

## VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS VERSLO STATISTIKOS SUDERINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės duomenų agentūros Verslo statistikos suderinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – Agentūra) Verslo statistikos suderinimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius ir funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.
2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos įstatymu ir kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, Agentūros generalinio direktoriaus įsakymais, Agentūros nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.
3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina Agentūros generalinis direktorius.
4. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Agentūros generalinio direktoriaus pavaduotojui (skyriaus kuratoriui).

### II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:
  - 5.1. užtikrinti tarptautinių įmonių grupių struktūrų atnaujinimą ir suderinamumą su „Eurogrupių“ registro duomenimis;
  - 5.2. koordinuoti ir užtikrinti verslo statistinių duomenų suderinamumą tarp statistinių tyrimų ir administracinių duomenų šaltinių;
  - 5.3. bendradarbiauti su statistikos skyriais metodologiniais, organizaciniais ir kitais klausimais, abipusiai užtikrinant sklandų statistinių rezultatų parengimą laiku;
  - 5.4. kurti, tvarkyti ir plėtoti Statistinių ūkio subjektų registrą (toliau – Verslo registras), užtikrinti statistinių vienetų nustatymą ir rengti veikiančių statistinių vienetų sąrašus;
  - 5.5. vertinti ūkio subjektams tenkančią statistinės atskaitomybės našą;
  - 5.6. rengti ir skelbti statistinę informaciją apie ūkio subjektus, statistinius vienetus ir verslo demografiją;
  - 5.7. koordinuoti ir užtikrinti ūkio subjektų priskyrimą instituciniam sektoriui ir subsektoriui;
  - 5.8. atstovauti Lietuvai Eurostato ir tarptautinių organizacijų renginiuose, susijusiuose su skyriaus veikla.
6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. analizuoja didžiųjų įmonių ir įmonių grupių statistinius duomenis, nustato ir taiko duomenų suderinamumo taisykles, taip pat rengia ir teikia pasiūlymus dėl verslo statistinių duomenų suderinamumo ir kokybės gerinimo;
  - 6.2. rengia metodologinius nurodymus ir rekomendacijas analitikams bei programuotojams dėl verslo statistinių duomenų suderinamumui reikalingų analitinių priemonių kūrimo, tobulinimo ir taikymo;
  - 6.3. reguliariai atnaujinama tarptautinių įmonių grupių struktūrą bei jų statistinius duomenis ir pateikia „Eurogrupių“ registrai;
  - 6.4. skaičiuoja mikrolygiu kokybės rodiklius pagal „Eurogrupių“ registro galutinę duomenų struktūrą, siekiant įvertinti duomenų išsamumą ir suderinamumą su užsienio filialų statistikos tyrimo populiacija;

- 6.5. rengia metodinius dokumentus statistinių duomenų suderinamumui užtikrinti;
- 6.6. dalyvaudamas Europos tarptautinių įmonių grupių koordinatorių tinklo darbo grupės veikloje, bendradarbiauja ir keičiasi statistine informacija apie tarptautines įmonių grupes su kitų Europos šalių nacionalinėmis statistikos institucijomis;
- 6.7. atstovauja Lietuvai Eurostato ir tarptautinių organizacijų renginiuose Verslo registro klausimais ir kituose, susijusiuose su skyriaus veikla;
- 6.8. tvarko ir plėtoja Verslo registrą, užtikrina jo informacijos atnaujinimą, kokybę, išsamumą ir aktualumą;
- 6.9. nuolat analizuoja naujus administracinius duomenų šaltinius, identifikuoja alternatyvius duomenų šaltinius skyriaus uždaviniams vykdyti;
- 6.10. nustato statistinius vienetus pagal Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, taip pat ir naudojamus globalizacijos procesams vertinti, įvairių duomenų šaltinių pagrindu, atnaujina duomenis apie statistinius vienetus Verslo registre;
- 6.11. analizuoja įmonių ekonominius ryšius, administracinių duomenų pagrindu nustato įmonių grupes, taip pat nustato būdus ir (ar) metodus profiliuoti įmonių grupes ir išskirti statistinius vienetus „įmones“;
- 6.12. renka ir kaupia informaciją apie ūkininkus ir fizinius asmenis, vykdančius ekonominę veiklą;
- 6.13. rengia, kaupia ir skelbia statistinę informaciją apie ūkio subjektus, statistinius vienetus ir verslo demografiją;
- 6.14. rengia, atnaujina ir kaupia veikiančių statistinių vienetų sąrašus;
- 6.15. vertina visų oficialiąją statistiką tvarkančių įstaigų sukeltą ūkio subjektams statistinės atskaitomybės našta;
- 6.16. nustatyta tvarka pildo ir teikia kokybės ir metaduomenų metinius klausimynus, statistinius duomenis ir statistinę informaciją Eurostatui ir tarptautinėms organizacijoms;
- 6.17. užtikrina ūkio subjektų priskyrimą instituciniam sektoriui ir subsektoriui laikantis nustatytų procedūrų ir metodologijos principų bei organizuoja ir koordinuoja Tarpinstitucinės ūkio subjektų priskyrimo instituciniams sektoriams (subsektoriams) darbo grupės veiklą;
- 6.18. teikia metodinę ir praktinę pagalbą Agentūros struktūriniams padaliniais ir Verslo registro vartotojams;
- 6.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas ar Agentūros vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

- 7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
  - 7.1. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;
  - 7.2. gauti prieigą prie statistinių tyrimų ir administracinių duomenų, reikalingų vykdyti skyriaus funkcijas;
  - 7.3. organizuoti ir dalyvauti organizuojamuose pasitarimuose, atstovauti Agentūrai tarpinstituciniuose ir tarptautiniuose susitikimuose grupės kompetencijai priskirtais klausimais;
  - 7.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal skyriaus kompetenciją siūsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;
  - 7.5. teikti Agentūros vadovybei siūlymus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu.
- 8. Skyrius gali turėti kitų teisės aktų bei Agentūros vadovybės suteiktų teisių.

### **IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

- 9. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais Agentūros padaliniais.
- 10. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Agentūros generalinis direktorius.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja patarėjas arba kitas Agentūros generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

12. Skyriaus vedėjas atsako už:

12.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

12.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant skyriaus veiklą;

12.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.

---