



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Warszawa, dnia 30 maja 2018 r.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE NR 3 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 28 maja 2018 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Głównemu Urzędowi Statystycznemu nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Dotychczasowe zarządzenia wewnętrzne Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wydane na podstawie zarządzenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o którym mowa w § 3, zachowują moc do dnia wejścia w życie nowych zarządzeń wewnętrznych Prezesa GUS wydanych na podstawie niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 20 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS poz. 61, z 2013 r. poz. 1, z 2014 r. poz. 1 i 13, z 2016 r. poz. 5 i 18 oraz z 2017 r. poz. 56).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2018 r.

Prezes *Dominik Rozkrut*

Załącznik do zarządzenia nr 3 Prezesa GUS
z dnia 28 maja 2018 r.
(Dz. Urz. GUS poz. 23)

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 2018 r. poz. 997, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. poz. 824);
- 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, jednostki nadzorowane przez Prezesa GUS utworzone na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) 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 GUS;
- 3) Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym 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 2017 r. poz. 1889, z późn. zm.), 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 trzeciego 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 17 i 18, 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 projektowe oraz powołane przez Prezesa GUS komisje i zespoły, jako organy opiniodawczo-doradcze o charakterze stałym lub doraźnym, 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.

2. Zespoły programowe oraz organy opiniodawczo-doradcze wymienione w ust. 1 pkt 2—4 działają zgodnie z zarządzeniami 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 GUS;
- 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 nadzorowanych przez Prezesa GUS, 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 i Koordynacji Badań (PK);
 - 3) Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów (ST);
 - 4) Departament Standardów i Rejestrów (SR);
 - 5) Departament Opracowań Statystycznych (OS);
 - 6) Departament Rachunków Narodowych (RN);
 - 7) Departament Studiów Makroekonomicznych i Finansów (SM);
 - 8) Departament Badań Przestrzennych i Środowiska (BP);
 - 9) Departament Badań Demograficznych (BD);
 - 10) Departament Badań Społecznych (BS);
 - 11) Departament Rynku Pracy (DP);
 - 12) Departament Handlu i Usług (HU);
 - 13) Departament Przedsiębiorstw (PZ);
 - 14) Departament Rolnictwa (DR);
 - 15) Departament Współpracy Międzynarodowej (WM);
 - 16) Departament Edukacji i Komunikacji (DK);
 - 17) Departament Administracyjno-Budżetowy (DB);
 - 18) Biuro Organizacji i Kadr (BK)
- zwane dalej „departamentami”.

§ 9.1. Departamenty wykonują zadania określone w niniejszym regulaminie i w wewnętrznym 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 lub urzędów statystycznych.

§ 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 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 budowaniu wizerunku GUS;
- 3) wdrażanie standardów dotyczących jakości;
- 4) prowadzenie prac dotyczących optymalizacji zakresu zmiennych pozyskiwanych w badaniach statystycznych;
- 5) prace związane z aktualizacją dokumentacji badań statystycznych w centralnym systemie metainformacji oraz oceną jej kompletności;
- 6) stosowanie zasad Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych;
- 7) 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 podniesienia jakości realizowanych badań statystycznych;
- 8) współpracę w zakresie usprawnienia, modernizacji i standaryzacji procesów produkcji statystycznej zgodnie z międzynarodowymi rekomendacjami oraz wdrażanie wypracowanych rozwiązań w prowadzonych pracach;
- 9) systematyczne analizowanie zapotrzebowania na informacje statystyczne oraz projektowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 10) 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;
- 11) udział w pracach nad przygotowaniem wieloletnich programów rozwoju statystyki publicznej, rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej i planów opracowań statystycznych;

- 12) 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;
- 13) opracowywanie i aktualizacja metadanych statystycznych dotyczących prac metodologicznych, badań statystycznych, zestawów danych, zmiennych i ich formatów;
- 14) udział w przygotowaniu i realizacji spisów powszechnych oraz w opracowaniu ich wyników;
- 15) 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;
- 16) współpraca w zakresie opiniowania dokumentów organizacji międzynarodowych i wypracowywania stanowisk polskiej statystyki publicznej odnośnie proponowanych w nich założeń zgodnie z właściwością;
- 17) 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;
- 18) udział w przygotowaniu projektów rozwiązań informatycznych dotyczących systemu gromadzenia, przetwarzania, analizy i udostępniania zasobów informacyjnych;
- 19) 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;
- 20) przygotowywanie opracowań statystycznych;
- 21) przygotowywanie danych do obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS;
- 22) udostępnianie wyników prowadzonych badań statystycznych niezwłocznie po ich opracowaniu, z uwzględnieniem ustalonych terminów publikowania obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS;
- 23) udział w popularyzacji wiedzy o statystyce;
- 24) monitorowanie projektów aktów prawnych udostępnianych na stronach internetowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej, w zakresie właściwości departamentu 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;
- 25) inicjowanie działań służących dostosowaniu sposobu realizacji zadań do zmienionego stanu prawnego w zakresie właściwości departamentu;
- 26) udział w pracach związanych z przygotowywaniem projektów aktów prawnych w zakresie właściwości departamentu;
- 27) udział w programowaniu, planowaniu i prowadzeniu prac związanych z rozwojem i utrzymaniem prowadzonych przez GUS rejestrów, operatów do badań statystycznych i kartotek;
- 28) przygotowywanie stanowiska w sprawach kierowanych do GUS w zakresie właściwości departamentu;
- 29) przygotowywanie materiałów na potrzeby organów opiniodawczo-doradczych, o których mowa w § 6 ust. 1, oraz rzecznika prasowego Prezesa GUS;
- 30) obsługę wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 31) udział w tworzeniu i zasilaniu baz informacyjnych GUS, dostarczaniu danych do baz międzynarodowych oraz opracowywaniu i gromadzeniu metainformacji w centralnym systemie metainformacji;
- 32) prowadzenie szkoleń;
- 33) współpracę w opracowaniu planów rozwoju systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w zakresie eksploatowanych systemów teleinformatycznych;
- 34) współpracę w zakresie szacowania ryzyka w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 35) udział w przygotowywaniu danych do kalkulacji i rozliczania kosztów badań statystycznych;
- 36) wykonywanie prac na rzecz realizacji budżetu w układzie zadaniowym w zakresie działania departamentu, w tym udział w określaniu mierników i ich wartości.

