie badań w zakresie działalności przedsiębiorstw świadczących usługi związane z obsługą działalności gospodarczej, w tym analiza strony popytowej i podaży rynku usług biznesowych;
- 15) rozwój metodologii oraz opracowywanie wskaźnika produkcji usług dla Polski umożliwiającego ocenę rozwoju tego sektora działalności z uwzględnieniem wytycznych międzynarodowych;
- 16) opracowywanie szacunków rocznej wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej w sektorach gospodarki narodowej objętych zakresem prac departamentu według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych;
- 17) utrzymanie, zasilanie danymi i doskonalenie narzędzi służących do automatycznego wyliczania wskaźników waloryzacji z wykorzystaniem wskaźników dla dostępnych kategorii cen zgodnie z potrzebami użytkowników danych, w tym w szczególności dla inwestycji w sektorze budowlanym;
- 18) pozyskiwanie i zarządzanie alternatywnymi źródłami danych na potrzeby ich wieloaspektowego wykorzystania w statystyce cen, handlu detalicznego i usług, w tym w szczególności danymi od gestorów prywatnych i z webscrapingu.

Departament Przedsiębiorstw (PZ)

§ 29.1. Zadaniem Departamentu Przedsiębiorstw jest inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych, inicjowanie, programowanie, prowadzenie i rozwój badań statystycznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych, w tym wieloaspektowych, dotyczących struktury i efektów ekonomicznych działalności sektora przedsiębiorstw niefinansowych oraz ich powiązań międzynarodowych, w tym podmiotów z kapitałem zagranicznym i grup przedsiębiorstw, a także działalności inwestycyjnej i stanu środków trwałych przedsiębiorstw, rzeczowych efektów działalności przemysłowej, oraz prowadzenie szczegółowych analiz największych wielonarodowych przedsiębiorstw działających w Polsce, jak również opracowywanie metodologii w powyższym zakresie.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i rozwój badań statystycznych dotyczących struktury i efektów ekonomicznych działalności sektora przedsiębiorstw niefinansowych oraz ich powiązań międzynarodowych, w tym podmiotów z kapitałem zagranicznym i grup przedsiębiorstw, a także działalności inwestycyjnej i stanu środków trwałych przedsiębiorstw, rzeczowych efektów działalności przemysłowej;
- 2) opracowywanie oraz publikowanie wyników i analiz statystycznych, w tym wieloaspektowych i przekrojowych;
- 3) prowadzenie prac mających na celu przygotowanie kompleksowych analiz w zakresie przedsiębiorstw niefinansowych, w szczególności rozmieszczenia terytorialnego i struktury rodzajowej ich działalności, a także działalności inwestycyjnej i stanu środków trwałych;
