



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Warszawa, dnia 23 sierpnia 2007 r.

Nr 8

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 51 – nr 12 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania Rady Programowej powszechnego spisu rolnego 2010 r. 39
- 52 – nr 13 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie utworzenia Rady Programowej narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań 2011 r. 40
- 53 – nr 14 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 sierpnia 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego 41

OBWIESZCZENIA

- 54 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w lipcu 2007 r. 56
- 55 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w lipcu 2007 r. 57

KOMUNIKATY

- 56 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia terminu sporządzenia w 2007 r. sprawozdań z zakresu rolnictwa 57
- 57 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w lipcu 2007 r. 57
- 58 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 sierpnia 2007 r. w sprawie zmian cen produkcji budowlano-montażowej w II kwartale 2007 r. 58
- 59 – Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 sierpnia 2007 r. w sprawie ceny 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za II kwartał 2007 r. 58

51

ZARZĄDZENIE NR 12 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 10 sierpnia 2007 r.

w sprawie powołania Rady Programowej powszechnego spisu rolnego 2010 r.

Na podstawie § 3 ust. 2 statutu Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. Nr 148, poz. 1648, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia wsparcia merytorycznego zadań związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem oraz opracowaniem wyników powszechnego spisu rolnego w Głównym Urzędzie Statystycznym tworzy się Radę Programową powszechnego spisu rolnego 2010 r., zwaną dalej „Radą”.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi:
- 1) przewodniczący – Prezes Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego:
 - a) przedstawiciel ministra właściwego do spraw rolnictwa w randze sekretarza lub podsekretarza stanu,
 - b) wiceprezes Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) członkowie:
 - a) wyznaczeni przez:
 - ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
 - ministra właściwego do spraw pracy i zabezpieczenia społecznego,

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 122, poz. 1044, z 2004 r. Nr 31, poz. 263, z 2005 r. Nr 38, poz. 342 i Nr 154, poz. 1285 oraz z 2007 r. Nr 133, poz. 925.

- ministra właściwego do spraw rolnictwa,
 - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
 - ministra właściwego do spraw środowiska,
 - Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w randze sekretarza lub podsekretarza stanu;
- b) delegowani do prac Rady, na zaproszenie jej przewodniczącego, przedstawiciele:
- Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - Głównego Geodety Kraju,
 - Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
 - Krajowego Związku Rolników, Kólek i Organizacji Rolniczych;
- 4) sekretarz merytoryczny Rady — kierownik grupy roboczej do spraw powszechnego spisu rolnego.
2. Przewodniczący Rady może zapraszać do udziału w pracach Rady inne osoby, przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, instytucji i organizacji pozarządowych, a także ekspertów, jeżeli udział tych osób jest uzasadniony zakresem tematycznym prac Rady.

§ 3

Do zadań Rady należy:

- 1) przygotowanie propozycji zakresu tematycznego powszechnego spisu rolnego 2010 r., zwanego dalej „spisem”;

- 2) określenie metod pozyskiwania danych statystycznych, w tym w szczególności z systemów informacyjnych administracji publicznej i rejestrów;
- 3) ustalenie zakresu opracowania wyników spisu i sposobu ich upowszechniania.

§ 4

1. Szczegółowy tryb prac Rady określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady.

2. Dla potrzeb Rady mogą być tworzone grupy robocze w celu opracowania zagadnień wchodzących w zakres działania Rady.

3. W ramach Rady mogą być tworzone grupy robocze w celu opracowania zagadnień wchodzących w zakres działania Rady.

§ 5

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia sekretariat Centralnego Biura Spisowego.

§ 6

Rada zakończy prace w terminie do dnia 30 czerwca 2010 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes *Józef Oleński*

52

ZARZĄDZENIE NR 13 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 10 sierpnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Rady Programowej narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań 2011 r.

Na podstawie § 3 ust. 2 statutu Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. Nr 148, poz. 1648, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia wsparcia merytorycznego zadań związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem oraz opracowaniem wyników narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w Głównym Urzędzie Statystycznym tworzy się Radę Programową narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań 2011 r., zwaną dalej „Radą”.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi:
- 1) przewodniczący — Prezes Głównego Urzędu Statystycznego;
- 2) zastępcy przewodniczącego:
- a) przewodniczący Rządowej Rady Ludnościowej,
 - b) wiceprezes Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) członkowie:
- a) wyznaczeni przez:
 - ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej,

- ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
- ministra obrony narodowej,
- ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- ministra właściwego do spraw pracy i zabezpieczenia społecznego,
- ministra właściwego do spraw rolnictwa,
- ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- ministra właściwego do spraw sprawiedliwości,
- ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- ministra właściwego do spraw zagranicznych,
- ministra właściwego do spraw zdrowia,
- Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w randze sekretarza lub podsekretarza stanu;

- b) delegowani do prac Rady, na zaproszenie jej przewodniczącego, przedstawiciele:
- Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - Rządowej Rady Ludnościowej,
 - Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
 - Polskiej Rady Ekumenicznej,
 - Konferencji Episkopatu Polski;
- 4) sekretarz merytoryczny Rady — kierownik grupy roboczej do spraw narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań.

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 122, poz. 1044, z 2004 r. Nr 31, poz. 263, z 2005 r. Nr 38, poz. 342 i Nr 154, poz. 1285 oraz z 2007 r. Nr 133, poz. 925.

2. Przewodniczący Rady może zapraszać do udziału w pracach Rady inne osoby, przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, instytucji i organizacji pozarządowych, a także ekspertów, jeżeli udział tych osób jest uzasadniony zakresem tematycznym prac Rady.

§ 3

Do zadań Rady należy:

- 1) przygotowanie propozycji zakresu tematycznego narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań, zwanego dalej „spisem”, oraz badań okołospisowych;
- 2) określenie metod pozyskiwania danych statystycznych, w tym w szczególności z systemów informacyjnych administracji publicznej i rejestrów;
- 3) ustalenie zakresu opracowania wyników spisu i sposobu ich upowszechniania.

§ 4

1. Szczegółowy tryb prac Rady określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady.

2. Dla potrzeb Rady mogą być tworzone grupy robocze w celu opracowania zagadnień wchodzących w zakres działania Rady.

3. W ramach Rady mogą być tworzone grupy robocze w celu opracowania zagadnień wchodzących w zakres działania Rady.

§ 5

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia sekretariat Centralnego Biura Spisowego.

§ 6

Rada zakończy prace w terminie do dnia 30 czerwca 2011 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes *Józef Oleński*

53**ZARZĄDZENIE NR 14 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO**

z dnia 20 sierpnia 2007 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 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Przemieszczenie zadań z dotychczasowych departamentów do struktury organizacyjnej GUS określonej niniejszym zarządzeniem nastąpi sukcesywnie.

2. Dyrektor Generalny wykonując postanowienie ust. 1:
 - 1) dokona obsady stanowisk dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów,
 - 2) poinformuje na piśmie pracowników zatrudnionych w dacie wejścia w życie zarządzenia o czasowym miejscu wykonywania dotychczasowych zadań,
 - 3) zatwierdzi wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów (komórek równorzędnych),
 - 4) po zatwierdzeniu regulaminów, o których mowa w pkt 3, dokona przeniesienia i zaszeregowania pracowników na stanowiska określone w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym departamentu.
3. Termin zakończenia prac, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się na dzień 31 grudnia 2007 r.

§ 3

Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie regulaminu

organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 12, poz. 77),

- 2) zarządzenie nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 lutego 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 2, poz. 8),
- 3) zarządzenie nr 4 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 5 sierpnia 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 8, poz. 47),
- 4) zarządzenie nr 21 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 listopada 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 12, poz. 83),
- 5) zarządzenie nr 23 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 grudnia 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 13, poz. 93),
- 6) zarządzenie nr 3 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 października 2003 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 10, poz. 49),
- 7) zarządzenie nr 5 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 listopada 2003 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 11, poz. 55),
- 8) zarządzenie nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 listopada 2003 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 11, poz. 56),

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

- 9) zarządzenie nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 16 stycznia 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 1, poz. 1),
- 10) zarządzenie nr 3 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 lutego 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 2, poz. 8),
- 11) zarządzenie nr 13 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 29 sierpnia 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 8, poz. 52),
- 12) zarządzenie nr 11 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 marca 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 3, poz. 26),
- 13) zarządzenie nr 13 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 maja 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 5, poz. 39),
- 14) zarządzenie nr 14 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 13 października 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 10, poz. 63),
- 15) zarządzenie nr 15 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 1 grudnia 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 12, poz. 75),
- 16) zarządzenie nr 4 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 lutego 2007 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 2, poz. 11),
- 17) zarządzenie nr 7 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 23 kwietnia 2007 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 4, poz. 24).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Prezes *Józef Oleński*

**Załącznik do zarządzenia nr 14 Prezesa GUS
z dnia 20 sierpnia 2007 r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Główny Urząd Statystyczny, zwany dalej „GUS”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z 1996 r. Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 88, poz. 554 i Nr 121, poz. 769, z 1998 r. Nr 99, poz. 632 i Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 100, poz. 1080, z 2003 r. Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 oraz z 2006 r. Nr 170, poz. 1217),
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. Nr 148, poz. 1648, z 2002 r. Nr 122, poz. 1044, z 2004 r. Nr 31, poz. 263, z 2005 r. Nr 38, poz. 342 i Nr 154, poz. 1285 oraz z 2007 r. Nr 133, poz. 925),
- 3) niniejszego regulaminu oraz zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Prezsem GUS”.

§ 2

Zadania GUS wykonują komórki organizacyjne określone w § 6 oraz powołane przez Prezesa GUS komisje i zespoły, jako organy opiniotwórczo-doradcze o charakterze stałym lub doraźnym, a w szczególności:

- 1) Naukowa Rada Statystyczna,
- 2) Kolegium,
- 3) Komisja Programowa — w zakresie programowania badań statystycznych,
- 4) Komisja Metodologiczna — w zakresie metodologii badań statystycznych,
- 5) Komitet Redakcyjny — w zakresie systemu udostępniania i rozpowszechniania informacji statystycznych oraz działalności publikacyjnej.

§ 3

W wykonywaniu zadań statystyki publicznej uczestniczą dyrektorzy urzędów statystycznych i jednostki podporząd-

kowane Prezesowi GUS, w zakresie określonym szczegółowo w statutach tych jednostek.

§ 4

GUS przy wykonywaniu zadań współdziała ze szkołami wyższymi i z jednostkami naukowo-badawczymi.

§ 5

Przy realizacji zadań Prezes GUS współdziała z organami administracji rządowej, Narodowym Bankiem Polskim oraz jednostkami samorządu terytorialnego.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6

W skład Głównego Urzędu Statystycznego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Prezesa (GP),
- 2) Departament Programowania i Koordynacji Badań (PK),
- 3) Departament Metodologii, Standardów i Rejestrów (MS),
- 4) Departament Analiz i Opracowań Zbiorczych (AOZ),
- 5) Departament Rachunków Narodowych (RN),
- 6) Departament Badań Regionalnych i Środowiska (BR),
- 7) Departament Informacji (DI),
- 8) Departament Statystyki Finansów (SF),
- 9) Departament Przedsiębiorstw i Cen (PC),
- 10) Departament Przemysłu (DP),
- 11) Departament Handlu i Usług (HU),
- 12) Departament Badań Demograficznych (BD),
- 13) Departament Badań Społecznych (BS),
- 14) Departament Pracy i Warunków Życia (PW),
- 15) Departament Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej (DR),
- 16) Departament Kadr i Szkolenia (KS),
- 17) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG),
- 18) Departament Administracyjno-Budżetowy (DAB), zwane dalej „departamentami”.

§ 7

1. Departamenty wykonują zadania określone w regulaminie organizacyjnym oraz zlecone przez Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego.

2. Departament jest zobowiązany i właściwy do załatwienia wszelkich spraw wchodzących w zakres jego działania i w tym zakresie dyrektor departamentu pełni funkcje wiodące w stosunku do innych departamentów.

3. Departamenty obowiązuje zasada wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu zadań. W toku współpracy departamenty powinny okazywać sobie jak najdalej idącą pomoc oraz stosować w możliwie najszerszym zakresie praktykę bezpośredniego uzgadniania spraw, dokumentów i opracowań na wszystkich stanowiskach pracy.