3. Departament wykonuje zadania we współpracy z urzędami statystycznymi, w szczególności w ramach specjalistycznych zadań ogólnokrajowych prowadzonych na rzecz statystyki publicznej przez urzędy statystyczne, a także z innymi departamentami, z jednostkami nadzorowanymi przez Prezesa GUS i 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 plany realizacji strategii i programów, 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 i Koordynacji Badań;
- 2) plan wydawniczy — Departament Opracowań Statystycznych;
- 3) plan prac metodologicznych — Departament Programowania i Koordynacji Badań;
- 4) plan wyjazdów zagranicznych pracowników służb statystyki publicznej oraz plan przyjazdów delegacji zagranicznych — Departament Współpracy Międzynarodowej;
- 5) plan zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną — Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów;
- 6) plan realizacji polityki bezpieczeństwa informacji — Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów;
- 7) plan edukacji statystycznej — Departament Edukacji i Komunikacji;
- 8) plan szkoleń — Biuro Organizacji i Kadr.

4. Departament Programowania i Koordynacji Badań 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—8.

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

- 1) zarządzenia i zarządzenia wewnętrzne Prezesa GUS oraz wytyczne zatwierdzone przez Prezesa GUS;
- 2) zarządzenia Dyrektora Generalnego GUS;
- 3) notatki z posiedzeń Kierownictwa GUS;
- 4) notatki z posiedzeń Kolegium;
- 5) dekrety na wpływającej do GUS korespondencji;
- 6) 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 4, 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 departamentu.

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) monitorowanie zmian stanu prawnego w zakresie działania departamentu;
- 12) 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:

- 1) reprezentuje departament w kontaktach z kierownictwem innych departamentów GUS 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) przygotowuje propozycje wydatków w zakresie zadań realizowanych przez departament oraz monitoruje wydatkowanie środków finansowych ujętych w planie wydatków rzeczowych departamentu;
- 4) sporządza i aktualizuje opisy stanowisk pracy w departamencie, ustala zakresy obowiązków podległych pracowników i współpracuje w tym zakresie z Biurem Organizacji i Kadr;
- 5) 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 departamentu 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, 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.

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 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 Kolegium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, 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, 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 i innych ciał i organów opiniotawczo-doradczych, jeżeli odrębny przepis tak stanowi;
- 5) koordynowanie organizacji narad, posiedzeń i konferencji krajowych z udziałem członków Kierownictwa GUS z dyrektorami: departamentów GUS, urzędów statystycznych i jednostek nadzorowanych i podporządkowanych Prezesowi GUS;
- 6) realizacja zadań związanych z nadzorem Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej;
- 7) koordynacja prac związanych z opracowaniem wieloletnich programów rozwoju statystyki publicznej;
- 8) identyfikowanie, mapowanie i optymalizacja kluczowych procesów w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 9) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu podnoszenie skuteczności i efektywności działania jednostek służb statystyki publicznej;
- 10) monitorowanie działalności innowacyjnej służb statystyki publicznej zorientowanej na opracowywanie i wdrażanie innowacyjnych produktów i procesów strategicznych i komunikacyjnych;
- 11) projektowanie rozwiązań struktur organizacyjnych jednostek służb statystyki publicznej;

- 12) opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych inicjowanych przez Prezesa GUS oraz prowadzenie procesu legislacyjnego tych projektów;
 - 13) 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;
 - 14) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Prezesa GUS i opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego GUS;
 - 15) udzielanie opinii i porad prawnych w zakresie stosowania prawa na potrzeby departamentów GUS, a także — w przypadkach o znaczeniu ogólnym — na potrzeby urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
 - 16) reprezentowanie Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego GUS w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
 - 17) opiniowanie i parafowanie umów oraz porozumień, w których stroną jest Prezes GUS lub Dyrektor Generalny GUS;
 - 18) opiniowanie i analizowanie prawnych aspektów przestrzegania tajemnicy statystycznej;
 - 19) opracowywanie obwieszczeń i komunikatów o podstawowych wielkościach i wskaźnikach ogłaszanych przez Prezesa GUS w rządowych organach promulgacyjnych we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami;
 - 20) redagowanie Dziennika Urzędowego GUS;
 - 21) prowadzenie kontroli w jednostkach służb statystyki publicznej oraz monitoring realizacji zaleceń pokontrolnych, z wyłączeniem obszarów, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 28;
 - 22) prowadzenie kontroli w departamentach GUS oraz monitoring realizacji zaleceń pokontrolnych, z wyłączeniem obszarów, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 24;
 - 23) prowadzenie audytu wewnętrznego w GUS oraz monitoring realizacji zaleceń poaudytowych;
 - 24) prowadzenie archiwum zakładowego GUS oraz ewidencji udostępniania zasobu aktowego;
 - 25) przygotowywanie i aktualizacja instrukcji kancelaryjnej i instrukcji archiwalnej dla jednostek służb statystyki publicznej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla GUS i urzędów statystycznych;
 - 26) rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Prezesa GUS, udzielanie odpowiedzi w sprawie interpelacji i zapytań poselskich oraz koordynacja zadań związanych z rozpatrywaniem petycji wpływających do GUS.
3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 22—24, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Generalnego GUS.

Departament Programowania i Koordynacji Badań (PK)

§ 20.1. Zadaniem Departamentu Programowania i Koordynacji Badań jest inicjowanie prac badawczo-rozwojowych w zakresie metodologii, 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, monitorowanie stosowania Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych, koordynacja wymiany danych statystycznych z międzynarodowymi organizacjami, koordynacja prac z zakresu ochrony tajemnicy statystycznej, koordynacja prac związanych z rozpoznawaniem systemów informacyjnych administracji publicznej dla potrzeb badań statystycznych i współpraca z ich gestorami oraz obsługa udostępniania danych statystycznych dla potrzeb badań naukowych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie ogólnych zasad stosowania metodologicznych standardów w badaniach statystycznych, koordynacja ich wdrażania i monitorowanie stosowania;
- 2) obsługa Komisji Programowej i Komisji Metodologicznej;
- 3) opracowywanie zasad i metod oceny jakości badań statystycznych oraz prowadzenie przeglądów jakości realizowanych badań;
- 4) koordynacja i monitorowanie wdrażania międzynarodowych standardów dotyczących jakości statystyki, w tym Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie prac koncepcyjnych oraz monitorowanie zasilania systemu informacji opisujących działania statystyki publicznej „Polska Statystyka Publiczna”;
- 7) opiniowanie nowych działań pod kątem zgodności z kierunkami rozwoju statystyki publicznej;
- 8) 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 przetwarzania,
 - b) nadzorowanie i monitorowanie procesów przygotowania i realizacji badań statystycznych oraz generowanie raportów; podejmowanie działań zaradczych we współpracy z jednostkami służb statystyki publicznej,