- 4) prowadzenie analiz sektora przedsiębiorstw z uwzględnieniem podmiotów mikro, małych i średnich, a także nowo powstałych i czynników wpływających na ich rozwój;
- 5) przygotowywanie analiz dotyczących zaangażowania podmiotów z kapitałem zagranicznym prowadzących działalność w Polsce i podmiotów posiadających jednostki zagraniczne;
- 6) przygotowywanie analiz dotyczących powiązań i struktury organizacyjnej grup przedsiębiorstw oraz efektywności jednostek należących do grup przedsiębiorstw;
- 7) przygotowywanie analiz w zakresie organizacji działalności przedsiębiorstw oraz procesu przenoszenia wybranych działań do innych przedsiębiorstw krajowych i zagranicznych;
- 8) przygotowywanie analiz dotyczących wskaźników obrazujących skalę i efekty przedsiębiorczości;
- 9) opracowywanie danych i przygotowywanie analiz z zakresu działalności przemysłowej, w tym produkcji wytworzonej i sprzedanej wyrobów przemysłowych;
- 10) opracowanie nomenklatury PRODPOL oraz współudział w tworzeniu europejskiej Listy PRODCOM do badań produkcji przemysłowej;
- 11) obserwacja zmian strukturalnych w produkcji przemysłowej oraz ich terytorialnego rozmieszczenia;
- 12) prowadzenie szczegółowych analiz największych wielonarodowych przedsiębiorstw działających w Polsce;
- 13) opracowywanie metodologii i założeń oraz wyników strukturalnej statystyki przedsiębiorstw z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej w zakresie dotyczącym przedsiębiorstw niefinansowych oraz koordynacji współpracy z Eurostatem w zakresie tej statystyki;
- 14) opracowywanie metodologii, prowadzenie badań i przygotowywanie analiz z zakresu demografii przedsiębiorstw z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej;
- 15) opracowywanie metodologii i założeń oraz wyników statystyki zagranicznych podmiotów zależnych z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej;
- 16) opracowywanie metodologii, prowadzenie badań i przygotowywanie analiz z zakresu globalnych łańcuchów wartości z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej;
- 17) koordynacja systemu statystyki krótkookresowej opracowywanej na potrzeby Unii Europejskiej;
- 18) opracowywanie w ramach statystyki krótkookresowej wartości i wskaźników produkcji sprzedanej przemysłu oraz obrotu i nowych zamówień w przemyśle z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej;
- 19) opracowywanie rocznej wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego, wartości dodanej według elementów składowych, sektorów i rodzajów działalności przemysłu w ramach systemu rachunków narodowych.