§ 8

1. Obowiązkiem każdego departamentu w zakresie zadań przypisanych niniejszym regulaminem jest sprawna i terminowa realizacja ustawowych zadań statystyki publicznej, skonkretyzowanych w programie badań statystycznych, planie opracowań i planie wydawniczym oraz wykonywanie innych zadań wynikających z niniejszego regulaminu, regulaminów wewnętrznych i innych uregulowań prawnych.

2. W szczególności obowiązkiem departamentu jest:

- 1) analizowanie zapotrzebowania na informacje statystyczne i projektowanie sposobu ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie prac metodologicznych i przygotowywanie zasad organizacji badań z zakresu dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania, współpraca w tym zakresie z jednostkami naukowo-badawczymi i z zagranicą oraz odpowiednio z Departamentem Programowania i Koordynacji Badań oraz z Departamentem Metodologii, Standardów i Rejestrów,
- 3) udział w pracach nad przygotowaniem projektów standardów klasyfikacyjnych (klasyfikacji i nomenklatur) i ich aktualizacji oraz przygotowywanie definicji pojęć podstawowych kategorii i podstawowych wielkości i wskaźników,
- 4) współudział w przygotowywaniu danych do kalkulacji i rozliczania kosztów badań,
- 5) prowadzenie prac w zakresie dostosowania zakresu badań i opracowań do wymogów Unii Europejskiej oraz potrzeb innych organizacji międzynarodowych, w tym opracowywanie informacji i raportów,
- 6) prowadzenie rozpoznania i projektowanie sposobów wykorzystania funkcjonujących systemów informacyjnych administracji publicznej jako administracyjnych źródeł danych statystycznych oraz przygotowywanie propozycji ich uzupełnienia celem wykorzystania dla potrzeb statystycznych,
- 7) prowadzenie prac analitycznych w zakresie przedmiotu działania i współudział w analizach i opracowaniach innych departamentów,
- 8) przygotowywanie, przekazywanie i aktualizowanie informacji w zakresie, formach i trybie określonych odrębnie przez Prezesa GUS,
- 9) udział w pracach nad systemem rachunków narodowych, w tym prowadzenie opracowań i analiz odcinkowych w zakresie dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania departamentu,
- 10) stosowanie w badaniach, opracowaniach i analizach statystycznych nowoczesnych metod i technik,
- 11) projektowanie oraz merytoryczne przygotowywanie i prowadzenie szkoleń w przedmiocie prac departamentu,
- 12) dbałość o rzetelność i wiarygodność informacji statystycznych,
- 13) ochrona danych statystycznych i budowanie zaufania do statystyki publicznej,
- 14) współudział w upowszechnianiu wyników prowadzonych badań i popularyzacji wiedzy o statystyce,
- 15) udzielanie urzędom statystycznym konsultacji i pomocy merytorycznej oraz wykorzystywanie ich doświadczeń, wniosków i opinii,

- 16) udział we wspólnej realizacji zadań przekazanych urzędowi statystycznemu jako zadania powołanych w nich ośrodków,
- 17) podejmowanie inicjatyw i prac na rzecz podnoszenia poziomu jakości statystyki publicznej,
- 18) prowadzenie współpracy bezpośrednio z komórkami do spraw statystyki i analiz w innych urzędach prowadzących badania statystyczne statystyki publicznej,
- 19) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych skierowanych do GUS dokumentów rządowych,
- 20) sporządzanie ocen, opinii i odpowiedzi w sprawach skierowanych do departamentu, w tym w szczególności dla potrzeb organów opiniodawczo-doradczych i rzecznika prasowego Prezesa GUS,
- 21) identyfikacja i szacowanie ryzyka w odniesieniu do realizowanych zadań,
- 22) prowadzenie polityki kadrowej,
- 23) wykonywanie poleceń Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego.

§ 9

1. W skład departamentów wchodzi wydziały i samodzielne stanowiska pracy.

2. Zadania wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin wewnętrzny departamentu, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego.

3. Na wniosek dyrektora departamentu Dyrektor Generalny może tworzyć samodzielne stanowiska pracy inne niż wymienione w niniejszym regulaminie.

4. Dla realizacji zadań wymagających współdziałania kilku departamentów (m.in. spisów powszechnych, przygotowania programów rozwoju statystyki, koordynacji badań statystyki publicznej) Prezes GUS tworzy struktury określone każdorazowo odrębnie.

III. Szczegółowy zakres zadań departamentów

§ 10

Gabinet Prezesa (GP)

1. Zadaniem Gabinetu Prezesa jest obsługa Prezesa GUS i wiceprezesów, Dyrektora Generalnego oraz działających w GUS rad i komisji, wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej, prowadzenie organizacji współpracy międzynarodowej, obsługa prawna i legislacyjna oraz analizowanie zadań i potrzeb w zakresie organizacji służb statystyki publicznej.

2. W szczególności do zadań Gabinetu Prezesa należy:

- 1) załatwianie spraw wynikających z toku prac Prezesa GUS i współpracy z organami administracji publicznej w sprawach nieprzekazanych innym departamentom,
- 2) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej oraz wykonywanie zadań związanych ze współdziałaniem z administracją rządową i samorządową,
- 3) obsługa organów opiniodawczo-doradczych Prezesa GUS, a w szczególności Kolegium oraz jego Prezydium i innych, jeżeli przepis odrębny tak stanowi, w tym zwoływanie posiedzeń, protokołowanie i przekazywanie ustaleń i decyzji do wiadomości i wykonania,
- 4) przekazywanie jednostkom służb statystyki publicznej i departamentom bieżących poleceń Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego oraz kontrola ich wykonania,
- 5) prowadzenie systemu Kontroli Wykonywania Poleceń (KWP) w odniesieniu do GUS, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS, analiza terminowości wykonania nałożonych obowiązków na jednostki służb statystyki publicznej; sporządzanie okresowych informacji o stanie ich realizacji,

- 6) prowadzenie spraw reprezentacji Prezesa GUS,
 - 7) koordynowanie organizacji narad, posiedzeń i konferencji z udziałem dyrektorów departamentów, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
 - 8) opracowywanie programów współpracy służb statystyki publicznej z zagranicą oraz monitorowanie ich realizacji i przygotowywanie analiz w tym zakresie,
 - 9) koordynowanie współpracy służb statystyki publicznej z Eurostatem, z krajowymi urzędami statystycznymi oraz z organizacjami międzynarodowymi,
 - 10) obsługa Prezesa GUS w zakresie przygotowywania materiałów i obsługi zagranicznych wizyt Prezesa GUS oraz wizyt delegacji zagranicznych w Polsce, a także w zakresie udziału przedstawicieli statystyki publicznej w posiedzeniach komisji i komitetów za granicą,
 - 11) prowadzenie bazy informatycznej zawierającej sprawozdania i wnioski z wyjazdów zagranicznych pracowników służb statystyki publicznej,
 - 12) opracowywanie okresowych informacji o współpracy służb statystyki publicznej z zagranicą,
 - 13) analiza przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących statystyki publicznej i monitorowanie procesu transpozycji prawa wspólnotowego w zakresie statystyki; dystrybucja dokumentów unijnych,
 - 14) opiniowanie stanowiska na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER),
 - 15) koordynacja przygotowania materiałów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniu Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, Komisji do Spraw Unii Europejskiej Sejmu RP oraz Komisji Spraw Unii Europejskiej Senatu RP, w tym opinii i stanowisk do dokumentów wnoszonych przez ministerstwa i urzędy centralne,
 - 16) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, nowych przepisach, nowych regulacjach prawnych UE oraz o niepublikowanych aktach normatywnych zewnętrznych, mających istotne znaczenie dla prac służb statystyki publicznej oraz udzielanie wyjaśnień, opinii oraz porad prawnych w zakresie stosowania prawa, w tym w szczególności ustawy o statystyce publicznej,
 - 17) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezesa GUS oraz projektów ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów i innych aktów prawnych wyższego rzędu wydawanych z inicjatywy GUS, prowadzenie uzgodnień międzyresortowych oraz udział w pracach nad tymi projektami w toku prac rządowych i sejmowych,
 - 18) opiniowanie oraz zbieranie stanowisk do projektów aktów prawnych opracowywanych przez inne organy, przedstawionych do uzgodnienia Prezesowi GUS, opracowywanie projektów stanowiska Prezesa GUS do tych aktów i materiałów rządowych,
 - 19) opiniowanie opracowywanych w GUS projektów normatywnych aktów prawnych pod względem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej, w tym wydawanie opinii do projektów aktów wyższego rzędu inicjowanych przez GUS,
 - 20) zapewnienie podmiotom wykonującym działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa dostępu do urzędu, w celu umożliwienia wykonywania tej działalności oraz udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o działaniach podejmowanych wobec Prezesa GUS przez podmioty wykonujące działalność lobbingową,
 - 21) reprezentowanie Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,
 - 22) opiniowanie i parafowanie umów międzynarodowych, w których stroną jest Prezes GUS lub dyrektorzy urzędów statystycznych,
 - 23) opiniowanie innych niż określone w pkt 21 umów i porozumień, w których stroną jest Prezes GUS lub Dyrektor Generalny albo dyrektorzy departamentów,
 - 24) przygotowywanie propozycji stanowiska Prezesa GUS w sprawach odwołań od decyzji dyrektorów urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych w sprawach pracowniczych,
 - 25) przygotowywanie obwieszczeń i komunikatów o podstawowych wielkościach i wskaźnikach ogłaszanych przez Prezesa GUS w rządowych organach promulgacyjnych,
 - 26) redagowanie Dziennika Urzędowego GUS,
 - 27) projektowanie rozwiązań struktur organizacyjnych służb statystyki publicznej w związku ze stałym doskonaleniem i dostosowywaniem pracy jednostek służb statystyki publicznej do zadań określonych w programach badań statystycznych statystyki publicznej, nowych technik i technologii statystycznych oraz zmian zachodzących w otoczeniu zewnętrznym,
 - 28) przygotowanie projektów statutów Głównego Urzędu Statystycznego, urzędów statystycznych i innych jednostek służb statystyki publicznej,
 - 29) prowadzenie spraw współpracy z urzędami statystycznymi, wynikających z nadzoru Prezesa GUS,
 - 30) obsługa administracyjna Rady Statystyki i Naukowej Rady Statystycznej,
 - 31) obsługa Rządowej Rady Ludnościowej.
3. W skład Gabinetu Prezesa wchodzi:
- 1) Radcowie i Doradcy Prezesa,
 - 2) Wydział Prezydialny,
 - 3) Wydział Organizacji Współpracy Międzynarodowej,
 - 4) Wydział Stosowania Prawa Europejskiego,
 - 5) Wydział Legislacji,
 - 6) Wydział Organizacji,
 - 7) Wydział Audytu Systemu Statystycznego,
 - 8) Samodzielne stanowisko pracy — Zespół Radców Prawnych,
 - 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw organizacji współpracy z urzędami statystycznymi,
 - 10) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Rady Statystyki i Naukowej Rady Statystycznej,
 - 11) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Rządowej Rady Ludnościowej.