- c) nadzorowanie i monitorowanie gromadzenia i aktualizacji dokumentacji badań statystycznych w centralnym systemie metainformacji oraz ocena jej kompletności,
- d) koordynacja prac metodologicznych w statystyce publicznej;
- 9) planowanie i organizacja sieci ankietarskiej oraz rozwój metod realizacji badań statystycznych opartych na kwestionariuszach ankietowych;
- 10) koordynacja 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;
- 11) koordynacja zakresu przedmiotowego badań statystycznych;
- 12) współpraca przy projektowaniu systemów informatycznych pod kątem zgodności z przyjętą organizacją badań statystycznych;
- 13) prowadzenie prac związanych z rozwojem i zmianami w organizacji badań statystycznych;
- 14) 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;
- 15) organizacja i koordynacja prac związanych z gromadzeniem i przetwarzaniem danych z zewnętrznych systemów informacyjnych;
- 16) analiza przydatności systemów informacyjnych administracji publicznej dla potrzeb statystyki publicznej;
- 17) 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;
- 18) współpraca z gestorami systemów informacyjnych administracji publicznej w zakresie zbierania aktualnych, podstawowych informacji o systemach;
- 19) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji o systemach informacyjnych administracji publicznej;
- 20) opracowanie oraz aktualizacja zasad i wskaźników oceny jakości systemów informacyjnych administracji publicznej i zbiorów danych z tych systemów z punktu widzenia ich wykorzystania w statystyce;
- 21) określanie zasad i koordynacja prac związanych z ochroną tajemnicy statystycznej;
- 22) koordynacja i obsługa udostępniania danych statystycznych dla potrzeb badań naukowych, z wyłączeniem obszarów, o których mowa w § 34 ust. 2 pkt 5.

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 ochrony danych statystycznych i danych osobowych, prowadzenie działań na rzecz rozwoju systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w statystyce publicznej, 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) opracowywanie kierunków i planów rozwoju systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, w tym systemów wspomagających funkcjonowanie statystyki publicznej oraz prowadzenie prac nad standaryzacją rozwiązań w tym zakresie;
 - 11) monitorowanie jednostek służb statystyki publicznej w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, w tym szacowanie ryzyka oraz prowadzenie audytu wewnętrznego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, oraz raportowanie i wnioskowanie do Kierownictwa GUS w celu podjęcia działań na rzecz poprawy efektywności funkcjonowania tego systemu;
 - 12) 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;
 - 13) koordynacja opracowywania i wdrażania zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego i ochrony informacji prawnie chronionych, z wyłączeniem tajemnicy statystycznej;
 - 14) koordynacja prac w zakresie budowy, wykorzystania i rozwoju baz geoprzestrzennych, w tym udział w aktualizacji operatów statystycznych w zakresie cech geoprzestrzennych;
 - 15) koordynacja prac w zakresie wdrażania systemu informacji geoprzestrzennej w statystyce publicznej;
 - 16) analiza rejestrów i ewidencji administracji publicznej pod kątem możliwości wykorzystania w statystyce publicznej danych geoprzestrzennych w nich zawartych;
 - 17) organizacja, koordynacja i monitorowanie działań związanych z tworzeniem, utrzymywaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej;
 - 18) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych dotyczących spisów powszechnych oraz koordynowanie prac nad przygotowaniem spisów powszechnych, zgodnie z wymogami krajowymi i Unii Europejskiej oraz rekomendacjami międzynarodowymi, w tym koordynacja prac związanych z ustaleniem zakresu tematycznego i metodologii spisów powszechnych;
 - 19) koordynacja przygotowania i wdrożenia informatycznego systemu spisowego, w tym narzędzi do zbierania danych;
 - 20) obsługa Centralnego Biura Spisowego;
 - 21) współpraca z wojewódzkimi biurami spisowymi;
 - 22) koordynowanie prac związanych z opracowaniem i analizą wyników spisów;
 - 23) opracowanie i wdrożenie zasad w zakresie fizycznej ochrony danych prawnie chronionych;
 - 24) organizowanie i kontrola ochrony informacji niejawnych w GUS, organizowanie szkolenia pracowników GUS w tym zakresie;
 - 25) zapewnienie fizycznej ochrony budynku GUS;
 - 26) przygotowanie i utrzymanie w stanie gotowości głównego stanowiska kierowania Prezesa GUS w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy;
 - 27) organizowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w GUS oraz koordynowanie w imieniu Prezesa GUS wykonywania zadań obronnych w jednostkach służb statystyki publicznej;
 - 28) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w urzędach statystycznych;
 - 29) prowadzenie Kancelarii Tajnej GUS.
3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 24, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Prezesa GUS.

Departament Standardów i Rejestrów (SR)

§ 22.1. Zadaniem Departamentu Standardów i Rejestrów jest 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) prowadzenie centralnego systemu metainformacji w zakresie:
 - a) projektowania i prowadzenia prac badawczo-rozwojowych,
 - b) nadzoru nad spójnością modeli metadanych oraz wsparcie dla administratorów modeli metadanych w innych jednostkach służb statystyki publicznej,
 - c) koordynowania i nadzorowania prac prowadzonych w centralnym systemie metainformacji w zakresie tworzenia i aktualizacji zasobów metadanych w obszarach: słownika pojęć statystycznych, opisów metodologicznych wskaź-

- ników i wielkości, do publikowania których zobowiązany jest Prezes GUS, zmiennych bazowych i list kodowych niezbędnych do opisu gromadzonych i udostępnianych danych;
- 2) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie podstawowych standardów klasyfikacyjnych oraz ich interpretacja;
 - 3) określanie zakresu informacyjnego danych z systemów informacyjnych administracji publicznej wymaganych do bieżącej aktualizacji i utrzymywania operatów statystycznych w celu zapewnienia odpowiedniej ich jakości;
 - 4) określanie zasad aktualizacji operatów statystycznych z wykorzystaniem danych m.in. z: badań statystycznych, systemów informacyjnych administracji publicznej i zewnętrznych systemów informacyjnych;
 - 5) współpraca z departamentami i jednostkami służb statystyki publicznej w zakresie operatów do badań statystycznych;
 - 6) przygotowywanie operatów spisowych, w tym zasad i założeń organizacyjnych do przygotowania i aktualizacji wykazów mieszkań i budynków;
 - 7) współpraca przy projektowaniu założeń i utrzymaniu systemów informatycznych wspomagających operaty statystyczne;
 - 8) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie metodologii operatów statystycznych, w tym zapewnienie niezbędnego zakresu informacyjnego dla badań statystycznych, z uwzględnieniem cech geoprzestrzennych;
 - 9) 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;
 - 10) opracowywanie metodologii oraz zmian w zakresie sposobu prowadzenia rejestrów urzędowych, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, wynikających z przepisów prawa, mających wpływ na funkcjonowanie tych rejestrów;
 - 11) analiza rejestrów urzędowych administracji publicznej pod kątem możliwości wykorzystania danych w nich zawartych do aktualizacji rejestrów REGON i TERYT;
 - 12) współpraca z innymi organami rejestrowymi w zakresie doskonalenia współdziałania systemu rejestrów urzędowych oraz z organami administracji publicznej w zakresie integracji rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej;
 - 13) współpraca z Departamentem Badań Przestrzennych i Środowiska w zakresie aktualizacji symboli i nazw jednostek wchodzących w skład Systemu Kodowania Jednostek Terytorialnych i Statystycznych (KTS).