Departament Rolnictwa i Środowiska (RS)

§ 30.1. Zadaniem Departamentu Rolnictwa i Środowiska jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie: zasobów pro-

dukcyjnych rolnictwa, produkcji roślinnej, produkcji zwierzęcej, skupu produktów rolnych, bilansów produktów rolniczych, zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, mierników produkcji rolniczej, rachunków ekonomicznych rolnictwa, bezpieczeństwa żywnościowego na poziomie produkcji pierwotnej, sytuacji ekonomicznej lub rynkowej w rolnictwie, działalności pozarolniczej związanej z gospodarstwem rolnym oraz inicjowanie prac badawczo-rozwojowych, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie stanu, zagrożenia i ochrony środowiska, gospodarki wodno-ściekowej w przemyśle, gospodarki odpadami innymi niż komunalne, ekonomicznych aspektów ochrony środowiska, rachunków ekonomicznych środowiska.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie metodologii badań i analiz statystycznych dotyczących:
 - a) gospodarki ziemią (użytkowanie gruntów i struktura własnościowa), oceny arealu upraw rolnych, warzywniczych, sadowniczych, spod osłon i trwałych użytków zielonych,
 - b) stanu i struktury pogłowia zwierząt gospodarskich,
 - c) struktury i typologii gospodarstw rolnych,
 - d) środków produkcji w rolnictwie,
 - e) skupu produktów rolnych w zakresie ilości i wartości;
- 2) prowadzenie szacunków produkcji roślinnej;
- 3) ocena i prognozowanie produkcji zwierzęcej;
- 4) opracowywanie zbiorczych bilansów głównych produktów pochodzenia roślinnego i zwierzęcego;
- 5) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji rolniczej (globalnej, końcowej i towarowej);
- 6) prowadzenie rachunków produktowych i rachunku produkcji globalnej rolnictwa, rybactwa i weterynarii dla potrzeb Departamentu Rachunków Narodowych;
- 7) opracowywanie rachunków ekonomicznych rolnictwa w układzie krajowym i regionalnym;
- 8) prowadzenie analiz i opracowywanie oceny aktualnej sytuacji produkcyjno-ekonomicznej w rolnictwie;
- 9) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w obszarze statystyki rolnictwa, w tym zobrazowań satelitarnych;
- 10) realizacja prac rozwojowych związanych z integracją statystyk produkcji roślinnej, produkcji zwierzęcej, środków produkcji w rolnictwie, bilansów produktów rolnych, wskaźników rolno-środowiskowych oraz rolnictwa ekologicznego, w tym wykorzystanie źródeł administracyjnych;
- 11) realizacja zadań związanych z aktualizacją operatu do badań rolniczych, jego rozszerzeniem o informacje przestrzenne oraz integracja z operatem do badań demograficznych i społecznych;
- 12) opracowanie metodologii powszechnych spisów rolnych zgodnie z wymogami krajowymi i Unii Europejskiej oraz rekomendacjami międzynarodowymi;
- 13) współpraca z Departamentem Badań Demograficznych oraz Departamentem Programowania, Koordynacji Badań i Rejestrów w prowadzeniu prac badawczo-rozwojowych w zakresie integracji operatu do badań rolniczych z operatem zawierającym dane o populacji ludności Polski;
- 14) współpraca z Departamentem Badań Społecznych i Rynku Pracy w zakresie badania aktywności ekonomicznej w gospodarstwach rolnych;
- 15) współpraca z jednostkami naukowymi i instytucjami zewnętrznymi w zakresie rozwoju statystyki rolnictwa i rachunków ekonomicznych rolnictwa;
- 16) upowszechnianie wiedzy z zakresu metodologii i organizacji badań rolniczych;
- 17) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac nad rozwojem systemu informacji statystycznej dotyczącej oceny warunków naturalnych i zasobów środowiska;
- 18) koordynacja, programowanie badań i prowadzenie prac w zakresie metodologii badań dotyczących:
 - a) zasobów, wykorzystania, zanieczyszczenia i ochrony wód,
 - b) zanieczyszczenia i ochrony powietrza atmosferycznego,
 - c) powierzchni ziemi, gruntów, kopalin,
 - d) różnorodności biologicznej, z wyodrębnieniem obszarów oraz obiektów o szczególnych walorach przyrodniczych, krajobrazowych,
 - e) obszarów szczególnego zagrożenia, hałasu, promieniowania jonizującego i niejonizującego,
 - f) odpadów innych niż komunalne,
 - g) nakładów i efektów rzeczowych inwestycji ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - h) kosztów bieżących ponoszonych na ochronę środowiska i gospodarkę wodną,
 - i) wydatków poniesionych na ochronę środowiska w gospodarstwach domowych;
- 19) sporządzanie analiz oraz ocen stanu i zagrożenia środowiska, przy wykorzystaniu źródeł administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem państwowego monitoringu środowiska;
- 20) sporządzanie opracowań i analiz dotyczących gospodarki odpadami innymi niż komunalne, gospodarki wodno-ściekowej w przemyśle, w tym poboru i zużycia wody oraz odprowadzania i oczyszczania ścieków, sporządzanie opracowań i analiz ekonomicznych aspektów ochrony środowiska;