§ 11

Departament Programowania i Koordynacji Badań (PK)

1. Zadaniem Departamentu Programowania i Koordynacji Badań jest koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie opracowywania projektów: wieloletniego programu rozwoju statystyki publicznej oraz rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej i planu opracowania statystycznych, w tym prac związanych z programami badań statystycznych inicjowanych przez Unię Europejską, prowadzenie prac nad wykorzystaniem dla potrzeb statystyki administracyjnych źródeł danych, organizacja i koordynacja prowadzenia badań, w tym spisów powszechnych, przygotowywanie ostatecznej redakcji wzorów formularzy, kwestionariuszy i ankiet, planowanie i zlecenie realizacji prac projektowo-programistycznych i ich odbiór oraz planowanie i organizacja przetwarzania danych, prowadzenie prac nad integracją systemu statystyki publicznej oraz prowadzenie prac nad wypracowaniem i wykorzystaniem informacji geoprzestrzennej.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) opracowywanie projektów wieloletnich programów rozwoju statystyki publicznej,
- 2) opracowywanie, we współpracy z zainteresowanymi, projektów rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej, w tym organizowanie oraz koordynacja konsultacji i uzgodnień również w odniesieniu do statystyk prowadzonych przez inne organy,

- 3) opracowywanie rocznych planów realizacji badań (planów opracowań statystycznych),
- 4) organizowanie badań, w tym:
 - a) opracowywanie harmonogramów realizacji badania oraz zlecanie zadań wykonawcom,
 - b) konsultowanie z urzędami statystycznymi założeń organizacyjnych badań statystycznych,
 - c) ustalanie z Centralnym Ośrodkiem Informatyki Statystycznej form przekazywania danych, w tym formularzy elektronicznych,
 - d) opracowywanie planu wykonania druków statystycznych, określanie wielkości nakładów formularzy i innych druków oraz sposobu ich dystrybucji,
 - e) kontrola przebiegu badań i ocena przyjętych rozwiązań organizacyjnych,
 - f) opracowywanie zasad dokumentowania badań,
 - g) dokonywanie ocen jakości wyników badań,
- 5) prowadzenie prac związanych z programem badań statystycznych w zakresie badań inicjowanych przez Unię Europejską oraz innych spraw wynikających z udziału w Europejskim Systemie Statystycznym,
- 6) koordynowanie przygotowywania wniosków i umów na wykonanie badań finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub z innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych,
- 7) monitorowanie merytorycznej realizacji umów na wykonanie zadań finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub z innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych,
- 8) prowadzenie ewidencji umów finansowanych i dofinansowywanych z bezzwrotnych środków Unii Europejskiej i/lub innych źródeł zagranicznych,
- 9) organizowanie i koordynacja prac związanych z wykorzystaniem dla potrzeb badań statystycznych systemów informacyjnych administracji publicznej,
- 10) monitorowanie realizacji badań statystycznych,
- 11) koordynacja ochrony danych osobowych przewidzianych do zbierania w badaniach statystycznych i współpraca w tym zakresie z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych,
- 12) planowanie i zlecanie realizacji prac projektowo-programowych,
- 13) planowanie i organizacja przetwarzania danych oraz kontrola poprawności założeń do systemów informatycznych,
- 14) ustalanie zasad i prowadzenie dokumentacji badań,
- 15) opracowywanie zasad i akceptacja wzorów formularzy, w tym formularzy elektronicznych, kwestionariuszy i ankiet stosowanych w badaniach statystycznych oraz opiniowanie i uzgadnianie przygotowanych przez inne organy prowadzące badania statystyczne,
- 16) prowadzenie Wspólnej Bazy Opracowań,
- 17) prowadzenie prac związanych z opracowaniem i wykorzystaniem informacji geoprzestrzennych, również na rzecz statystyki regionalnej,
- 18) koordynacja prac i przyjmowanie do realizacji badań prowadzonych w trybie art. 21 ustawy o statystyce publicznej,
- 19) przygotowywanie zasad organizacji spisów powszechnych i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem spisów,
- 20) prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy informacyjnej dotyczącej zakresu badań statystycznych (katalog danych i metadanych).

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Programowania Badań,
- 2) Wydział Organizacji Badań,
- 3) Wydział Europejskiego Systemu Statystycznego,
- 4) Wydział Administracyjnych Źródeł Danych,
- 5) Wydział Monitorowania Realizacji Badań,
- 6) Wydział Integracji Systemu Statystyki Publicznej,
- 7) Wydział Informacji Geoprzestrzennej,

- 8) Wydział Organizacji Spisów Powszechnych,
- 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkami: Administracyjnych Źródeł Danych Urzędu Statystycznego w Warszawie oraz Realizacji Badań Urzędu Statystycznego w Łodzi w zakresie objętym zadaniami Departamentu.

§ 12

Departament Metodologii, Standardów i Rejestrów (MS)

1. Zadaniem Departamentu Metodologii, Standardów i Rejestrów jest koordynowanie prac w zakresie metodologii badań oraz prowadzenie prac dotyczących podstawowych standardów klasyfikacyjnych, prowadzenie krajowych rejestrów urzędowych podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego kraju (TERYT), prowadzenie rejestrów statystycznych, przygotowywanie algorytmu do utworzenia zbioru podmiotów badania statystycznego i przygotowywanie operatorów do badań.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) koordynowanie całości prac metodologicznych oraz przygotowywanie projektów ogólnych zasad metodologicznych,
- 2) przygotowywanie operatorów do badań statystycznych,
- 3) prowadzenie prac nad stosowaniem metody reprezentacyjnej w badaniach statystycznych oraz przygotowywanie założeń do uogólniania i obliczania precyzji wyników,
- 4) prowadzenie prac metodologicznych i organizacyjnych w zakresie integracji systemów metainformacji, w tym Słownika Pojęć i Klasyfikacji,
- 5) przygotowywanie narzędzi statystycznych do dokonywania ocen jakości badań,
- 6) programowanie, planowanie i prowadzenie prac związanych z rozwojem podstawowych standardów klasyfikacyjnych (w szczególności PKD, PKWiU, CN, KOB, KST, NTS) oraz ich interpretacja i wydawanie opinii,
- 7) prowadzenie prac w zakresie bazy definicji pojęć podstawowych kategorii oraz wskaźników i wielkości statystycznych, a także bazy klasyfikacji wydawanych również przez inne uprawnione organy; udzielanie pomocy departamentom i urzędom statystycznym w stosowaniu standardów klasyfikacyjnych,
- 8) prowadzenie prac w zakresie rozwoju bazy precedensów klasyfikacyjnych oraz jej rozpowszechniania,
- 9) rozpatrywanie spraw dotyczących standardów klasyfikacyjnych kierowanych do Prezesa GUS i przygotowywanie projektów stanowiska,
- 10) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju i utrzymania krajowych rejestrów urzędowych – podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego (TERYT),
- 11) współpraca z innymi organami rejestrowymi w zakresie doskonalenia współdziałania systemu rejestrów urzędowych oraz z organami administracji publicznej w zakresie integracji rejestrów i systemów informacyjnych administracji publicznej,
- 12) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju rejestrów statystycznych, w tym bazy jednostek statystycznych (BJS i SRGRiL).

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Metodologii,
- 2) Wydział Standardów Klasyfikacyjnych,
- 3) Wydział Rejestru REGON,
- 4) Wydział Rejestru TERYT,
- 5) Wydział Operatorów Statystycznych,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw jakości.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Standardów Klasyfikacyjnych w Łodzi i Ośrodkiem Realizacji Badań Urzędu Statystycznego w Łodzi w zakresie objętym przedmiotem działania Departamentu.

§ 13

Departament Analiz i Opracowań Zbiorczych (AOZ)

1. Zadaniem Departamentu Analiz i Opracowań Zbiorczych jest prowadzenie prac analitycznych, przygotowywanie zbiorczych informacji i analiz, opracowań i publikacji, charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą oraz analiz i publikacji z zakresu statystyki międzynarodowej.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) przygotowywanie analiz krótkookresowych i informacji bieżących o sytuacji społeczno-gospodarczej kraju,
- 2) przygotowywanie zbiorczych roczników statystycznych,
- 3) pracowanie zbiorczych analiz średnio- i długookresowych,
- 4) przygotowywanie opracowań i publikacji bieżących o charakterze zbiorczym,
- 5) udział w przygotowaniu raportów krajowych oraz raportów organizacji międzynarodowych o polskiej gospodarce i koordynacja prac w tym zakresie,
- 6) koordynacja prac w zakresie zbiorczych wskaźników wymaganych przepisami Unii Europejskiej,
- 7) opracowywanie analiz, publikacji i informacji z zakresu porównań międzynarodowych,
- 8) prowadzenie prac zapewniających spójność metodologiczną publikacji statystycznych,
- 9) opracowywanie analiz rozwoju społeczno-gospodarczego i prognoz statystycznych,
- 10) prowadzenie prac studialnych i przygotowywanie zasad opracowywania analiz i raportów.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Analiz Krótkookresowych,
- 2) Wydział Informacji Bieżących,
- 3) Wydział Publikacji Zbiorczych,
- 4) Wydział Statystyki Międzynarodowej,
- 5) Wydział Analiz Makroekonomicznych,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 14

Departament Rachunków Narodowych (RN)

1. Zadaniem Departamentu Rachunków Narodowych jest opracowywanie metodologii oraz prowadzenie i koordynacja opracowań i analiz w zakresie polskiego systemu rachunków narodowych, notyfikacji fiskalnej długu i deficytu sektora instytucji rządowych i samorządowych oraz przedstawianie ich wyników.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) prowadzenie opracowań i analiz rocznych rachunków narodowych w układach: gospodarki narodowej ogółem, sektorów i podsektorów instytucjonalnych, rodzajów działalności oraz form własności, opracowywanie rachunków związanych z transakcjami wytwarzania, wymiany i wykorzystania wyrobów i usług, tworzenia, podziału i wykorzystania dochodu, z transakcjami finansowo-kapitałowymi,
- 2) ustalanie i upowszechnianie zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych, opracowywanie polskiej terminologii, rozwiązań i opisów metodycznych oraz szczegółowych rozwiązań klasyfikacyjnych, 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,
- 3) opracowywanie kwartalnych rachunków: produkcji, wykorzystania dochodów do dyspozycji i kapitałowego, surowych i wyrównanych sezonowo,

- 4) opracowywanie niefinansowych rachunków kwartalnych według sektorów instytucjonalnych,
- 5) sporządzanie rocznego rachunku finansowego według sektorów i podsektorów instytucjonalnych, w układzie skonsolidowanym i nieskonsolidowanym,
- 6) opracowywanie rocznych rachunków niefinansowych sektora instytucji rządowych i samorządowych,
- 7) opracowywanie rachunków sektora zagranica,
- 8) opracowywanie rocznych wag dotyczących transakcji wykorzystania PKB oraz uzupełniających szacunków wybranych kategorii dla potrzeb międzynarodowych porównań PKB według siły nabywczej walut,
- 9) prowadzenie częściowych i całościowych analiz wyników międzynarodowych porównań PKB oraz dla obliczeń parytetu siły nabywczej walut,
- 10) koordynacja prac dotyczących badań cen dla potrzeb obliczeń parytetu siły nabywczej walut, analiza wyników,
- 11) transmisja do Eurostatu danych niezbędnych dla międzynarodowych porównań PKB oraz dla obliczeń parytetu siły nabywczej walut,
- 12) opracowywanie tablic notyfikacji deficytu i długu sektora instytucji rządowych i samorządowych i jego podsektorów oraz analiza wyników,
- 13) sporządzanie opisu źródeł danych i metod wykorzystywanych do opracowań tablic deficytu i długu publicznego z zakresu sektora instytucji rządowych i samorządowych i jego podsektorów,
- 14) opracowywanie rocznych danych w zakresie wydatków sektora instytucji rządowych i samorządowych według funkcji i podfunkcji,
- 15) prowadzenie opracowań i analiz z zakresu kwartalnych rachunków niefinansowych i finansowych sektora instytucji rządowych i samorządowych,
- 16) naliczanie wartości Usług Pośrednictwa Finansowego Mierzonych Pośrednio (FISIM) i jego alokacja na poszczególne sektory instytucjonalne,
- 17) opracowywanie metodologii, inicjowanie i współudział w prowadzeniu kwartalnych badań o aktywach i pasywach finansowych przedsiębiorstw niefinansowych oraz współpraca w tym zakresie z komórkami GUS, urzędami statystycznymi i NBP,
- 18) opracowywanie wartości spożycia indywidualnego w gospodarstwach domowych według COICOP,
- 19) opracowywanie danych o środkach trwałych i nakładach inwestycyjnych dla gospodarki narodowej na potrzeby rachunków narodowych,
- 20) współpraca z jednostkami zewnętrznymi, w tym bieżące konsultacje i współpraca z organizacjami międzynarodowymi (Eurostat, OECD) w sprawach dotyczących pełnego wdrażania metodologii ESA'95 oraz realizacji międzynarodowych porównań PKB i siły nabywczej walut,
- 21) realizowanie programu transmisji danych ESA'95,
- 22) sporządzanie kwestionariusza DNB dla celów obliczeń składki do Unii Europejskiej na podstawie środka własnego DNB oraz wymaganych raportów jakości,
- 23) opracowywanie opisu źródeł danych i metod szacunków DNB oraz załącznika w postaci Tablic Procesu Uzyskiwania Danych,
- 24) opracowywanie danych statystycznych dla transakcji 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.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Zintegrowanych Rachunków Makroekonomicznych,
- 2) Wydział Rachunków Sektora Przedsiębiorstw oraz Rachunków Wyrobów i Usług,
- 3) Wydział Rachunków Finansowych,
- 4) Wydział Rachunków Kwartalnych,
- 5) Wydział Nakładów Inwestycyjnych i Środków Trwałych,

- 6) Wydział Międzynarodowych Porównań PKB,
- 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw programu transmisji ESA'95,
- 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

4. Departament inicjuje badania niezbędne dla rachunków narodowych oraz jest wiodący w zakresie ustalania definicji pojęć, zakresów merytorycznych oraz klasyfikacji stosowanych w opracowaniach rachunków narodowych i w tym zakresie prowadzi ścisłą współpracę z jednostkami organizacyjnymi statystyki oraz instytucjami zewnętrznymi, a w szczególności:

- 1) opiniuje badania statystyczne pod kątem ich spójności z metodologią rachunków narodowych,
- 2) opracowuje szczegółowe wytyczne dotyczące sekwencji szacunków rachunków narodowych,
- 3) wspólnie z właściwymi departamentami opracowuje założenia metodologiczne, ustala zasady i prowadzi bilansowanie (arbitraż) danych w zakresie rachunków narodowych,
- 4) współdziała w zakresie ustalania założeń metodologicznych rachunków satelitarnych opracowywanych przez departamenty.

5. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Rachunków Regionalnych Urzędu Statystycznego w Katowicach oraz Ośrodkiem Badań Szarej Gospodarki Urzędu Statystycznego w Kielcach.

§ 15

Departament Badań Regionalnych i Środowiska (BR)

1. Zadaniem Departamentu Badań Regionalnych i Środowiska jest prowadzenie prac analitycznych, przygotowywanie zbiorczych informacji i analiz, opracowań i publikacji, charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą w układach regionalnych, programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i prowadzenie badań statystycznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących rozwoju regionów, obszarów wiejskich, obszarów metropolitalnych, stanu i ochrony środowiska oraz leśnictwa i łowiectwa.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) prowadzenie prac nad rozwojem systemu regionalnej informacji statystycznej,
- 2) prace związane z utrzymaniem i aktualizacją nomenklatury jednostek terytorialnych do celów statystycznych oraz udział w pracach nad przygotowaniem tej nomenklatury,
- 3) prowadzenie prac nad dostosowaniem statystyki regionalnej do wymogów Unii Europejskiej,
- 4) opracowywanie analiz, informacji i publikacji o charakterze zbiorczym w układach regionalnych,
- 5) koordynacja prac jednostek statystyki w dziedzinie badań regionalnych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za projektowanie i realizację polityki regionalnej państwa,
- 6) badanie rozwoju regionów, obszarów wiejskich i obszarów metropolitalnych,
- 7) współpraca z władzami regionalnymi (samorządowymi i rządowymi),
- 8) prowadzenie prac nad rozwojem Bazy Danych Regionalnych,
- 9) przygotowywanie Rocznika Statystycznego Województw,
- 10) badania i ocena warunków naturalnych oraz zasobów środowiska, zanieczyszczenia i ochrony wód, powietrza, powierzchni ziemi i różnorodności biologicznej (z wyodrębnieniem obszarów i obiektów o szczególnych walorach przyrodniczych bądź krajobrazowych oraz obszarów szczególnego zagrożenia), odpadów przemysłowych, a także wybranych aspektów społecznych i infrastrukturalnych w zakresie ochrony środowiska,

- 11) opracowywanie danych i prowadzenie ocen stanu i zagrożenia środowiska życia człowieka przy wykorzystaniu źródeł administracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem państwowego monitoringu środowiska,
- 12) prowadzenie opracowań i analiz ekonomicznych aspektów ochrony środowiska oraz prac związanych z rachunkiem satelitarnym środowiska,
- 13) prowadzenie badań zagospodarowania i użytkowania lasów z uwzględnieniem ekologicznych i społecznych funkcji leśnictwa oraz ochrony gruntów leśnych,
- 14) ocena areалу i struktury zasobów leśnych i zadrzewień,
- 15) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji leśnej,
- 16) ocena aktualnej sytuacji w ochronie środowiska oraz w leśnictwie,
- 17) opracowywanie rachunków produktowych i rachunku produkcji globalnej, w tym wartości dodanej leśnictwa.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Badań Regionalnych,
- 2) Wydział Opracowań Regionalnych,
- 3) Wydział Statystyki Środowiska,
- 4) Wydział Ekonomiki Środowiska,
- 5) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Bazy Danych Regionalnych,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw statystyki leśnictwa i łowiectwa,
- 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Banku Danych Regionalnych Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, Ośrodkiem Statystyki Miast Urzędu Statystycznego w Poznaniu, Ośrodkiem Obsługi Statystycznej Administracji Lokalnej Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy oraz Ośrodkiem Badań Obszarów Wiejskich Urzędu Statystycznego w Olsztynie.

§ 16

Departament Informacji (DI)

1. Zadaniem Departamentu Informacji jest analizowanie zapotrzebowania na wynikowe informacje statystyczne oraz projektowanie sposobów jego zaspokajania, w tym standardów udostępniania informacji, rozpowszechnianie i udostępnianie informacji statystycznych, w tym obsługa informacyjna organizacji międzynarodowych, obsługa prasowa i promocja statystyki publicznej w środkach masowego przekazu, prowadzenie prac na rzecz poufności i ochrony tajemnicy statystycznej oraz działań zapewniających wykorzystanie nowoczesnych metod dostępu do informacji statystycznej, w tym publicznych baz danych, koordynacja działalności w zakresie udostępniania informacji i działalności prasowej prowadzonej przez urzędy statystyczne.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) ustalanie zapotrzebowania na wynikowe informacje statystyczne oraz sposobów jego zaspokajania,
- 2) rozpowszechnianie informacji o zasobach informacyjnych statystyki publicznej,
- 3) obsługa informacyjna prasy, radia i telewizji oraz organizowanie kontaktów dziennikarzy ze specjalistami z GUS oraz koordynacja działalności prasowej jednostek statystyki publicznej,
- 4) obsługa informacyjna społeczeństwa, podmiotów gospodarki narodowej i nauki,
- 5) obsługa informacyjna organów administracji publicznej,
- 6) obsługa międzynarodowej wymiany informacji, w tym z instytucjami Unii Europejskiej i organizacjami międzynarodowymi,

- 7) opracowanie koncepcji zasobów informacyjnych statystyki publicznej i prowadzenie systemu informacji skierowanej do zbiorów danych oraz systemu meta-informacji umożliwiającego dostęp do systemów krajowych i międzynarodowych,
- 8) przygotowywanie koncepcji oraz prowadzenie prac wdrożeniowych i koordynacja udostępniania informacji statystycznych z wykorzystaniem nowoczesnych środków komunikacji,
- 9) projektowanie i prowadzenie baz i banków danych i organizowanie dostępu do baz publicznych w zakresie obowiązków informacyjnych statystyki publicznej,
- 10) przygotowywanie projektów zbiorczych planów wydawniczych GUS i urzędów statystycznych oraz koordynacja i kontrola ich wykonania oraz współpraca z ZWS w tym zakresie,
- 11) projektowanie jednolitych grup i serii wydawniczych oraz ustalanie standardów redakcyjnych dla wszystkich form i technik wydawniczych,
- 12) promocja wydawnictw i zasobów informacyjnych statystyki publicznej oraz bieżące publikowanie katalogów i wykazów posiadanych zasobów,
- 13) organizowanie wykorzystywania baz i banków danych Eurostatu, OECD, Banku Światowego, Międzynarodowego Funduszu Walutowego i innych organizacji międzynarodowych,
- 14) prowadzenie prac w zakresie zapewnienia poufności i ochrony tajemnicy statystycznej i koordynacja prac jednostek służb statystyki publicznej w tym zakresie,
- 15) koordynacja ochrony danych osobowych w procesie udostępniania informacji i współpraca z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w tym zakresie,
- 16) zarządzanie treścią strony internetowej GUS i koordynacja treści stron internetowych urzędów statystycznych,
- 17) opracowywanie zawartości merytorycznej i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej,
- 18) bieżąca obsługa informacyjna, w tym prowadzenie Centralnego Informatorium Statystycznego i koordynacja udostępniania informacji przez urzędy statystyczne,
- 19) koordynacja prac w zakresie przyjmowania zamówień i zleceń na opracowania i analizy w trybie art. 21 ustawy o statystyce publicznej.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Prasowy,
- 2) Wydział Obsługi Informacyjnej Administracji Publicznej,
- 3) Wydział Międzynarodowej Wymiany Informacji,
- 4) Wydział Zasobu Informacyjnego Statystyki,
- 5) Wydział Udostępniania Elektronicznego,
- 6) Wydział Koordynacji Wydawnictw,
- 7) Wydział – Centralne Informatorium Statystyczne,
- 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw tajemnicy statystycznej,
- 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw koordynacji systemu udostępniania informacji.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Obsługi Statystycznej Administracji Lokalnej Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy.

§ 17

Departament Statystyki Finansów (SF)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Finansów jest programowanie, opracowywanie metodologii oraz prowadzenie badań i koordynacja opracowań i analiz w zakresie finansów publicznych, budżetu zadaniowego, majątku narodowego i instytucji finansowych oraz przedstawianie ich wyników.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:
 - 1) prowadzenie badań statystycznych majątku narodowego,
 - 2) prowadzenie badań statystycznych dotyczących rzeczowego majątku trwałego i inwestycji,
 - 3) prowadzenie badań statystycznych oraz opracowań i analiz z zakresu finansów publicznych oraz opracowywanie not metodologicznych, zestawień tabelarycznych, tekstów informacji do publikacji GUS z zakresu: budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, państwowych i samorządowych funduszy celowych, środków pozabudżetowych, długu publicznego, skonsolidowanych operacji finansowych,
 - 4) prowadzenie bieżących i rocznych badań instytucji sektora finansowego, w tym banków, ubezpieczycieli, maklerów, towarzystw i funduszy emerytalnych i inwestycyjnych, narodowych funduszy inwestycyjnych, przedsiębiorstw faktoringowych, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, przedsiębiorstw pośrednictwa kredytowego, przedsiębiorstw leasingowych i innych przedsiębiorstw pośrednictwa finansowego,
 - 5) prowadzenie opracowań i analiz w zakresie kwartalnego długu publicznego,
 - 6) prowadzenie opracowań i analiz finansowych dotyczących rynku pieniężnego i kapitałowego (emisja pieniądza, podaż pieniądza, zadłużenie sektora niefinansowego, kursy walut i stopa procentowa) oraz bilansu płatniczego państwa (z wyłączeniem analizy zgodności bieżących obrotów towarowych i obrotów handlu zagranicznego według statystyki celnej),
 - 7) prowadzenie badań statystycznych jednostek finansów publicznych,
 - 8) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim, Komisją Nadzoru Finansowego i innymi podmiotami z sektora finansów w zakresie działania Departamentu,
 - 9) gromadzenie i przekazywanie danych oraz sporządzanie zbiorczych kwartalnych sprawozdań w zakresie sprawozdań budżetowych sporządzanych przez jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną, z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego, ZUS i KRUS,
 - 10) prowadzenie prac w zakresie podstaw informacyjnych budżetu zadaniowego,
 - 11) opracowywanie danych na rzecz rachunków narodowych,
 - 12) współudział w opracowaniach z obszaru rachunków narodowych i notyfikacji fiskalnej długu i deficytu sektora instytucji rządowych i samorządowych w zakresie dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania Departamentu,
 - 13) opracowywanie i przekazywanie danych o instytucjach finansowych do Eurostatu.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Majątku Narodowego,
- 2) Wydział Finansów Publicznych,
- 3) Wydział Instytucji Finansowych,
- 4) Wydział Budżetu Zadaniowego,
- 5) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 18

Departament Przedsiębiorstw i Cen (PC)