Departament Opracowań Statystycznych (OS)

§ 23.1. Zadaniem Departamentu Opracowań Statystycznych jest inicjowanie i prowadzenie prac mających na celu przygotowywanie zbiorczych informacji, analiz i publikacji charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą kraju i z zakresu porównań międzynarodowych, programowanie i koordynowanie prac w zakresie monitorowania zrównoważonego rozwoju oraz innych wielodziedzinowych zestawów wskaźników, projektowanie polityki publikacyjnej statystyki publicznej oraz zarządzanie systemami udostępniania danych na poziomie krajowym.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) projektowanie polityki publikacyjnej statystyki publicznej, w tym ustalanie standardów redakcyjnych;
- 2) inicjowanie i programowanie prac w zakresie zbiorczych opracowań statystycznych;
- 3) przygotowywanie opracowań i publikacji o charakterze zbiorczym, w tym zbiorczych roczników statystycznych;
- 4) przygotowywanie bieżących zbiorczych publikacji, informacji i opracowań analitycznych, w tym materiałów na konferencje prasowe Prezesa GUS;
- 5) opracowywanie publikacji i informacji z zakresu porównań międzynarodowych;
- 6) koordynacja prac dotyczących tworzenia, rozwoju i utrzymywania systemów udostępniania danych statystycznych o Polsce, w tym systemów służących monitorowaniu rozwoju tych systemów;
- 7) koordynacja prac w zakresie monitorowania zrównoważonego rozwoju oraz innych wielodziedzinowych zestawów wskaźników związanych z realizacją obowiązków wobec instytucji krajowych i międzynarodowych i współpraca w tym zakresie z jednostkami służb statystyki publicznej, krajowymi instytucjami zewnętrznymi oraz organizacjami międzynarodowymi;
- 8) inicjowanie i prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie wskaźników zrównoważonego rozwoju;
- 9) koordynacja działań na rzecz zwiększania poziomu otwartości danych statystycznych i współpraca w tym zakresie z innymi jednostkami administracji publicznej oraz instytucjami międzynarodowymi;
- 10) prowadzenie prac nad rozwojem form opracowań i publikacji statystycznych, w tym publikacji elektronicznych;
- 11) koordynacja prac w zakresie zasad opracowania i utrzymania porównywalności szeregów czasowych w opracowaniach statystycznych;
- 12) koordynacja prac i udział w przygotowaniu raportów krajowych oraz raportów organizacji międzynarodowych o polskiej gospodarce;
- 13) koordynacja współpracy z instytucjami krajowymi w zakresie opiniowania wielodziedzinowych dokumentów o charakterze programowym i strategicznym;

- 14) prowadzenie prac zapewniających spójność metodologiczną publikacji i opracowań statystycznych;
- 15) przygotowywanie zasad opracowywania publikacji statystycznych oraz inicjowanie szkoleń w tym zakresie;
- 16) przygotowywanie projektów zbiorczych planów wydawniczych GUS i urzędów statystycznych oraz koordynacja i kontrola ich wykonania; współpraca z Zakładem Wydawnictw Statystycznych w tym zakresie;
- 17) prowadzenie sekretariatu Komitetu Redakcyjnego;
- 18) prowadzenie i obsługa czasopism naukowych prowadzonych przez GUS oraz serii wydawniczej „Biblioteka Wiadomości Statystycznych”.

Departament Rachunków Narodowych (RN)

§ 24.1. Zadaniem Departamentu Rachunków Narodowych jest opracowywanie zasad metodologicznych oraz prowadzenie i koordynacja opracowań i analiz w zakresie: systemu rachunków narodowych, notyfikacji fiskalnej długu i deficytu sektora instytucji rządowych i samorządowych, inwestycji i środków trwałych w gospodarce narodowej, międzynarodowych porównań PKB i parytetu siły nabywczej walut oraz przedstawianie ich wyników.

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) 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;
- 3) sporządzanie opracowań i analiz z zakresu rocznych i kwartalnych rachunków niefinansowych oraz finansowych sektora instytucji rządowych i samorządowych;
- 4) 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;
- 5) opracowywanie danych o środkach trwałych i nakładach inwestycyjnych dla gospodarki narodowej na potrzeby rachunków narodowych i opracowań zbiorczych;
- 6) prowadzenie prac w dziedzinie badań parytetu siły nabywczej walut (PPP) i współdziałanie z organizacjami międzynarodowymi w tym zakresie;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) współpraca przy opracowywaniu rachunków regionalnych;
- 10) współdziałanie w zakresie ustalania założeń metodologicznych rachunków satelitarnych opracowywanych przez departamenty lub inne jednostki;
- 11) współpraca z organizacjami międzynarodowymi 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;
- 12) 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.

Departament Studiów Makroekonomicznych i Finansów (SM)

§ 25.1. Zadaniem Departamentu Studiów Makroekonomicznych i Finansów jest prowadzenie badań w zakresie sytuacji makroekonomicznej, społeczno-gospodarczej oraz koniunktury, z uwzględnieniem uwarunkowań regionalnych, sektorowych i międzynarodowych, a także sektora finansów publicznych oraz instytucji i rynku finansowego; opracowywanie i przygotowywanie do wydania publikacji i analiz dotyczących wyników badań w wymienionych obszarach, prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii i koordynacja prac jednostek służb statystyki publicznej w obszarze tych badań.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie kompleksowych analiz makroekonomicznych dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego kraju oraz koniunktury i 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 metod badawczych), z uwzględnieniem uwarunkowań regionalnych, sektorowych i międzynarodowych;
 - 3) inicjowanie, opracowywanie metodologii i prowadzenie badań koniunktury gospodarczej prowadzonych metodą testu koniunktury;
 - 4) opracowywanie koniunktury konsumenckiej gospodarstw domowych (postawy konsumentów);
 - 5) rozwijanie i udoskonalanie metodologii, narzędzi statystycznych i zaawansowanych metod ekonometrycznych wspierających analizy rozwoju społeczno-gospodarczego kraju i analizy danych oraz współpraca z departamentami GUS i urzędami statystycznymi w zakresie prowadzonych przez nie analiz i rozwoju narzędzi ekonometrycznych wykorzystywanych przez te komórki;
 - 6) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, prac metodologicznych i analitycznych w obszarze sektora finansów publicznych, w tym dotyczących budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 7) gromadzenie, przetwarzanie oraz przekazywanie danych w zakresie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w obszarze należności i zobowiązań oraz listy podmiotów sektora finansów publicznych — współpraca z Ministerstwem Finansów w zakresie wymienionych obszarów;
 - 8) 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, powszechnych towarzystw emerytalnych i otwartych funduszy emerytalnych;
 - 9) prowadzenie analiz w obszarze instytucji ubezpieczeniowych oraz banków;
 - 10) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim, Komisją Nadzoru Finansowego, innymi podmiotami pełniącymi funkcje nadzorcze i innymi podmiotami rynku finansowego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych o nadzorowanych przez te instytucje podmiotach rynku finansowego, instrumentach finansowych i obrotach nimi oraz innych danych o rynkach finansowych;
 - 11) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim oraz Komisją Nadzoru Finansowego w zakresie przygotowywania danych dotyczących wybranych nadzorowanych instytucji finansowych w ramach statystyki przedsiębiorstw, w tym dla potrzeb Eurostatu;
 - 12) prowadzenie szkoleń dla jednostek służb statystyki publicznej w zakresie zaawansowanych metod i narzędzi ekonometrycznych.