- 21) inicjowanie i programowanie kierunków rozwoju rachunków ekonomicznych środowiska oraz wypełnianie obowiązków sprawozdawczych w tym zakresie, zgodnie z prawodawstwem Unii Europejskiej;
- 22) współpraca z jednostkami naukowymi i instytucjami zewnętrznymi w zakresie rozwoju statystyki środowiska i rachunków ekonomicznych środowiska.

Departament Współpracy Międzynarodowej (WM)

§ 31.1. Zadaniem Departamentu Współpracy Międzynarodowej jest organizowanie i koordynowanie współpracy jednostek służb statystyki publicznej w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego, jak również z urzędami statystycznymi krajów spoza Unii Europejskiej oraz z organizacjami międzynarodowymi.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu wyjazdów zagranicznych pracowników jednostek służb statystyki publicznej oraz planu przyjazdów delegacji zagranicznych, monitorowanie ich realizacji oraz przygotowywanie analiz w tym zakresie;
- 2) koordynacja współpracy jednostek służb statystyki publicznej, w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego, z urzędami statystycznymi krajów spoza Unii Europejskiej oraz organizacjami międzynarodowymi;
- 3) opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań o współpracy międzynarodowej jednostek służb statystyki publicznej oraz o realizowanych przez te jednostki projektach statystycznych dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej i innych źródeł zagranicznych;
- 4) inicjowanie, programowanie i koordynacja prac związanych z przygotowaniem udziału przedstawicieli jednostek służb statystyki publicznej w ważnych wydarzeniach o znaczeniu międzynarodowym w kraju i za granicą;
- 5) obsługa Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego GUS w zakresie przygotowywania materiałów na wyjazdy zagraniczne oraz w zakresie wizyt delegacji zagranicznych w kraju na szczeblu Kierownictwa GUS;
- 6) obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników jednostek służb statystyki publicznej, w tym rezerwacje hoteli i biletów lotniczych;
- 7) prowadzenie baz informatycznych zapewniających dostęp do informacji dotyczących wyjazdów zagranicznych, przyjazdów delegacji zagranicznych, dotacji Komisji Europejskiej oraz dokumentów rozpatrywanych przez wybrane gremia międzynarodowe;
- 8) koordynacja przygotowywania i opracowywanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej, gdy GUS jest instytucją wiodącą oraz koordynacja uzgadniania stanowisk z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi, gdy GUS jest instytucją współpracującą;
- 9) przygotowywanie materiałów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich oraz komisji parlamentarnych do spraw Unii Europejskiej, w tym koordynacja przygotowywania opinii i stanowisk do dokumentów wnoszonych przez ministerstwa i urzędy centralne oraz prowadzenie spraw związanych z udziałem Kierownictwa GUS w tych posiedzeniach;
- 10) koordynacja przygotowywania stanowisk, w zakresie ogólnych rozwiązań dotyczących statystyki (w tym projektów aktów prawnych Unii Europejskiej), na posiedzenia Rady, Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) oraz koordynacja przygotowywania wkładów do instrukcji dla przedstawicieli Polski na posiedzenia grup roboczych i innych organów przygotowawczych Rady;
- 11) koordynacja działań związanych z udziałem przedstawicieli jednostek służb statystyki publicznej w pracach organów przygotowawczych Rady, w tym w posiedzeniach Grupy Roboczej Rady ds. Statystyki;
- 12) koordynacja współpracy statystycznej w ramach Grupy Wyszehradzkiej;
- 13) aktualizacja listy innych organów krajowych – producentów statystyki europejskiej (ONAs) zgodnie z postanowieniami rozporządzeń Unii Europejskiej i wytycznymi Eurostatu;
- 14) prowadzenie listy derogacji od wymogów unijnych dotyczących badań statystycznych prowadzonych przez statystykę publiczną;
- 15) koordynacja prac dotyczących podejmowania przez jednostki służb statystyki publicznej dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej projektów statystycznych wynikających z programów prac Komisji Europejskiej dotyczących dotacji;
- 16) monitorowanie realizacji umów dotyczących projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej;
- 17) koordynacja przygotowywania przez służby statystyki publicznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Instrumentu Wsparcia Technicznego Komisji Europejskiej;
- 18) analiza i rozpatrywanie ofert napływających do Urzędu dotyczących udziału w międzynarodowych projektach rozwojowych dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej i innych źródeł zagranicznych na realizację projektów statystycznych pod kątem możliwości zaangażowania jednostek służb statystyki publicznej;
- 19) koordynowanie inicjowania, planowania i prowadzenia strategicznej komunikacji współpracy międzynarodowej;
- 20) prowadzenie prac analitycznych w zakresie dokumentów opracowanych przez międzynarodowe gremia statystyczne;
- 21) analiza i monitoring procesu legislacyjnego w dziedzinie statystyki w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego.

Departament Edukacji i Komunikacji (DK)