1. Zadaniem Departamentu Przedsiębiorstw i Cen jest programowanie, opracowywanie metodologii oraz prowadzenie badań i koordynacja opracowań i analiz dotyczących przedsiębiorstw niefinansowych, tj. podmiotów tworzonych w celu prowadzenia działalności gospodarczej w dziedzinie produkcji wyrobów i świadczenia usług rynkowych (poza rolnictwem, łowiectwem i leśnictwem oraz rybołówstwem i rybactwem) oraz koordynacja badań cen i badanie cen producentów.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:
- 1) badanie zmian organizacyjnych, prawnych i własnościowych przedsiębiorstw na podstawie informacji zbieranych w systemie statystyki strukturalnej,
 - 2) badanie podmiotów z udziałem kapitału zagranicznego prowadzących działalność w Polsce,
 - 3) badanie działalności polskich przedsiębiorstw za granicą,
 - 4) badanie przebiegu prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych, jej form i efektów,
 - 5) badanie grup przedsiębiorstw,
 - 6) badanie zmian zachodzących w wewnętrznej strukturze rodzajowej działalności przedsiębiorstwa i rozmieszczenia terytorialnego tej działalności,
 - 7) opracowywanie, we współpracy z zainteresowanymi departamentami, metodologii, założeń i zakresu tematycznego bieżących badań działalności gospodarczej przedsiębiorstw,
 - 8) opracowywanie wraz z zainteresowanymi departamentami metodologii, założeń i zakresu tematycznego rocznych badań działalności gospodarczej przedsiębiorstw i realizacja tych badań w zakresie modułu wspólnego dla wszystkich przedsiębiorstw,
 - 9) opracowywanie metodologii założeń i zakresu tematycznego oraz prowadzenie rocznych badań działalności gospodarczej małych podmiotów, przy udziale zainteresowanych departamentów,
 - 10) prowadzenie bieżących i rocznych badań sytuacji finansowej przedsiębiorstw niefinansowych,
 - 11) badanie bieżącej i rocznej działalności inwestycyjnej oraz środków trwałych przedsiębiorstw,
 - 12) badanie demografii przedsiębiorstw i czynników wpływających na ich rozwój,
 - 13) gromadzenie w ramach prowadzonych przez Departament badań danych dotyczących działalności gospodarczej przedsiębiorstw z zakresu rolnictwa, łowiectwa, leśnictwa oraz rybołówstwa i rybactwa, na zlecenie zainteresowanych departamentów i na podstawie przedstawionej przez nie metodologii,
 - 14) tworzenie bazy danych o przedsiębiorstwach, w tym bazy danych wynikowych ze strukturalnej statystyki przedsiębiorstw oraz o podmiotach z kapitałem zagranicznym i administrowanie tymi bazami,
 - 15) przygotowywanie metodologii i prowadzenie badań i analiz koniunktury gospodarczej, w tym z wykorzystaniem ankiet koniunktury w przemyśle, budownictwie, handlu i usługach,
 - 16) prowadzenie prac metodologicznych w zakresie badań realizowanych i planowanych do wdrożenia,
 - 17) realizacja innych badań i analiz na temat funkcjonowania i oceny działalności przedsiębiorstw, wynikających z funkcji, jakie GUS pełni w krajowym statystycznym systemie informacyjnym,
 - 18) koordynacja problematyki badań cenowych oraz utrzymywanie bazy danych cenowych, w tym katalogu pojęć i definicji w zakresie cen oraz zapewnienie jakości badań cen,
 - 19) przygotowywanie metodologii we współpracy z innymi departamentami i prowadzenie badań statystycznych z zakresu cen:
 - a) producentów wyrobów i usług przemysłowych,
 - b) producentów produktów spożywczych,
 - c) producentów robót budowlano-montażowych,
 - d) wybranych obiektów budowlanych,
 - e) usług,
 - 20) opracowywanie analiz i publikacji zbiorczych w zakresie cen z elementami prognozy.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Badań Strukturalnych,
- 2) Wydział Badań Wyników Finansowych i Działalności Inwestycyjnej,
- 3) Wydział Badań Koniunktury Gospodarczej,
- 4) Wydział Baz Danych,

- 5) Wydział Opracowań Zbiorczych i Analiz,
- 6) Wydział Koordynacji Badań Cen,
- 7) Wydział Cen Producentów,
- 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

4. Departament Przedsiębiorstw i Cen zbiera i opracowuje na potrzeby innych departamentów podstawowe dane statystyczne dotyczące przedsiębiorstw poza rolnictwem łowiectwem i leśnictwem oraz rybołówstwem i rybactwem, w zakresie struktury rodzajowej i przestrzennej, rachunku zysków i strat, bilansu finansowego, liczby pracujących, zatrudnionych i wynagrodzeń, środków trwałych i nakładów ponoszonych na środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w zakresie modułu wspólnego dla wszystkich przedsiębiorstw, bez specyficznych i szczegółowych badań działowych i dziedzinowych.

§ 19

Departament Przemysłu (DP)

1. Zadaniem Departamentu Przemysłu jest programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i realizowanie badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących przemysłu, budownictwa, bilansów paliw surowców i materiałów, a także badań i analiz statystycznych dotyczących postępu naukowo-technicznego i społeczeństwa informacyjnego.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) ustalanie wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej przemysłu i budownictwa według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych opracowanych przez Departament Rachunków Narodowych,
- 2) badanie wartości produkcji sprzedanej przemysłu i budownictwa na podstawie danych gromadzonych przez Departament Przedsiębiorstw i Cen w systemie statystyki strukturalnej i krótkoterminowej,
- 3) badanie ilości produkcji przemysłowej (wytworzonej i sprzedanej), w tym indeksów ilości produkcji,
- 4) badanie produkcji budowlano-montażowej,
- 5) badanie rzeczowych efektów budownictwa, w tym budownictwa mieszkaniowego oraz wydanych pozwoleń na budowę budynków mieszkalnych i niemieszkalnych oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- 6) badanie stosowanych technologii i ustalenie cykli realizacji budownictwa mieszkaniowego,
- 7) analiza zmian strukturalnych w produkcji, w tym zmian w strukturze według rodzajów działalności i strukturze własnościowej oraz terytorialnym rozmieszczeniu produkcji,
- 8) badanie wahań sezonowych i rytmiczności produkcji przemysłowej i budowlanej,
- 9) badanie zużycia energii, paliw, wybranych surowców i materiałów i opracowywanie ich bilansów,
- 10) analiza bieżącej sytuacji gospodarczej w przemyśle i budownictwie,
- 11) weryfikacja metodologii prowadzonych badań oraz przygotowywanie metodologii badań nowych — we współpracy z właściwymi organami i departamentami,
- 12) badania i analizy z zakresu statystyki nauki i techniki, w tym w szczególności: działalności badawczo-rozwojowej (B+R), działalności innowacyjnej przedsiębiorstw w przemyśle i w sektorze usług rynkowych, stanu ochrony własności przemysłowej oraz problematyki wysokiej techniki i zasobów ludzkich dla nauki i techniki, prowadzenie prac związanych z rachunkiem satelitarnym nauki,
- 13) ustalanie wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej działalności badawczo-rozwojowej według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych opracowanych przez Departament Rachunków Narodowych,

14) rozwijanie statystyki społeczeństwa informacyjnego, w tym prac metodologicznych, badań i analiz.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Produktów Przemysłowych,
- 2) Wydział Mierników Produkcji,
- 3) Wydział Budownictwa,
- 4) Wydział Bilansów Paliw, Surowców i Materiałów,
- 5) Wydział Nauki, Techniki i Społeczeństwa Informacyjnego,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 20

Departament Handlu i Usług (HU)

1. Zadaniem Departamentu Handlu i Usług jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, prowadzenie badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących handlu wewnętrznego, cen towarów i usług konsumpcyjnych, handlu zagranicznego, transportu i łączności, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz usług biznesowych.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących infrastruktury handlowej, usług, transportowej, telekomunikacyjnej, pocztowej, komunalnej i ocena ich funkcjonowania,
- 2) analiza form sprzedaży towarów i usług oraz kanałów ich dystrybucji na rynku krajowym,
- 3) ocena zaopatrzenia rynku krajowego w podstawowe towary,
- 4) prowadzenie badań i analiz cen towarów i usług konsumpcyjnych, w tym obliczania zharmonizowanych wskaźników cen konsumpcyjnych,
- 5) badanie przewozu ładunków i pasażerów według rodzajów transportu, przeladunku ładunków i ruchu pasażerów w portach morskich i lotniczych,
- 6) badanie wypadków komunikacyjnych,
- 7) badanie stanu wykorzystania środków transportu,
- 8) badanie ruchu statków w morskich portach handlowych oraz ruchu samolotów w portach lotniczych,
- 9) badanie usług telekomunikacyjnych, pocztowych i kurierskich,
- 10) badanie usług mieszkaniowych z uwzględnieniem: obrotu nieruchomości, cen na rynku nieruchomości i przygotowywania bilansów zasobów mieszkaniowych,
- 11) badanie wartości i wolumenu obrotu towarowego handlu zagranicznego,
- 12) analiza porównawcza statystyki handlu zagranicznego ze statystykami innych krajów,
- 13) prowadzenie badań statystycznych cen w handlu zagranicznym,
- 14) analiza wielkości, dynamiki i struktury towarowej wymiany międzynarodowej i jej wpływu na sytuację gospodarczą,
- 15) badanie usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 16) analiza kierunków przeznaczenia i rozdysponowania usług,
- 17) współudział w prowadzeniu przekrojowych analiz sektora usług w zakresie tworzenia i podziału PKB, struktury zatrudnienia, skali wielkości przedsiębiorstw funkcjonujących na rynku krajowym,
- 18) prowadzenie rachunków: wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej dla wybranych rodzajów działalności usługowych i udział w opracowaniu ich założeń metodologicznych.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Statystyki Handlu,
- 2) Wydział Cen Konsumpcyjnych,

- 3) Wydział Handlu Zagranicznego,
- 4) Wydział Statystyki Transportu i Łączności,
- 5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 6) Wydział Usług Biznesowych,
- 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Statystyki Morskiej Urzędu Statystycznego w Szczecinie, Ośrodkiem Statystyki Transportu Drogowego Urzędu Statystycznego w Olsztynie oraz Ośrodkiem Statystyki Mieszkaniowej i Komunalnej Urzędu Statystycznego w Lublinie.

5. Departament bezpośrednio współpracuje z Ministerstwem Finansów i Ministerstwem Gospodarki oraz Narodowym Bankiem Polskim w zakresie prowadzenia badań handlu zagranicznego oraz z Ministerstwem Budownictwa w obszarze badań rynku nieruchomości.

§ 21

Departament Badań Demograficznych (BD)

1. Zadaniem Departamentu Badań Demograficznych jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych oraz prowadzenie badań i opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących demografii.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących:
 - a) zjawisk demograficznych z zakresu ruchu naturalnego (urodzenia, zgony, małżeństwa, rozwody, separacje),
 - b) migracji ludności, ze szczególnym uwzględnieniem migracji zagranicznych,
 - c) wyznań religijnych i stowarzyszeń narodowościowych,
- 2) prowadzenie prac metodologicznych oraz opracowywanie analiz statystycznych i publikacji w zakresie prowadzonych badań, określonych w pkt 1,
- 3) opracowywanie podstawowych kategorii, definicji i klasyfikacji stosowanych w badaniach demograficznych,
- 4) prowadzenie bieżących bilansów i szacunków ludności według podstawowych cech demograficznych i społecznych,
- 5) przygotowywanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów i mikrospisów ludności,
- 6) opracowywanie analiz i prognoz w zakresie stanu i struktury ludności oraz liczby i struktury gospodarstw domowych,
- 7) programowanie i prowadzenie badań statystycznych nad rodziną,
- 8) opracowywanie raportów o rozwoju ludności i procesach demograficzno-społecznych,
- 9) prowadzenie prac nad rozwojem i wykorzystaniem banku danych demograficznych,
- 10) opracowywanie na potrzeby rachunków narodowych rocznych i kwartalnych danych statystycznych dotyczących ludności, w tym sporządzanie kwestionariusza zgodnie z wymaganiami programu transmisji danych ESA'95.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Statystyki Ludności,
 - 2) Wydział Analiz i Prognoz Demograficznych,
 - 3) Wydział Badań Migracji,
 - 4) Wydział Badań nad Rodziną,
 - 5) Samodzielne stanowisko pracy do spraw banku danych demograficznych,
 - 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.
4. Departament współpracuje z Urzędem Statystycznym w Olsztynie w zakresie banku danych demograficznych.