Departament Badań Przestrzennych i Środowiska (BP)

§ 26.1. Zadaniem Departamentu Badań Przestrzennych i Środowiska jest inicjowanie i programowanie metodologii oraz prac badawczo-rozwojowych i eksperymentalnych w obszarze statystyki regionalnej, prowadzenie badań przestrzennych w skali kraju, opracowywanie i przygotowywanie zbiorczych opracowań i analiz regionalnych, w tym przestrzennych, koordynacja prac jednostek służb statystyki publicznej w obszarze badań regionalnych oraz inicjowanie prac badawczo-rozwojowych, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących stanu, zagrożenia i ochrony środowiska, gospodarki wodno-ściekowej, ekonomicznych aspektów ochrony środowiska, rachunków ekonomicznych środowiska, a także inicjowanie, koordynacja, wyznaczanie kierunku prac rozwojowych i metodologicznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań w zakresie statystyki leśnictwa i łowiectwa.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac nad rozwojem systemu regionalnej informacji statystycznej, działań innowacyjnych, prac badawczo-rozwojowych i eksperymentalnych, w szczególności na potrzeby programowania i monitorowania polityki rozwoju, w tym polityki spójności;
- 2) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac nad rozwojem systemu informacji statystycznej dotyczącej oceny warunków naturalnych i zasobów środowiska;
- 3) udział w budowie i wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań systemowych na rzecz poprawy efektywności funkcjonowania systemu regionalnej informacji statystycznej;
- 4) koordynacja prac dotyczących podziałów administracyjnych i przestrzennych, w tym regionów, miast, obszarów metropolitalnych, obszarów wiejskich i transgranicznych oraz innych obszarów funkcjonalnych i współpraca w tym zakresie z departamentami GUS oraz urzędami statystycznymi;
- 5) współdziałanie z ministerstwami, instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za projektowanie oraz realizację polityki regionalnej państwa na poszczególnych poziomach terytorialnych;
- 6) koordynacja i monitorowanie prac w zakresie podejmowania przez jednostki służb statystyki publicznej projektów badawczych dotyczących rozwoju statystyki regionalnej, dofinansowywanych ze środków europejskich;

- 7) 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 centralnym i regionalnym;
- 8) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z aktualizacją Systemu Kodowania Jednostek Terytorialnych i Statystycznych (KTS) w zakresie jednostek podziałów typologicznych i funkcjonalnych;
- 9) koordynacja badań dotyczących zasobów, wykorzystania, zanieczyszczenia i ochrony wód, powietrza, powierzchni ziemi, gruntów, kopalin, różnorodności biologicznej, z wyodrębnieniem obszarów oraz obiektów o szczególnych walorach przyrodniczych, krajobrazowych oraz obszarów szczególnego zagrożenia, hałasu, promieniowania jonizującego i niejonizującego, odpadów, a także zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 10) opracowywanie zbiorczych analiz, informacji i publikacji regionalnych;
- 11) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z wykorzystaniem informacji geoprzestrzennych na rzecz statystyki regionalnej;
- 12) koordynacja prac nad merytoryczną zawartością baz danych regionalnych (w tym Bank Danych Lokalnych) oraz innych systemów obejmujących przekroje terytorialne, statystyczne i funkcjonalne;
- 13) programowanie rozwoju i koordynowanie działań podejmowanych przez ośrodki badań regionalnych urzędów statystycznych;
- 14) inicjowanie oraz koordynacja badań z zakresu gospodarki komunalnej, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz odpadów komunalnych;
- 15) sporządzanie analiz oraz ocen stanu i zagrożenia środowiska, przy wykorzystaniu źródeł administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem państwowego monitoringu środowiska;
- 16) sporządzanie opracowań i analiz ekonomicznych aspektów stanu i ochrony środowiska, z uwzględnieniem nakładów i efektów rzeczowych inwestycji ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- 17) inicjowanie i programowanie kierunków rozwoju rachunków satelitarnych środowiska;
- 18) inicjowanie, koordynacja i prowadzenie badań stanu i struktury zasobów leśnych, zadrzewień, gospodarki leśnej i łowieckiej oraz skupu produktów leśnych;
- 19) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji leśnej dla potrzeb systemu rachunków narodowych oraz rachunku produkcji globalnej, w tym wartości dodanej leśnictwa;
- 20) integracja statystyk dotyczących wybranych aspektów ekonomicznych i społecznych sektora leśno-drzewnego;
- 21) prowadzenie prac rozwojowych i koordynacja opracowywania satelitarnych leśnych rachunków ekonomicznych;
- 22) prowadzenie prac dotyczących ekonomicznych i społecznych aspektów leśnictwa.

Departament Badań Demograficznych (BD)

§ 27.1. 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 bilansów i szacunków ludności według podstawowych cech demograficznych i społecznych;
- 4) opracowywanie szacunków rozmiarów i kierunków migracji zagranicznych — imigracji i emigracji krótko- i długookresowych, z uwzględnieniem migracji zarobkowych i edukacyjnych;
- 5) opracowywanie rozmiarów i struktury demograficznej gospodarstw domowych i rodzin;
- 6) opracowywanie tablic trwania życia i parametrów trwania życia dla prognoz demograficznych;
- 7) opracowywanie prognoz demograficznych dotyczących ludności, migracji i gospodarstw domowych;
- 8) opracowywanie wskaźników statystycznych z zakresu demografii i migracji, w tym wskaźników strukturalnych do porównań międzynarodowych;
- 9) opracowywanie danych z zakresu statystyki demografii na potrzeby europejskich rachunków narodowych (system ESA), dla rachunków narodowych krajowych i regionalnych i współpraca w tym zakresie z Departamentem Rachunków Narodowych;
- 10) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych nad operatem statystycznym do badań demograficznych;
- 11) prowadzenie „Bazy organizacji oraz instytucji polskich i polonijnych za granicą”;

- 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) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych nad pozyskiwaniem danych z rejestrów oraz systemów informacyjnych;
- 14) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych oraz badań statystycznych dotyczących nowych i dotychczas niebadanych zjawisk i procesów w zakresie demografii oraz migracji;
- 15) współpraca z Departamentem Rolnictwa oraz Departamentem Standardów i Rejestrów w prowadzeniu prac badawczo-rozwojowych w zakresie integracji operatu do badań rolniczych z operatem zawierającym dane o populacji Polski.