§ 32.1. Zadaniem Departamentu Edukacji i Komunikacji jest popularyzowanie i komunikowanie informacji statystycznych, w tym ogłaszanych na mocy obowiązujących aktów prawnych i zobowiązań międzynarodowych, komunikowanie działalności statystyki publicznej oraz jej usług i produktów, inicjowanie oraz realizacja i koordynacja działań o charakterze edukacyjno-informacyjnym, edukacja statystyczna, kształtowanie wizerunku GUS oraz komunikacji wewnętrznej.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z założeń polityki informacyjnej, w tym komunikacyjnej i medialnej;
- 2) inicjowanie, planowanie i realizacja działań na rzecz kształtowania wizerunku GUS, w tym promocja działalności statystyki publicznej oraz jej usług i produktów;
- 3) obsługa informacyjna użytkowników zewnętrznych w zakresie udostępniania zbiorczych danych statystycznych, w tym zamówień instytucji i organizacji międzynarodowych niewynikających z umów i zobowiązań międzynarodowych GUS;
- 4) obsługa informacyjna mediów, w tym organizowanie kontaktów dziennikarzy ze specjalistami GUS i koordynacja działalności prasowej jednostek służb statystyki publicznej;
- 5) określanie zasad i metod pracy informatoriów w urzędach statystycznych;
- 6) prowadzenie Portalu Informacyjnego GUS, w tym bieżąca aktualizacja treści;
- 7) promocja i popularyzacja zasobów informacyjnych statystyki publicznej;
- 8) prowadzenie działań w zakresie komunikacji społecznej;
- 9) nawiązywanie strategicznych relacji z interesariuszami statystyki publicznej;
- 10) koordynowanie oraz inicjowanie działań w zakresie edukacji statystycznej jednostek służb statystyki publicznej, w tym koordynacja olimpiad i konkursów;
- 11) koordynacja upowszechniania wiedzy i umiejętności z zakresu edukacji statystycznej, w tym zagadnień wspierających realizację zadań statystyki publicznej;
- 12) prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej oraz Portalu Edukacyjnego;
- 13) inicjowanie działań w zakresie społecznej odpowiedzialności jednostek służb statystyki publicznej;
- 14) inicjowanie działań w obszarze komunikacji wewnętrznej statystyki publicznej i ich popularyzacja;
- 15) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 16) projektowanie wytycznych i wymagań dla stron internetowych statystyki publicznej, w tym publikowanych tam treści w zakresie zapewnienia poprawności językowej i zgodności z wymogami wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych (WCAG) materiałów publikowanych przez inne komórki organizacyjne GUS;
- 17) opracowywanie i realizacja planów komunikacji kryzysowej we współpracy z komórkami merytorycznymi GUS oraz jednostkami statystyki publicznej;
- 18) promowanie zasad prostego języka w GUS;
- 19) zarządzanie wewnętrznymi portalami informacyjnymi GUS;
- 20) koordynacja prac w zakresie realizacji zamówień na badania zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
- 21) koordynacja prac w zakresie realizacji zamówień na badania i opracowania prowadzone zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
- 22) prowadzenie rejestrów: wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływających do GUS oraz odmów, monitorowanie terminu udzielania odpowiedzi;
- 23) koordynowanie rozpatrywania petycji oraz prowadzenie rejestru petycji;
- 24) koordynowanie odpowiedzi w sprawie interpelacji i zapytań poselskich;
- 25) popularyzacja spisów powszechnych i upowszechnianie wyników spisów powszechnych.

Departament Administracyjno-Budżetowy (DB)

§ 33.1. Zadaniem Departamentu Administracyjno-Budżetowego jest zapewnienie realizacji zadań dysponenta części 58 budżetu państwa, kalkulacja kosztów badań statystycznych, obsługa finansowo-księgowa GUS oraz organizacja zamówień publicznych w GUS, zarządzanie umowami i bieżący monitoring ich realizacji, dla umów zawartych na potrzeby departamentów, prowadzenie spraw obejmujących gospodarkę lokalową i administrowanie budynkami w dyspozycji GUS, w tym zabezpieczenie, obsługa techniczna i gospodarcza, obsługa administracyjna GUS, ewidencja i gospodarowanie majątkiem oraz prowadzenie spraw socjalnych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie zbiorczego i szczegółowego projektu planu dochodów i wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich części 58 budżetu państwa oraz realizacja planu finansowego części 58 budżetu państwa;
- 2) sporządzanie planu finansowego oraz harmonogramu dochodów i wydatków dla części 58 budżetu państwa;
- 3) uruchamianie środków z rezerw celowych budżetu państwa oraz wprowadzanie zmian w planach finansowych jednostek służb statystyki publicznej;