§ 22

Departament Badań Społecznych (BS)

1. Zadaniem Departamentu Badań Społecznych jest programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i prowadzenie badań statystycznych dotyczących infrastruktury i usług społecznych obejmujących instytucje: ochrony zdrowia, pomocy społecznej, edukacji, kultury, kultury fizycznej, turystyki, sportu, organy administracji publicznej, wymiar sprawiedliwości oraz gospodarki społecznej oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) inicjowanie, prowadzenie i przedstawianie wyników badań i analiz statystycznych z zakresu ochrony zdrowia, kultury fizycznej, turystyki i sportu,
- 2) projektowanie, prowadzenie i analiza statystyczna wyników badań ankietowych (modułowych) dotyczących korzystania gospodarstw domowych z usług opieki zdrowotnej,
- 3) opracowanie metodologii oraz obliczanie transferów i przepływów środków finansowych w systemie usług społecznych,
- 4) prace nad metodologią i realizacją narodowego rachunku zdrowia, współpraca w tym zakresie z innymi organami i instytucjami,
- 5) prace nad metodologią rachunków w zakresie turystyki, kultury, edukacji i gospodarki społecznej,
- 6) opracowywanie zasad metodycznych oraz definicji pojęć i klasyfikacji z zakresu statystyki ochrony zdrowia, edukacji, kultury, turystyki, kultury fizycznej i sportu,
- 7) inicjowanie, prowadzenie i przedstawianie wyników badań i analiz statystycznych z zakresu statystyki edukacji i kultury,
- 8) opracowywanie metodologii oraz inicjowanie badań z zakresu gospodarki społecznej,
- 9) ustalanie wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej działalności będących w zakresie działania Departamentu według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych opracowanych przez Departament Rachunków Narodowych.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Badań Gospodarki Społecznej,
- 2) Wydział Publicznych Usług Społecznych,
- 3) Wydział Statystyki Ochrony Zdrowia,
- 4) Wydział Statystyki Edukacji i Kultury,
- 5) Wydział Statystyki Turystyki i Sportu.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje prace i bezpośrednio współdziała z Ośrodkiem Statystyki Kultury i Ośrodkiem Statystyki Zdrowia Urzędu Statystycznego w Krakowie, Ośrodkiem Statystyki Edukacji Urzędu Statystycznego w Gdańsku oraz Ośrodkiem Statystyki Sportu Urzędu Statystycznego w Rzeszowie.

§ 23

Departament Pracy i Warunków Życia (PW)

1. Zadaniem Departamentu Pracy i Warunków Życia jest programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i prowadzenie badań statystycznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących rynku pracy oraz warunków życia ludności i gospodarstw domowych.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących:
 - a) aktywności ekonomicznej ludności,
 - b) pracujących, zatrudnienia i wynagrodzeń,
 - c) kosztów i warunków pracy,
 - d) popytu na pracę,

- e) dochodów i warunków życia ludności, w tym ubóstwa i społecznego wykluczenia,
- f) koniunktury gospodarstw domowych,
- g) budżetów i kondycji gospodarstw domowych oraz stanu zdrowia ludności,
- 2) prowadzenie prac metodologicznych oraz opracowywanie analiz statystycznych i publikacji w zakresie badań określonych w pkt 1,
- 3) opracowywanie podstawowych kategorii, definicji i klasyfikacji stosowanych w badaniach statystycznych w zakresie rynku pracy i warunków życia ludności,
- 4) opracowywanie na potrzeby rachunków narodowych rocznych i kwartalnych danych statystycznych dotyczących pracujących i wynagrodzeń, w tym sporządzanie kwestionariusza zgodnie z wymaganiami programu transmisji danych ESA'95,
- 5) przygotowywanie danych do obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS dotyczących wskaźników i wielkości w zakresie zatrudnienia i kształtowania się wynagrodzeń,
- 6) opracowywanie metodologii badania aktywności ekonomicznej ludności w powszechnych spisach ludności oraz w powszechnych spisach rolnych,
- 7) prowadzenie prac metodologicznych z zakresu badania pracujących w rolnictwie dla celów rachunków narodowych w rolnictwie,
- 8) współpraca przy realizacji badania bezrobocia rejestrowanego.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Analiz,
- 2) Wydział Zasobów Pracy,
- 3) Wydział Zatrudnienia i Wynagrodzeń,
- 4) Wydział Kosztów i Warunków Pracy,
- 5) Wydział Warunków Życia Ludności,
- 6) Wydział Badań Gospodarstw Domowych,
- 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 24

Departament Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej (DR)

1. Zadaniem Departamentu Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej jest programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i prowadzenie badań statystycznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących rolnictwa, rybołówstwa i rybactwa, a także opracowań zbiorczych dotyczących gospodarki żywnościowej, wsi i otoczenia rolnictwa.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) badanie liczby i struktury gospodarstw rolnych,
- 2) badanie stanu gospodarki ziemią (przemian własnościowych i struktury użytkowania gruntów),
- 3) ocena warunków produkcyjno-rynkowych, w tym agrometeorologicznych w rolnictwie,
- 4) ocena arealu i struktury upraw oraz zasiewów polowych, sadowniczych, warzywniczych, spod osłon, upraw łąkowych i pastwiskowych,
- 5) bieżące szacunki produkcji roślinnej oraz opracowywanie prognoz i szacunków wstępnych oraz wyników zbiorów upraw polowych, sadowniczych, warzywniczych i spod osłon, w tym badanie strat w zasiewach i w przechowywanych ziemiopłodach rolniczych, owocach i warzywach,
- 6) badanie stanu i struktury pogłowia zwierząt gospodarskich, w tym hodowlanych oraz ocena i prognozowanie produkcji zwierzęcej, z uwzględnieniem wydajności, tendencji zmienności sezonowej i w dłuższym horyzoncie czasowym oraz różnicowania regionalnego w tym zakresie,
- 7) zbieranie informacji i ocena poziomu skupu produktów rolnych, ocena zaopatrzenia i stanu środków produkcji,
- 8) prowadzenie badań statystycznych cen ziemi i cen produktów rolnych,

- 9) opracowywanie rachunków ekonomicznych rolnictwa,
 - 10) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji rolniczej oraz opracowywanie i analiza bilansów produktów rolniczych,
 - 11) opracowywanie zbiorczych bilansów głównych produktów pochodzenia rolniczego,
 - 12) zbieranie informacji dotyczących infrastruktury bezpośredniego otoczenia rolnictwa i infrastruktury technicznej gospodarstw rolnych (zaopatrzenie w wodę, kanalizacja i oczyszczanie ścieków, telefonizacja, gazyfikacja, budownictwo, melioracje),
 - 13) ocena aktualnej sytuacji ekonomicznej rolnictwa i gospodarstw rolnych,
 - 14) badanie koniunktury gospodarstw rolnych.
3. W skład Departamentu wchodzi:
- 1) Wydział Statystyki Gospodarstw Rolnych,
 - 2) Wydział Produkcji Roślinnej i Użytkowania Gruntów,
 - 3) Wydział Produkcji Zwierzęcej,
 - 4) Wydział Bilansów i Rachunków Ekonomicznych Rolnictwa,
 - 5) Wydział Gospodarki Żywnościowej,
 - 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 25

Departament Kadr i Szkolenia (KS)

1. Zadaniem Departamentu Kadr i Szkolenia jest prowadzenie prac w zakresie systemu edukacji statystycznej, organizacji szkoleń, promocji i rozwoju kadr w służbach statystyki publicznej, obsługa kadrowa pracowników GUS oraz prowadzenie spraw pracowniczych i socjalnych.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) prowadzenie prac w zakresie budowy systemu edukacji statystycznej w Polsce, w szczególności systemu edukacji statystyków,
- 2) opracowanie koncepcji programowej oraz materiałów dydaktycznych do różnych form działalności edukacyjnej, a także zapewnienie ich rozpowszechnienia w statystyce,
- 3) współpraca z resortem edukacji narodowej oraz resortem nauki i szkolnictwa wyższego w zakresie programów kształcenia statystyki w szkołach,
- 4) organizacja systemu szkoleń, ze szczególnym uwzględnieniem szkoleń dotyczących projektowania i organizacji badań statystycznych, w tym również dla potrzeb innych organów prowadzących badania statystyczne i jednostek samorządu terytorialnego,
- 5) przygotowanie i prowadzenie ewidencji pracowników statystyki – wykładowców, instruktorów i konsultantów dydaktycznych,
- 6) inicjowanie publikacji popularnonaukowych w zakresie statystyki,
- 7) opracowywanie projektu programu rozwoju i promocji kadr statystyki publicznej, jego realizacja oraz okresowa analiza i ocena,
- 8) monitoring kadr statystyki publicznej,
- 9) opracowywanie rocznych planów szkoleń, organizacja, analiza i ocena efektywności szkoleń,
- 10) koordynacja szkoleń realizowanych w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego,
- 11) prowadzenie spraw zatrudniania (staży) pracowników statystyki publicznej w Eurostacie,
- 12) opracowywanie projektu zasad oceny pracowników służby cywilnej w GUS, prowadzenie ocen oraz planowanie ich kariery zawodowej,
- 13) prowadzenie działań w zakresie systemu ocen urzędników służby cywilnej w GUS oraz projektowanie indywidualnego programu ich rozwoju zawodowego,
- 14) prowadzenie spraw opisów i wartościowania stanowisk pracy,
- 15) prowadzenie i załatwianie spraw pracowniczych pracowników GUS oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów innych jednostek statystyki publicznej,

- 16) obsługa prowadzenia naboru pracowników do GUS oraz na stanowiska dyrektorów i zastępców dyrektorów innych jednostek statystyki publicznej,
- 17) kierowanie pracowników na szkolenia i staże organizowane przez inne jednostki, w tym zagraniczne oraz organizowanie w GUS praktyk studenckich, uczniowskich i staży,
- 18) prowadzenie i ewidencjonowanie spraw związanych z odnaczeniami pracowników służb statystyki publicznej i innych osób,
- 19) przygotowywanie propozycji stanowiska Dyrektora Generalnego w sprawach pracowniczych zastrzeżonych do decyzji Dyrektora Generalnego,
- 20) prowadzenie spraw socjalnych GUS, w tym zaplecza socjalnego,
- 21) umacnianie kontaktów z byłymi pracownikami resortu, w tym ze środowiskiem emerytów,
- 22) nadzór nad bieżącą eksploatacją zintegrowanego systemu zarządzania zasobami ludzkimi w resorcie statystyki SOFTUS.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Edukacji Statystycznej,
- 2) Wydział Organizacji Szkoleń,
- 3) Wydział Promocji Kadr,
- 4) Wydział Spraw Pracowniczych,
- 5) Samodzielne stanowisko pracy do spraw socjalnych.

4. Dyrektor Departamentu koordynuje działalność Centrum Edukacji Statystycznej w zakresie programów edukacji statystycznej.

§ 26

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

1. Zadaniem Biura Dyrektora Generalnego jest prowadzenie spraw budżetu oraz finansowania statystyki publicznej, analiza wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych, rozliczenia z budżetem, analiza kosztów funkcjonowania służb statystyki publicznej, prowadzenie kalkulacji i rozliczenia kosztów badań, bieżąca kontrola wykonania budżetu, projektowanie rozwiązań organizacyjnych, prowadzenie audytu i kontroli wewnętrznej, ochrona informacji niejawnych, prowadzenie spraw obronnych, spraw archiwalnych oraz spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

2. W szczególności do zadań Biura należą:

- 1) wykonywanie funkcji dysponenta głównego części pozostającej we właściwości Prezesa GUS oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów trzeciego stopnia bezpośrednio podległych dysponentowi głównemu oraz zakładu budżetowego,
- 2) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych, układu wykonawczego budżetu oraz przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie części 58,
- 3) sporządzanie:
 - a) materiałów i informacji o projektach i wykonaniu budżetu resortu,
 - b) zbiorczych resortowych sprawozdań finansowych z realizacji dochodów i wydatków oraz działalności pozabudżetowej,
- 4) inicjowanie i proponowanie rozwiązań systemowych i normatywnych z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości,
- 5) planowanie i rozliczanie kosztów badań statystycznych dla tematów i prac realizowanych przez służby statystyki publicznej,
- 6) sporządzanie projektów resortowych planów rzeczowych i finansowych w zakresie działalności inwestycyjnej i remontowo-budowlanej,