Departament Badań Społecznych (BS)

§ 28.1. Zadaniem Departamentu Badań Społecznych 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, statystyki zdrowia, kultury, dziedzictwa narodowego, turystyki, sportu, pomocy społecznej i rodziny, opieki nad dzieckiem, przestępczości, wymiaru sprawiedliwości, gospodarki społecznej, kapitału społecznego i usług społecznych.

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) uczestnictwa ludności w kulturze, sporcie i rekreacji oraz wykorzystania bazy noclegowej,
 - f) stanu zdrowia ludności (w tym niepełnosprawności), dostępności i korzystania z usług opieki zdrowotnej,
 - g) pomocy społecznej, 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 zdrowotnej, pomocy społecznej, opieki nad dzieckiem, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, kultury, turystyki i sportu, z uwzględnieniem działalności, infrastruktury i zasobów posiadanych przez te podmioty,
 - j) przestępczości, wymiaru sprawiedliwości i bezpieczeństwa,
 - k) kościołów i związków wyznaniowych oraz stowarzyszeń narodowościowych i etnicznych,
 - l) kultury i dziedzictwa narodowego,
 - m) dostępności i charakterystyki usług społecznych;
- 2) prowadzenie prac metodologicznych w zakresie integracji badań, pozyskiwania nowych źródeł danych i doskonalenia stosowanych metod badań i analiz dotyczących zagadnień wymienionych w pkt 1;
- 3) prowadzenie analiz ekonomicznych dotyczących wybranych obszarów badań społecznych, m.in. narodowego rachunku zdrowia i rachunku satelitarnego sektora non profit;
- 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.

Departament Rynku Pracy (DP)

§ 29.1. Zadaniem Departamentu Rynku Pracy jest inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii i koordynacja badań w zakresie zasobów pracy, popytu na pracę, aktywności ekonomicznej ludności, pracujących, zatrudnienia, bezrobocia, wynagrodzeń i kosztów pracy, a także opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w tych obszarach.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych nad pozyskiwaniem danych ze źródeł statystycznych i pozastatystycznych, w tym administracyjnych;
- 2) prowadzenie prac metodologicznych, programowanie i wspomaganie prowadzenia badań statystycznych dotyczących:
 - a) charakterystyki poszczególnych zbiorowości występujących na rynku pracy według cech demograficznych i społeczno-zawodowych oraz cech opisujących zakład pracy,
 - b) liczby i struktury miejsc pracy, które oferuje gospodarka w określonych warunkach społeczno-ekonomicznych (wolne i zagospodarowane miejsca pracy),

- c) analizy ruchu zatrudnionych i bezrobotnych (napływ/odpływ),
 - d) poziomu i dynamiki wynagrodzeń, w tym według zawodów i rodzaju działalności,
 - e) czasu pracy,
 - f) kosztów pracy;
- 3) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych oraz badań statystycznych dotyczących nierozpoznanych jeszcze zjawisk na rynku pracy;
 - 4) opracowywanie podstawowych kategorii, definicji stosowanych w badaniach rynku pracy i wynagrodzeń;
 - 5) systematyczne opracowywanie wskaźników statystycznych z zakresu rynku pracy oraz wynagrodzeń, w tym wskaźników strukturalnych do monitorowania sytuacji na rynku pracy oraz porównań międzynarodowych, w tym wskaźników zrównoważonego rozwoju;
 - 6) opracowywanie, w porozumieniu z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, szczegółowych wskaźników wynagrodzeń, zgodnie z wymogami art. 65 dotyczącego waloryzacji wynagrodzeń i emerytur (rent) urzędników Unii Europejskiej oraz opiniowanie projektów zmian w metodologii wprowadzanej przez Unię Europejską;
 - 7) prowadzenie prac nad zintegrowaniem badań rynku pracy z wykorzystaniem administracyjnych źródeł danych;
 - 8) opracowywanie danych z zakresu statystyki rynku pracy na potrzeby europejskich rachunków narodowych (system ESA), dla rachunków narodowych krajowych i regionalnych oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Rachunków Narodowych;
 - 9) przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów ludności i mieszkań, w części dotyczącej rynku pracy uwzględniającej wykorzystanie administracyjnych źródeł danych, nowe metody i techniki badawcze — we współpracy z innymi departamentami;
 - 10) przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów rolnych, w części dotyczącej rynku pracy uwzględniającej wykorzystanie administracyjnych źródeł danych, nowe metody i techniki badawcze — we współpracy z innymi departamentami;
 - 11) przygotowanie zakresu tematycznego i metodologii badania struktury gospodarstw rolnych, w części dotyczącej rynku pracy uwzględniającej wykorzystanie administracyjnych źródeł danych, nowe metody i techniki badawcze — we współpracy z Departamentem Rolnictwa;
 - 12) współpraca z Departamentem Rolnictwa w zakresie rachunków ekonomicznych rolnictwa, w części dotyczącej pracujących w rolnictwie;
 - 13) udział w zakresie prac dot. operatu do badań społecznych i rolnych.