- 4) przekazywanie środków finansowych do jednostek służb statystyki publicznej, dokonywanie zmian w planach finansowych oraz harmonogramach wydatków jednostek na podstawie ich wniosków;
- 5) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów budżetu państwa trzeciego stopnia podległych Prezesowi GUS oraz sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych i łącznych bilansów jednostek służb statystyki publicznej;
- 6) kalkulacja kosztów badań statystycznych dla tematów i prac realizowanych przez jednostki służb statystyki publicznej;
- 7) koordynacja całokształtu prac związanych z realizacją budżetu zadaniowego części 58 budżetu państwa;
- 8) opiniowanie projektów budżetów urzędów statystycznych i jednostek podległych Prezesowi GUS;
- 9) analiza realizacji budżetów jednostek służb statystyki publicznej;
- 10) opracowywanie zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu i realizacji budżetu państwa w części 58;
- 11) udział w przygotowywaniu od strony finansowej wniosków o dotacje, granty, sporządzanie raportów finansowych z ich realizacji oraz monitorowanie realizacji umów o dotacje;
- 12) prowadzenie ewidencji budynków w dyspozycji jednostek służb statystyki publicznej i sporządzanie projektów planów rzeczowych i finansowych w zakresie działalności inwestycyjnej i remontowo-budowlanej;
- 13) organizowanie i prowadzenie rachunkowości dysponenta III stopnia, w tym obsługa finansowo-księgowa GUS;
- 14) obsługa finansowa realizowanych przez dysponenta III stopnia zadań współfinansowanych ze środków europejskich i pozabudżetowych;
- 15) organizowanie i prowadzenie rachunkowości dysponenta III stopnia w zakresie środków bezzwrotnych pochodzących z Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych oraz monitorowanie realizacji umów i porozumień w zakresie rozliczeń finansowych;
- 16) przygotowywanie, realizacja i sprawozdawczość z realizacji budżetu GUS na poziomie dysponenta III stopnia;
- 17) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych oraz przygotowywanie propozycji zmian w budżecie GUS na poziomie dysponenta III stopnia;
- 18) organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 19) współpraca z Centrum Obsługi Administracji Rządowej;
- 20) zarządzanie umowami i bieżący monitoring ich realizacji, z wyłączeniem czynności odbiorów częściowych i odbioru końcowego przedmiotu zamówienia dla umów zawartych na potrzeby departamentów;
- 21) administrowanie informatycznymi systemami zarządzania zasobami w jednostkach służb statystyki publicznej i ich modernizacja;
- 22) obsługa administracyjno-gospodarcza GUS, w tym zapewnienie właściwego utrzymania nieruchomości, w szczególności wykonywania przeglądów obiektów, konserwacji i napraw, zapewnienie wyposażenia, zaopatrywanie pracowników w materiały i sprzęt biurowy oraz informatyczny;
- 23) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania majątkiem GUS, w tym ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwentaryzacja ciągła;
- 24) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie GUS;
- 25) dokonywanie zakupów, realizowanie robót budowlanych, inwestycji i remontów w odniesieniu do administrowanego mienia oraz ich planowanie;
- 26) obsługa administracyjno-techniczna narad, konferencji, posiedzeń i szkoleń organizowanych w budynku GUS;
- 27) zapewnienie dostaw mediów i usług związanych z utrzymaniem i eksploatacją budynku GUS, w tym łączności telefonicznej stacjonarnej i komórkowej;
- 28) administrowanie pomieszczeniami GUS, w tym planowanie i realizacja rozmieszczania departamentów i innych użytkowników budynku GUS;
- 29) prowadzenie spraw socjalnych, w tym z zakresu obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 30) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem obiektów sportowych GUS oraz nadzór nad korzystaniem z tych obiektów;
- 31) działania na rzecz umacniania kontaktów z emerytami i rencistami GUS;
- 32) prowadzenie w GUS gospodarki transportowej;
- 33) prowadzenie kancelarii ogólnej GUS;
- 34) współpraca z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych GUS w zakresie zapewnienia ochrony fizycznej budynków będących w zarządzie GUS;
- 35) zapewnienie realizacji zadań związanych z ochroną przeciwpożarową.

3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 1–11, nadzoruje główny księgowy resortu, którego prawa i obowiązki określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Główny księgowy resortu podlega bezpośrednio Prezesowi GUS.

4. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 13–17, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem głównego księgowego GUS, którego prawa i obowiązki określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Główny księgowy GUS podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu GUS.

Biuro Organizacji i Kadr (BK)

§ 34.1. Zadaniem Biura Organizacji i Kadr jest prowadzenie spraw wynikających z kompetencji Dyrektora Generalnego GUS w zakresie zapewnienia ciągłości i organizacji pracy GUS, w tym: przygotowywanie projektów regulaminu organizacyjnego GUS, regulaminów wewnętrznych, organizacja naborów pracowników do GUS, prowadzenie spraw w zakresie opisów i wartościowania stanowisk pracy, koordynowanie procesu sporządzania ocen pracowniczych w GUS, obsługa kadrowa pracowników GUS i prowadzenie spraw z zakresu dyscypliny pracy, badanie potrzeb szkoleniowych, prowadzenie prac w zakresie przygotowania programu zarządzania zasobami ludzkimi w GUS, zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w GUS oraz prowadzenie zadań związanych z realizacją procedur zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru formalnego Dyrektora Generalnego GUS, o którym mowa w art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nad departamentami w zakresie prawidłowego wykonywania zadań znajdujących się w jego kompetencji;
- 2) przygotowywanie we współpracy z departamentami projektów regulaminu organizacyjnego GUS, regulaminów wewnętrznych i innych aktów prawnych Dyrektora Generalnego GUS, w tym aktów wewnętrznych dotyczących zasad funkcjonowania oraz zasad organizacji pracy GUS, a także opracowywanie podstawowych procedur działania GUS;
- 3) koordynowanie spraw związanych z organizacją kontroli prowadzonych w GUS przez organy kontroli państwowej;
- 4) przygotowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w GUS, z uwzględnieniem profilu kompetencyjnego, jego realizacja, okresowa analiza i aktualizacja;
- 5) obsługa prowadzenia naborów pracowników do GUS;
- 6) prowadzenie działań w zakresie systemu ocen urzędników i pracowników służby cywilnej w GUS oraz indywidualnego programu ich rozwoju zawodowego;
- 7) prowadzenie i załatwianie spraw kadrowych z zakresu prawa pracy pracowników GUS oraz dyrektorów innych jednostek służb statystyki publicznej;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu opisów i wartościowania stanowisk pracy w GUS;
- 9) sporządzanie informacji dotyczących wykorzystania etatów, sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia, okresowych informacji i analiz o stanie kadr w GUS;
- 10) przygotowywanie propozycji stanowiska Dyrektora Generalnego GUS w sprawach pracowniczych zastrzeżonych do jego decyzji;
- 11) koordynowanie i nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków, w tym od pracowników GUS, wpływających według właściwości do Dyrektora Generalnego GUS (z wyłączeniem wniosków o udostępnienie informacji statystycznych), ich ewidencjonowanie i przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu GUS problemów wynikających z treści skarg i wniosków;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie szkoleń pracowników GUS;
- 13) organizacja, realizacja i koordynacja działalności szkoleniowej realizowanej w GUS, analiza i ocena efektywności szkoleń;
- 14) badanie potrzeb szkoleniowych departamentów, opracowywanie planu szkoleń, w szczególności pod kątem realizacji programu zarządzania zasobami ludzkimi w GUS, i jego realizacja;
- 15) opracowywanie programów szkoleniowych dla pracowników GUS oraz prowadzenie szkoleń;
- 16) przygotowywanie i prowadzenie spraw z zakresu kierowania na szkolenia, konferencje i staże oraz organizowanie w GUS praktyk studenckich i staży zawodowych;
- 17) prowadzenie systemu szkoleniowego statystyki publicznej oraz współpraca z pozostałymi jednostkami statystyki publicznej w tym zakresie;
- 18) realizacja szkoleń e-learning skierowanych do pracowników GUS;
- 19) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) organizowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym w GUS oraz koordynowanie, w imieniu Prezesa GUS, wykonywania zadań zarządzania kryzysowego w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 21) koordynacja i realizacja zadań w zakresie monitorowania i zapewniania bieżącej wymiany informacji o wystąpieniu zagrożeń oraz zaistnieniu sytuacji kryzysowych mogących mieć wpływ na funkcjonowanie jednostek służb statystyki publicznej;
- 22) koordynacja i wykonywanie zadań obrony cywilnej w GUS.

3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 19, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Generalnego GUS.