- 7) prowadzenie ewidencji zasobu majątkowego Skarbu Państwa będącego w dyspozycji jednostek służb statystyki publicznej, w tym ustalanie stanu prawnego nieruchomości,
- 8) wykonywanie, w ramach sprawowanego przez Prezesa GUS nadzoru, kontroli finansowej w jednostkach służb statystyki publicznej,
- 9) prowadzenie kontroli departamentów GUS,
- 10) prowadzenie audytu wewnętrznego,
- 11) analiza funkcjonowania struktur organizacyjnych GUS,
- 12) przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego GUS, regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych GUS oraz regulaminu pracy,
- 13) organizowanie załatwiania skarg i wniosków (z wyłączeniem wniosków o udostępnienie informacji statystycznych), ich ewidencjonowanie, przedstawianie Prezesowi GUS problemów wynikających z treści skarg i wniosków,
- 14) koordynowanie prac związanych z interpelacjami i zapytaniami poselskimi oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,
- 15) opracowywanie informacji o przebiegu wykonania zadań służb statystyki publicznej (m.in. dla komisji sejmowych, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów),
- 16) koordynacja, nadzór i kontrola przestrzegania zasad ochrony fizycznej i zabezpieczenia danych statystycznych,
- 17) organizowanie ochrony informacji niejawnych w GUS i kontrola jej przestrzegania; organizowanie szkolenia pracowników w tym zakresie,
- 18) kontrola ochrony informacji niejawnych w urzędach statystycznych i jednostkach podporządkowanych Prezesowi GUS,
- 19) prowadzenie kancelarii tajnej GUS,
- 20) organizowanie fizycznej ochrony budynku GUS,
- 21) wykonywanie zadań w zakresie obronności państwa należących do GUS, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i innymi ustawami oraz wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi i wytycznymi Ministerstwa Obrony Narodowej, w tym w zakresie obrony cywilnej,
- 22) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących problematyki obronnej oraz opracowanie i przygotowanie materiałów do informacji i publikacji w zakresie bezpieczeństwa publicznego i obrony narodowej,
- 23) prowadzenie prac aktualizacyjnych Klasyfikacji Wyrobów Obronnych w dostosowaniu do NATO-wskiego Systemu Kodyfikacyjnego,
- 24) prowadzenie Centralnego Archiwum Statystycznego,
- 25) przygotowywanie i aktualizacja instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej dla jednostek służb statystyki publicznej,
- 26) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W skład Biura wchodzi:

- 1) Wydział Finansowania i Analiz,
- 2) Wydział Kalkulacji i Rozliczania Kosztów Badań,
- 3) Wydział Kontroli Finansowej,
- 4) Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej,
- 5) Wydział do Spraw Ogólnych,
- 6) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych,
- 7) Wydział Spraw Obronnych,
- 8) Wydział Archiwalny,
- 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) Samodzielne stanowisko pracy do spraw nieruchomości resortu.

4. Prace wydziałów, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3, nadzoruje główny księgowy resortu, którego prawa i obowiązki określa ustawa o finansach publicznych.

5. Główny księgowy resortu podlega bezpośrednio Prezesowi GUS.

6. Zadania Wydziałów: Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych określa Prezes GUS i są one wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Prezesa.

7. Audytorzy wewnętrzni w wykonywaniu obowiązków określonych w ustawie o finansach publicznych podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

§ 27

Departament Administracyjno-Budżetowy (DAB)

1. Zadaniem Departamentu Administracyjno-Budżetowego jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej GUS, w tym obsługa finansowa realizacji zadań współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, pełnienie funkcji administratora gmachu GUS, w tym w zakresie obsługi technicznej i gospodarczej.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa GUS,
- 2) obsługa finansowa zadań współfinansowanych ze źródeł zagranicznych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wpływów za wykonywanie na zamówienie dodatkowych badań, opracowań i analiz w trybie art. 21 ustawy o statystyce publicznej,
- 4) organizowanie tłumaczeń,
- 5) obsługa techniczna współpracy z zagranicą (bilety, hotele, recepcja itp.),
- 6) planowanie inwestycji, remontów, napraw, konserwacji gmachu GUS i jego wyposażenia,
- 7) sporządzanie projektu planu zakupów materiałowych, robót budowlanych i usług wraz z planowanym zaangażowaniem środków finansowych i ich realizacją,
- 8) organizowanie, przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych,
- 9) pełnienie funkcji administratora nieruchomości GUS, z wyłączeniem zadań przekazanych innym jednostkom zlokalizowanym w gmachu GUS, w tym w szczególności:
 - a) realizacja inwestycji, remontów, napraw i konserwacji budynku GUS i jego wyposażenia, z wyłączeniem sieci elektroenergetycznej,
 - b) gospodarowanie powierzchnią lokalową budynku GUS,
 - c) zapewnienie właściwych warunków pracy pracownikom GUS, w tym realizacja przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) gospodarowanie składnikami majątkowymi będącymi w dyspozycji GUS,
 - e) obsługa GUS w zakresie transportu samochodowego,
 - f) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej gmachu GUS.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Finansowo-Księgowy,
- 2) Wydział Obsługi Finansowej Kontraktów Zagranicznych,
- 3) Wydział Planowania i Zamówień Publicznych,
- 4) Wydział Logistyki,
- 5) Wydział Gospodarczo-Techniczny,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ochrony przeciwpożarowej.

4. Prace wydziałów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem głównego księgowego GUS, którego prawa i obowiązki określa ustawa o finansach publicznych.

IV. Tryb działania Głównego Urzędu Statystycznego

§ 28

Prezes GUS kierując wykonaniem zadań służb statystyki publicznej w szczególności:

- 1) koordynuje całość prac związanych z przygotowaniem wieloletnich programów rozwoju statystyki i rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej,

- 2) przedkłada Radzie Statystyki propozycje projektu programu badań statystycznych statystyki publicznej i zatwierdza plany: opracowań i wydawniczy, nakładające zadania na departamenty, urzędy statystyczne i jednostki podporządkowane,
 - 3) przedstawia Prezesowi Rady Ministrów propozycje zakresu danych statystycznych, niezbędnych do prowadzenia badań i form ich przekazywania (wzory formularzy) wraz z ustaloną metodologią badań,
 - 4) ustala kierunki prac w zakresie standardów klasyfikacyjnych, przygotowuje i uzgadnia z zainteresowanymi projekty standardowych klasyfikacji i nomenklatur i wydaje komunikaty zawierające oficjalne interpretacje standardów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustala zasady udostępniania i rozpowszechniania wyników informacji statystycznych przez służby statystyki publicznej,
 - 6) ustala zadania w zakresie statystyki międzynarodowej oraz współpracy z zagranicą i integracji europejskiej,
 - 7) akceptuje kierowane pod obrady Rady Ministrów projekty ustaw i rozporządzeń Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów oraz inne materiały,
 - 8) wydaje zarządzenia, obwieszczenia i komunikaty, do których wydania jest zobowiązany i upoważniony ustawami i aktami wydanymi na ich podstawie,
 - 9) przedstawia i podpisuje uwagi, opinie i wnioski zgłaszane w toku uzgodnień międzyresortowych do projektów aktów normatywnych i innych materiałów oraz pisma adresowane do naczelnych i centralnych organów administracji rządowej i wojewodów,
 - 10) koordynuje współpracę GUS z: Sejmem, Senatem, Radą Ministrów, Prezesem Rady Ministrów oraz Najwyższą Izbą Kontroli i Narodowym Bankiem Polskim,
 - 11) ustala kierunki prac i zadania dyrektorów urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz sprawuje nadzór i kontrolę wykonywania tych zadań,
 - 12) ustala wytyczne i sprawuje nadzór i kontrolę wykonania budżetu resortu i zatwierdza plany finansowe,
 - 13) ustala zasady polityki kadrowej służb statystyki publicznej,
 - 14) zatwierdza plan działalności edukacyjnej i szkoleniowej służb statystyki publicznej,
 - 15) ustala zasady klasyfikowania informacji niejawnych,
 - 16) określa wytyczne i zasady postępowania w zakresie tajemnicy statystycznej i ochrony danych osobowych w badaniach statystycznych,
 - 17) zatwierdza plan rozwoju infrastruktury technicznej,
 - 18) ustala zasady przyjmowania oraz prowadzenia badań i opracowań, o których mowa w art. 21 ustawy o statystyce publicznej.
- zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.), w tym:
- 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie nadzoru nad departamentami w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Prezesa GUS, z wyłączeniem rzecznika prasowego oraz radców i doradców podległych bezpośrednio Prezesowi GUS,
 - b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego do budżetu w części 58 oraz nadzór nad jego realizacją i przygotowywanie propozycji zmian w trakcie jego realizacji do decyzji Prezesa GUS,
 - c) występowanie z wnioskiem do Prezesa GUS o nadanie regulaminu organizacyjnego Urzędu, a następnie ustalanie regulaminu pracy,
 - d) nadawanie regulaminów wewnętrznych departamentom GUS,
 - e) gospodarowanie mieniem Urzędu,
 - f) zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Urzędu i na potrzeby innych jednostek służb statystyki publicznej w zakresie określonym przez Prezesa GUS odrębnie oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Urzędu,
 - g) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia Urzędu,
 - h) prowadzenie kontroli wewnętrznej i audytu w Urzędzie,
 - i) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, w tym tajemnicy statystycznej oraz tajemnicy państwowej i służbowej,
 - j) zapewnianie przestrzegania zasad techniki prawodawczej,
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w GUS oraz realizuje politykę personalną, w szczególności poprzez:
 - a) zarządzanie kadrami w służbie cywilnej,
 - b) powoływanie i odwoływanie dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów,
 - c) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
 - d) planowanie, organizację i nadzorowanie szkoleń w służbie cywilnej dla członków korpusu służby cywilnej w GUS,
 - e) dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
 - f) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu.

§ 29

Prezes GUS kieruje pracami GUS przy pomocy wiceprezesów, Dyrektora Generalnego, Rady Generalnego i dyrektorów departamentów.

§ 30

1. Sprawy niezastrzeżone do kompetencji Prezesa GUS w zakresie koordynowania i inicjowania, ustalania priorytetów i kierunków badań statystycznych i ich metodologii oraz analiz i opracowań, a także udostępniania wyników informacji statystycznych należą do wiceprezesów.

2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wiceprezesów ustala Prezes GUS w drodze odrębnego zarządzenia wewnętrznego.

§ 31

1. Dyrektor Generalny GUS wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym

2. Dyrektor Generalny reprezentuje Urząd na zewnątrz w sprawach określonych w ust. 1 (m.in. w postępowaniu administracyjnym i przed sądami) i udziela stosownych pełnomocnictw.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia oraz może upoważnić na piśmie dyrektorów departamentów i innych pracowników do podejmowania decyzji w sprawach objętych zakresem działania dyrektora generalnego.

4. Dyrektor Generalny gospodaruje dodatkowymi środkami finansowymi pozyskiwanymi przez GUS oraz wykonuje inne zadania z upoważnienia Prezesa GUS, określone każdorazowo przez Prezesa GUS.

5. Dyrektor Generalny — z upoważnienia Prezesa GUS — jest dysponentem środków budżetowych i działa jako dysponent III stopnia.

6. Dyrektorowi Generalnemu bezpośrednio podlega audytor, który wykonuje zadania określone w ustawie o finansach publicznych oraz samodzielnie stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, które wykonuje zadania określone w Kodeksie pracy i aktach wykonawczych.

7. Dyrektor Generalny współpracuje z zakładową organizacją związkową działającą w GUS w sprawach przewidzianych w tym zakresie dla kierownika zakładu pracy w odrębnych przepisach.

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

§ 32

1. Przy Prezesie Głównego Urzędu Statystycznego działa Kolegium GUS, zwane dalej „Kolegium”, jako organ opiniodawczo-doradczy.

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) wiceprezesa,
- 2) Dyrektora Generalnego,
- 3) Radcowie Generalni,
- 4) dyrektorzy departamentów,
- 5) dyrektorzy urzędów statystycznych,
- 6) dyrektorzy jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS.

3. Kolegium rozpatruje projekt wieloletniego programu badań statystycznych statystyki publicznej i inne sprawy o zasadniczym znaczeniu dla rozwoju statystyki publicznej.

4. Posiedzenia Kolegium zwołuje Prezes GUS.

5. Podstawową formą prac Kolegium są posiedzenia jego Prezydium w składzie: Prezes GUS, wiceprezesa, Dyrektor Generalny, Radcowie Generalni oraz Dyrektorzy Gabinetu Prezesa, Departamentu Programowania i Koordynacji Badań, Departamentu Informacji oraz Dyrektor Centralnego Ośrodka Informatyki Statystycznej. Prezydium Kolegium wyraża opinie w sprawach skierowanych do rozpatrzenia przez Prezesa GUS.

6. W posiedzeniach Kolegium i Prezydium Kolegium stale uczestniczy rzecznik prasowy Prezesa GUS.

7. Na posiedzenia Prezydium Kolegium, których tematem są sprawy pracownicze, warunków pracy lub socjalno-bytowe, są zapraszane związki zawodowe.

8. Opracowania przedstawiane Prezesowi GUS oraz przeznaczone do rozpatrzenia na posiedzeniach Kolegium i Prezydium Kolegium powinny zawierać propozycje decyzji, a także informacje o sposobie realizacji poprzednich ustaleń na dany temat.