Departament Handlu i Usług (HU)

§ 30.1. 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, infrastruktury komunalnej i gospodarki mieszkaniowej, usług biznesowych, obrotu nieruchomościami oraz cen: konsumpcyjnych, producentów w zakresie działalności przemysłowej i budowlanej, usług, w rolnictwie, w imporcie i eksporcie, nieruchomości i ziemi oraz gazu ziemnego i energii elektrycznej, a także inicjowanie prac w obszarze modernizacji źródeł danych poprzez ich dywersyfikację i integrację.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) analiza sprzedaży detalicznej i hurtowej, sieci oraz infrastruktury handlowej i gastronomicznej;
- 2) ocena stopnia zaopatrzenia rynku krajowego w towary 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;
- 4) dostarczanie danych w zakresie cen administrowanych, o kształtowaniu się poziomów i dynamiki cen konsumpcyjnych, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi oraz zróżnicowaniu w przekroju terytorialnym i społeczno-ekonomicznym;
- 5) rozwój metodologii i prowadzenie badań cen producentów wyrobów i usług w przemyśle, leśnictwie i rybactwie, cen producentów wyrobów spożywczych, robót budowlano-montażowych oraz wybranych obiektów budowlanych;
- 6) rozwój metodologii oraz prowadzenie badań cen usług transportu, gospodarki magazynowej i telekomunikacji oraz cen usług związanych z obsługą działalności gospodarczej;
- 7) rozwój metodologii i prowadzenie badań z zakresu cen produktów rolnych w skupie i na targowiskach oraz opracowywanie wskaźników cen produktów rolnych oraz wskaźników cen środków produkcji rolnej;
- 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 badanie cen towarów i usług w handlu międzynarodowym;
- 10) analiza porównawcza statystyki handlu zagranicznego ze statystykami innych krajów oraz wzajemnych relacji pomiędzy nimi, z uwzględnieniem międzynarodowej wymiany usług;

- 11) rozwój metodologii oraz badanie wartości i wolumenu obrotu towarowego i usługowego w handlu zagranicznym oraz wdrażanie międzynarodowych wytycznych w tym zakresie;
- 12) prowadzenie badań w zakresie infrastruktury komunalnej oraz gospodarki mieszkaniowej, w tym m.in. w zakresie charakterystyki zasobów mieszkaniowych z uwzględnieniem kosztów ich utrzymania;
- 13) rozwój metodologii i prowadzenie badań rynku nieruchomości, w tym m.in. w zakresie obrotu nieruchomościami oraz cen nieruchomości i cen ziemi;
- 14) 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;
- 15) prace rozwojowe w zakresie opracowania 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) prowadzenie badań w zakresie działalności przedsiębiorstw świadczących usługi związane z obsługą działalności gospodarczej, w tym analiza strony popytowej i podaży rynku usług biznesowych.

Departament Przedsiębiorstw (PZ)

§ 31.1. 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 efektów ekonomicznych działalności sektora przedsiębiorstw niefinansowych, w tym podmiotów z kapitałem zagranicznym i grup przedsiębiorstw, a także działalności inwestycyjnej i stanu środków trwałych przedsiębiorstw, rzeczowych efektów działalności przemysłowej, obszaru gospodarki paliwowo-energetycznej i materiałowej, jak również prowadzenie współpracy międzynarodowej w powyższym zakresie oraz opracowywanie metodologii, prowadzenie badania i publikowanie wyników dotyczących finansów instytucji kultury.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i rozwój badań statystycznych dotyczących efektów ekonomicznych działalności sektora przedsiębiorstw niefinansowych, w tym podmiotów z kapitałem zagranicznym i grup przedsiębiorstw, a także działalności inwestycyjnej i stanu środków trwałych przedsiębiorstw, rzeczowych efektów działalności przemysłowej, obszaru gospodarki paliwowo-energetycznej i materiałowej oraz finansów instytucji kultury;
- 2) opracowywanie oraz publikowanie wyników i analiz statystycznych, w tym wieloaspektowych i przekrojowych;
- 3) prowadzenie prac mających na celu przygotowanie kompleksowych analiz bieżących i rocznych 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 małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności z uwzględnieniem efektów funkcjonowania mikroprzedsiębiorstw;
- 5) rozwój metodologii badania nowych przedsiębiorstw i opracowywanie analiz, w tym w zakresie czynników wpływających na ich rozwój;
- 6) przygotowywanie analiz dotyczących zaangażowania podmiotów z udziałem kapitału zagranicznego w Polsce i polskiego za granicą, a także grup przedsiębiorstw i czynników decydujących o miejscu polskich przedsiębiorstw w gospodarce światowej;
- 7) opracowywanie danych i przygotowywanie analiz z zakresu działalności przemysłowej, w tym wytworzonej i sprzedanej wyrobów przemysłowych;
- 8) opracowanie nomenklatury PRODPOL oraz współudział w tworzeniu europejskiej Listy PRODCOM do badań produkcji przemysłowej;
- 9) opracowywanie bilansów paliw i energii, surowców i materiałów oraz przygotowywanie analiz z zakresu gospodarki materiałowej i paliwowo-energetycznej;
- 10) obserwacja zmian strukturalnych w produkcji przemysłowej oraz ich terytorialnego rozmieszczenia;
- 11) opracowywanie metodologii i założeń oraz wyników strukturalnej statystyki przedsiębiorstw, z uwzględnieniem wymogów Unii Europejskiej w zakresie dotyczącym przedsiębiorstw niefinansowych;
- 12) opracowywanie metodologii, prowadzenie badań i przygotowywanie analiz z zakresu demografii przedsiębiorstw, w tym zgodnie z wymogami Unii Europejskiej, a także badań przedsiębiorczości;
- 13) opracowywanie metodologii i założeń oraz wyników statystyki zagranicznych podmiotów zależnych;
- 14) koordynacja prac i prowadzenie badania wyników finansowych instytucji kultury;
- 15) koordynacja systemu statystyki krótkookresowej;
- 16) opracowywanie w ramach statystyki krótkookresowej wartości i wskaźników produkcji sprzedanej przemysłu, a także obrotu i nowych zamówień w przemyśle;

- 17) opracowywanie szacunków rocznej wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej według elementów składowych, sektorów i rodzajów działalności przemysłu w ramach Systemu Rachunków Narodowych.

Departament Rolnictwa (DR)

§ 32. 1. Zadaniem Departamentu Rolnictwa jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie zasobów produkcyjnych 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/rynkowej w rolnictwie oraz działalności pozarolniczej związanej z gospodarstwem rolnym.

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 areału 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,
 - f) koniunktury w gospodarstwie rolnym;
- 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) realizacja prac rozwojowych związanych z integracją statystyk produkcji roślinnej i zwierzęcej, środków produkcji w rolnictwie, bilansów produktów rolnych, wskaźników rolno-środowiskowych oraz rolnictwa ekologicznego;
- 10) realizacja zadań związanych z aktualizacją operatu do badań rolniczych, jego rozszerzeniem o informacje przestrzenne oraz integracja z operatem do badań demograficznych i społecznych;
- 11) opracowanie metodologii powszechnych spisów rolnych zgodnie z wymogami krajowymi i Unii Europejskiej oraz rekomendacjami międzynarodowymi;
- 12) współpraca z Departamentem Badań Demograficznych oraz Departamentem Standardów i Rejestrów w prowadzeniu prac badawczo-rozwojowych w zakresie integracji operatu do badań rolniczych z operatem zawierającym dane o populacji Polski;
- 13) współpraca z Departamentem Rynku Pracy w zakresie badania aktywności ekonomicznej w gospodarstwach rolnych.

Departament Współpracy Międzynarodowej (WM)

§ 33.1. 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;
- 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 GUS 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 komitetów Rady;
- 11) koordynacja działań związanych z udziałem przedstawicieli jednostek służb statystyki publicznej w pracach organów przygotowawczych Rady, w tym w posiedzeniach Grupy Roboczej Rady do spraw Statystyki;
- 12) prowadzenie listy derogacji od wymogów unijnych dotyczących badań statystycznych prowadzonych przez statystykę publiczną;
- 13) koordynacja prac dotyczących podejmowania przez jednostki służb statystyki publicznej dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej projektów statystycznych wynikających z programów prac Komisji Europejskiej dotyczących dotacji;
- 14) monitorowanie realizacji umów dotyczących projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków Komisji Europejskiej;
- 15) współorganizacja z Biurem Organizacji i Kadr szkoleń i staży realizowanych w ramach współpracy międzynarodowej;
- 16) prowadzenie prac analitycznych w zakresie dokumentów opracowanych przez międzynarodowe gremia statystyczne;
- 17) analiza i monitoring procesu legislacyjnego w dziedzinie statystyki w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego.

Departament Edukacji i Komunikacji (DK)

§ 34.1. Zadaniem Departamentu Edukacji i Komunikacji jest edukacja statystyczna, rozpowszechnianie, udostępnianie i popularyzacja informacji statystycznych, w tym ogłaszanych na mocy obowiązujących aktów prawnych i zobowiązań międzynarodowych, koordynacja działalności urzędów statystycznych w zakresie udostępniania informacji oraz edukacji statystycznej oraz udział w pracach na rzecz wykorzystania nowoczesnych metod dostępu do informacji statystycznej.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynowanie oraz inicjowanie działań w zakresie edukacji statystycznej jednostek służb statystyki publicznej;
- 2) organizowanie działań w zakresie edukacji statystycznej dla beneficjentów zewnętrznych, w tym koordynacja olimpiad i konkursów;
- 3) koordynacja upowszechniania wiedzy i umiejętności z zakresu edukacji statystycznej, w tym zagadnień wspierających realizację zadań statystyki publicznej;
- 4) planowanie i realizacja działań na rzecz kształtowania wizerunku GUS;
- 5) obsługa informacyjna użytkowników zewnętrznych w zakresie udostępniania zbiorczych danych statystycznych, w tym zamówień instytucji i organizacji międzynarodowych niewynikających z umów i zobowiązań międzynarodowych GUS;
- 6) obsługa informacyjna mediów, w tym organizowanie kontaktów dziennikarzy ze specjalistami z GUS i koordynacja działalności prasowej jednostek służb statystyki publicznej;
- 7) przygotowywanie projektów i kierunków działania w zakresie zasad udostępniania i rozpowszechniania informacji statystycznych;
- 8) prowadzenie Centralnego Informatorium Statystycznego oraz określanie zasad i metod pracy informatoriów w urzędach statystycznych;
- 9) 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;
- 10) prowadzenie i modernizacja Portalu Informacyjnego GUS, w tym wdrażanie zmian oraz bieżąca aktualizacja informacji statystycznych;
- 11) zarządzanie wewnętrznymi portalami informacyjnymi GUS;
- 12) prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej oraz Portalu Edukacyjnego;
- 13) promocja i popularyzacja zasobów informacyjnych statystyki publicznej;
- 14) prowadzenie działań w zakresie komunikacji społecznej;

- 15) koordynowanie działań w zakresie społecznej odpowiedzialności jednostek służb statystyki publicznej;
- 16) inicjowanie działań w obszarze komunikacji wewnętrznej statystyki publicznej i ich popularyzacja, w tym koordynacja wdrażania zasad komunikacji wewnętrznej w GUS;
- 17) udział w tworzeniu zasobów informacyjnych statystyki publicznej dla potrzeb ich udostępniania;
- 18) popularyzacja spisów powszechnych;
- 19) upowszechnianie wyników spisów powszechnych;
- 20) uczestniczenie w tworzeniu systemu informacji skierowanej do krajowych i międzynarodowych zbiorów danych i metadanych statystycznych;
- 21) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływających do GUS, rejestru odpowiedzi i monitorowanie terminu udzielania odpowiedzi.

Departament Administracyjno-Budżetowy (DB)

§ 35.1. Zadaniem Departamentu Administracyjno-Budżetowego jest zapewnienie realizacji zadań dysponenta głównego środków finansowych, kalkulacja kosztów badań statystycznych, obsługa finansowo-księgową GUS oraz organizacja zamówień publicznych w GUS, zarządzanie umowami i bieżący monitoring ich realizacji, dla umów zawartych na potrzeby departamentów GUS — 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 w części 58 budżetu państwa, pozostających w dyspozycji Prezesa GUS oraz realizacja planu finansowego dysponenta głównego;
- 2) sporządzanie planu finansowego GUS 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) obsługa finansowa jednostek służb statystyki publicznej;
- 5) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów budżetu państwa trzeciego stopnia podległych i nadzorowanych przez Prezesa GUS oraz sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych i łącznych bilansów jednostek służb statystyki publicznej oraz z działalności pozabudżetowej;
- 6) kalkulacja kosztów badań statystycznych dla tematów i prac realizowanych przez jednostki służb statystyki publicznej;
- 7) koordynacja całokształtu prac związanych z realizacją budżetu zadaniowego dla części 58 budżetu państwa;
- 8) opiniowanie projektów budżetów urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
- 9) analiza realizacji budżetów jednostek służb statystyki publicznej oraz jednostek nadzorowanych przez Prezesa GUS utworzonych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 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 i 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 trzeciego stopnia, w tym obsługa finansowo-księgową GUS;
- 14) obsługa finansowa realizowanych przez dysponenta trzeciego stopnia zadań współfinansowanych ze środków europejskich i pozabudżetowych;
- 15) organizowanie i prowadzenie rachunkowości dysponenta trzeciego stopnia 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 trzeciego stopnia;
- 17) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych oraz przygotowywanie propozycji zmian w budżecie GUS na poziomie dysponenta trzeciego 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 GUS;
- 21) administrowanie informatycznym systemem zarządzania zasobami w jednostkach służb statystyki publicznej i jego modernizacja;
- 22) obsługa administracyjno-gospodarcza GUS, w tym zapewnienie właściwego utrzymania nieruchomości, w szczególności wykonywanie 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) zapewnianie realizacji zadań związanych ze sprawami ochrony przeciwpożarowej.

3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 1—12, 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)

§ 36.1. 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 departamentów, 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 departamentów 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 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 komórek organizacyjnych GUS, 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, uczniowskich 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) zapewnianie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 20) zapewnianie realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym.
3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 19, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Generalnego Urzędu.