

LIETUVOS STATISTIKOS DEPARTAMENTO TRUMPOJO LAIKOTARPIO VERSLO STATISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trumpojo laikotarpio verslo statistikos skyriaus (toliau – skyrius) nuostatai reglamentuoja Lietuvos statistikos departamento Trumpojo laikotarpio verslo statistikos skyriaus uždavinius ir funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos statistikos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos reglamentais, Lietuvos statistikos departamento nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina Lietuvos statistikos departamento generalinis direktorius.

4. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus pavaduotojui (skyriaus kuratoriui).

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. rengti patikimą, Europos Sąjungos standartus atitinkančią trumpojo laikotarpio verslo statistinę informaciją apie verslo įmonių mėnesinius/ketvirtinius veiklos rodiklius, produkcijos gamybos rodiklius ir atlikti jų analizę;

5.2. teikti statistinę informaciją Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo, mokslo bei kitoms suinteresuotoms institucijoms, kitiems Lietuvos statistikos departamento skyriams, Eurostatui, kitoms tarptautinėms institucijoms ir kitiems vartotojams.

6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia statistinių tyrimų programas, formularius ir metodikas, atitinkančias Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, nagrinėja tarptautinių organizacijų ir kitų šalių nacionalinių statistikos tarnybų trumpojo laikotarpio verslo statistinių apklausų metodikas;

6.2. organizuoja ir atlieka periodinius trumpojo laikotarpio verslo įmonių veiklos tyrimus;

6.3., antrinę duomenų redagavimą;

6.4. atlieka trumpojo laikotarpio verslo rodiklių skaičiavimus pagal ekonominės veiklos rūšis, atlieka jų analizę;

6.5. atlieka pramonės pagamintos produkcijos natūrinę išraišką ir parduotos produkcijos natūrinę ir vertinę išraišką iš viso ir Lietuvos rinkoje skaičiavimus pagal gaminių klasifikatorių, atlieka jų analizę;

6.6. skaičiuoja trumpojo laikotarpio verslo įmonių produkcijos fizinės apimtys indeksus, apyvartos ir darbo rodiklių indeksus, atlieka jų analizę;

6.7. statistinės informacijos rengimui naudoja administracinių šaltinių pirminius duomenis, juos analizuoja ir naudoja atskirų rodiklių skaičiavimams;

6.8. kaupia ir tvarko trumpojo laikotarpio verslo statistinių tyrimų SD Rodiklių duomenų bazę;

6.9. pagal nustatytus formatus rengia trumpojo laikotarpio verslo statistinių tyrimų suvestinę informaciją Eurostato duomenų bazei;

- 6.10. apžvelgia ir analizuoja pagrindinius trumpojo laikotarpio verslo įmonių darbo rezultatus;
- 6.11. rengia pranešimus spaudai, informaciją bendriems Statistikos departamento leidiniams, Eurostatui ir kitoms tarptautinėms institucijoms;
- 6.12. įgyvendina priemones, užtikrinančias duomenų apsaugą ir konfidencialumą, rengiamos statistinės informacijos objektyvumą, patikimumą, palyginamumą ir viešumą;
- 6.13. įgyvendina SD priemones, užtikrinančias rengiamos informacijos duomenų kokybę;
- 6.14. dalyvauja rengiant Lietuvos statistikos departamento metinį ir strateginį veiklos planus bei jų vykdymo ataskaitas;
- 6.15. atstovauja departamentui tarptautiniuose, tarpinstituciniuose susitikimuose ir SD ir kitų institucijų darbo grupėse pagal kompetenciją;
- 6.16. įgyvendina projektus trumpojo laikotarpio verslo statistikos srityje;
- 6.17. pagal atskirus užsakymus ir skyriaus kompetenciją (jei padengiamos parengimo išlaidos) rengia išsamesnę statistinę informaciją nei Oficialiojoje statistikos darbų programoje numatyta;
- 6.18. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas ar vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla.

III. SKYRIAUS TEISĖS

- 7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
 - 7.1. dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;
 - 7.2. teisės aktų nustatyta tvarka siūsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti tarptautiniuose renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;
 - 7.3. neatlygintinai gauti duomenis iš visų nuosavybės formų įmonių, valstybės, savivaldybių įstaigų ir organizacijų bei fizinių asmenų nustatyta tvarka pagal patvirtintas statistines ataskaitas, taip pat duomenis ir paaiškinimus apie apskaitą bei atskaitomybę;
 - 7.4. teikti departamento vadovybei siūlymus, susijusius su kuruojamos statistikos srities organizavimu, organizaciniais ir metodiniais klausimais;
 - 7.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

- 8. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais suinteresuotais Lietuvos statistikos departamento padaliniais.
 - 9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Lietuvos statistikos departamento generalinis direktorius.
 - 10. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja patarėjas arba kitas Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.
 - 11. Skyriaus vedėjas atsako už:
 - 11.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
 - 11.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant skyriaus veiklą;
 - 11.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.
-