9. Materiały przedstawiane na posiedzenia Kolegium i Prezydium Kolegium powinny być uprzednio uzgodnione z zainteresowanymi departamentami i jednostkami organizacyjnymi. Stanowisko departamentu prezentuje na posiedzeniach dyrektor departamentu.

10. Materiały przedstawiane na posiedzenia Kolegium i Prezydium Kolegium wymagają odpowiednio akceptacji nadzorującego wiceprezesa, Dyrektora Generalnego lub Rady Generalnego, a związane z wydatkowaniem środków finansowych dodatkowo parafy odpowiednio głównego księgowego resortu lub głównego księgowego GUS.

11. Z posiedzeń Kolegium i Prezydium Kolegium jest sporządzany protokół, w którym zamieszcza się ustalenia i decyzje podjęte przez Prezesa GUS.

§ 33

1. Plan pracy GUS na każdy kolejny rok tworzą: uchwalony przez Radę Ministrów program badań statystycznych statystyki publicznej — w części dotyczącej Prezesa GUS, plan opracowań i plan wydawniczy.

2. Projekty programu badań statystycznych i planu opracowań opracowuje Departament Programowania i Koordynacji Badań, a planu wydawniczego Departament Informacji, według zasad i w terminach określonych odrębnie przez Prezesa GUS.

3. Bieżącą kontrolę merytoryczną przebiegu prac ujętych w programie badań statystycznych i planie opracowań oraz planie wydawniczym prowadzi odpowiednio: Departament Programowania i Koordynacji Badań oraz Departament Informacji.

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

§ 34

1. Podstawowymi sposobami informowania o podjętych decyzjach Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego są:

- 1) zarządzenia, zarządzenia wewnętrzne oraz zasady zatwierdzone przez Prezesa GUS,
- 2) protokoły Kolegium i Prezydium Kolegium,
- 3) pisemne lub ustne decyzje, polecenia i wytyczne Prezesa GUS w poszczególnych sprawach, w tym na wpływającej do GUS korespondencji,
- 4) ustalenia z porad przekazywane zainteresowanym na piśmie przez dyrektora Gabinetu Prezesa,
- 5) polecenia i wytyczne pisemne wiceprezesów adresowane do nadzorowanych departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
- 6) zarządzenia Dyrektora Generalnego, stanowiące akty kierowania wewnętrznego oraz polecenia adresowane do departamentów.

2. Dyrektor departamentu organizuje we własnym zakresie przepływ informacji, o których mowa w ust. 1, zapewniając zapoznanie pracowników z ich treścią oraz odpowiada za terminowe i należyte jakościowo wykonanie zarządzeń, zasad, decyzji, poleceń i wytycznych, określonych w ust. 1.

§ 35

1. Pracami departamentu kieruje dyrektor, który jest odpowiedzialny za:

- 1) organizowanie pracy kierowanej komórki,
- 2) inicjowanie oraz jakość i terminową realizację zadań,
- 3) właściwą i racjonalną organizację toku prac,
- 4) dobór, wykorzystanie i promocję pracowników,
- 5) kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich,
- 6) doskonalenie zawodowe pracowników,
- 7) dyscyplinę i porządek pracy w departamencie,
- 8) dokonywanie ocen pracy pracowników,
- 9) informowanie przełożonych o stanie załatwianych spraw i przedstawianie stosownych wniosków zapewniających prawidłową i terminową realizację zadań,
- 10) tworzenie warunków i dbałość o zachowanie tajemnic prawnie chronionych.

2. Zastępca dyrektora departamentu wykonuje czynności związane z kierowaniem pracą departamentu w zakresie zagadnień powierzonych mu przez dyrektora departamentu.

3. Szczegółowy zakres zadań dyrektora i zastępców dyrektora określa regulamin wewnętrzny departamentu, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego.

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

5. W razie nieobecności dyrektora pracami departamentu kieruje wyznaczony przez dyrektora zastępca dyrektora lub upoważniony na piśmie pracownik.

§ 36

1. Pracownicy GUS na każdym stanowisku pracy obowiązani są do zapewnienia szczególnej staranności w wy-

konywaniu pracy oraz rzetelności zawodowej i zgodności działania z przepisami prawa.

2. Do zadań każdego pracownika należy:

- 1) prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 2) wykonywanie poleceń służbowych przełożonych,
- 3) przestrzeganie ustalonego przez przełożonego trybu załatwiania spraw,
- 4) przestrzeganie przepisów o tajemnicy statystycznej, ochronie danych osobowych i informacji niejawnych,
- 5) właściwy stosunek do interesariuszy, współpracowników i przełożonych,
- 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych (w tym szczególnie w zakresie metod prowadzenia badań i analiz jakości danych, rachunków narodowych, standardów metodologicznych zastosowań metody reprezentacyjnej i znajomości języków obcych oraz szkoleń przewidzianych dla korpusu służby cywilnej) i inicjowanie doskonalenia pracy,
- 7) stosowanie nowoczesnych technik pracy,
- 8) właściwe wykorzystywanie czasu pracy oraz przestrzeganie ustalonego w regulaminie pracy GUS porządku i dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.

3. Pracownicy powinni posiadać znajomość przepisów prawnych i zasad zarządzania, prowadzenia i programowania badań oraz całokształtu spraw wchodzących w zakres działania wydziału, w stopniu umożliwiającym wzajemne zastępowanie.

4. Zakres zadań pracownika ustala dyrektor departamentu i powinien on odpowiadać opisowi stanowiska pracy zajmowanego przez pracownika.

5. Członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody Dyrektora Generalnego ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.

6. Urzędnik służby cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody Dyrektora Generalnego.

§ 37

1. Projekty normatywnych aktów prawnych wydawanych przez Prezesa GUS przygotowuje na podstawie tez departamentu i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu Gabinet Prezesa po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Generalnego.

2. Stanowisko GUS w sprawie projektów aktów normatywnych i materiałów rządowych opracowuje i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu Gabinet Prezesa na

podstawie uwag i opinii zebranych od departamentów oraz po zaopiniowaniu we własnym zakresie co do zgodności z ogólnie obowiązującymi przepisami po uzyskaniu parafy nadzorującego daną dziedzinę statystyki wiceprezesa.

3. Departamenty, do których skierowany został projekt normatywnego aktu prawnego do uzgodnień w trybie roboczym albo przekazana została propozycja interpretacji przepisów dotyczących statystyki, stanowisko do projektu konsultują z Gabinetem Prezesa przed jego przekazaniem na zewnątrz.

4. W przypadkach gdy projekty, o których mowa w ust. 2, przewidują obowiązki dla GUS, stanowisko departamentu dyrektor uzgadnia z nadzorującym wiceprezesa przed przekazaniem go do Gabinetu Prezesa.

5. Zakreślone przez Gabinet Prezesa terminy zgłaszania uwag, opinii i propozycji do projektów aktów normatywnych i dokumentów rządowych są wiążące dla departamentów.

§ 38

Nadesłane do GUS normatywne akty prawne gromadzi i udostępnia zainteresowanym Gabinet Prezesa.

§ 39

1. Obowiązki nałożone na GUS aktami normatywnymi wyższego rzędu przedstawia Prezesowi GUS dyrektor Gabinetu Prezesa za pośrednictwem Dyrektora Generalnego i po uzyskaniu decyzji Prezesa GUS co do sposobu realizacji obowiązku przekazuje do wykonania wskazanemu departamentowi.

2. Ustalone w trybie ust. 1 terminy wykonania zadań są wiążące dla departamentów.

§ 40

1. Departamenty wykonują — w terminach wskazanych przez Prezesa GUS, nadzorującego wiceprezesa i Dyrektora Generalnego — zadania przekazywane na bieżąco oraz przygotowują projekty lub udzielają odpowiedzi na wystąpienia kierowane do GUS z zewnątrz bez uzasadnionej zwłoki, a jeżeli termin nie wynika z pisma lub przepisów, nie później niż w ciągu 14 dni.

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

54

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 14 sierpnia 2007 r.

w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w lipcu 2007 r.

W związku z § 9 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 października 1999 r. w sprawie stypendiów i innych kosztów kształcenia w Krajowej Szkole Administracji Publicznej (Dz. U. Nr 90, poz. 1004 oraz z 2003 r. Nr 143, poz. 1390) ogłasza się, iż ceny

towarów i usług konsumpcyjnych w lipcu 2007 r. w stosunku do czerwca 2007 r. obniżyły się o 0,3%.

Prezes Józef Oleński

55

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 16 sierpnia 2007 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w lipcu 2007 r.

W związku z art. 119a ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie

w sektorze przedsiębiorstw w lipcu 2007 r. wyniosło 2893,71 zł.

Prezes *Józef Oleński*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732.

56

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 30 lipca 2007 r.

w sprawie ustalenia terminu sporządzenia w 2007 r. sprawozdań z zakresu rolnictwa

Główny Urząd Statystyczny informuje, że stosownie do postanowień Programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2007, wprowadzonego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 września 2006 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2007 (Dz. U. Nr 170, poz. 1219 i Nr 245, poz. 1779 oraz z 2007 r. Nr 98, poz. 648) określa się terminy wykonania obowiązków statystycznych w powiązaniu z przebiegiem warunków wegetacji wyznaczających terminy agrotechniczne i sporządzenia sprawozdań na formularzach oznaczonych symbolami:

– **R-05** – sprawozdanie o użytkowaniu gruntów, powierzchni zasiewów i zbiorach według stanu na dzień 23 października,

– **R-06** – sprawozdanie o powierzchni i zbiorach roślin pastewnych i pozostałych według użytkowania według stanu na dzień 23 października

oraz przekazania ich do dnia:

– **25 października 2007 r.** na formularzu R-05,

– **25 października 2007 r.** na formularzu R-06.

Sprawozdania należy przekazać do urzędu statystycznego w województwie, na którego terenie ma siedzibę podmiot objęty obowiązkiem sprawozdawczym.

Prezes *Józef Oleński*

57

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 16 sierpnia 2007 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w lipcu 2007 r.

Na podstawie art. 54 ust. 1 i art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez

wypłat nagród z zysku w lipcu 2007 r. wyniosło 2863,36 zł.

Prezes *Józef Oleński*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1070, Nr 144, poz. 1208, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1385 i 1387 i Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 60, poz. 525, Nr 65, poz. 594, Nr 228, poz. 2260 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 68, poz. 623, Nr 96, poz. 959, Nr 121, poz. 1264, Nr 146, poz. 1546 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 83, poz. 719, Nr 85, poz. 727, Nr 167, poz. 1398 i Nr 183, poz. 1538, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 157, poz. 1119, Nr 190, poz. 1401 i Nr 245, poz. 1775 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 272 i Nr 112, poz. 769.

58

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 20 sierpnia 2007 r.

w sprawie zmian cen produkcji budowlano-montażowej w II kwartale 2007 r.

Na podstawie § 12 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 lipca 2000 r. w sprawie warunków i trybu udzielania kredytów i pożyczek ze środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego oraz niektórych wymagań dotyczących lokali i budynków finansowanych przy udziale tych środków (Dz. U. Nr 62, poz. 719, z późn. zm.¹⁾)

ogłasza się, iż ceny produkcji budowlano-montażowej w II kwartale 2007 r. w stosunku do I kwartału 2007 r. wzrosły o 3,1%.

Prezes *Józef Oleński*

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 116, poz. 1234 i Nr 154, poz. 1806 oraz z 2004 r. Nr 86, poz. 803.

59

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 20 sierpnia 2007 r.

w sprawie ceny 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za II kwartał 2007 r.

Na podstawie art. 3b ust. 4 ustawy z dnia 30 listopada 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1115, z późn. zm.¹⁾) ogłasza

się, że cena 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego za II kwartał 2007 r. wyniosła 2650 zł.

Prezes *Józef Oleński*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 213, poz. 2157, z 2005 r. Nr 94, poz. 786 oraz z 2006 r. Nr 53, poz. 385 i Nr 249, poz. 1828.

Wydawca: Główny Urząd Statystyczny

Redakcja: Główny Urząd Statystyczny, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa
Sekretariat Prezesa, tel. 608 38 00, fax 608 38 90, e-mail: seksp@stat.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnienie: Zakład Wydawnictw Statystycznych
al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, tel. 608 31 45, fax 608 31 83, e-mail: zwssek@stat.gov.pl, www.stat.gov.pl/zws

Tłoczono z polecenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Zakładzie Wydawnictw Statystycznych,
al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa