



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Warszawa, dnia 28 grudnia 2001 r.

Nr 12

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 76 — nr 5 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie zmian terytorialnego zasięgu działania oddziałów w urzędach statystycznych w Łodzi, Olsztynie, Gdańsku, Rzeszowie, Szczecinie, Zielonej Górze i Katowicach 45
- 77 — nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego 46
- 78 — nr 7 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Centralnej Biblioteki Statystycznej im. Stefana Szulca 59

OBWIESZCZENIA

- 79 — Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w listopadzie 2001 r. 61
- 80 — Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w listopadzie 2001 r. 61

KOMUNIKATY

- 81 — Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w listopadzie 2001 r. 61
- 82 — Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie średniej krajowej ceny skupu żyta w listopadzie 2001 r. 61
- 83 — Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie wskaźnika cen nakładów inwestycyjnych za cztery kwartały 2000 r. 62

76

ZARZĄDZENIE NR 5 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie zmian terytorialnego zasięgu działania oddziałów w urzędach statystycznych w Łodzi, Olsztynie, Gdańsku, Rzeszowie, Szczecinie, Zielonej Górze i Katowicach

Na podstawie art. 25 ust. 4 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 oraz z 2001 r. Nr 100, poz. 1080) zarządza się, co następuje:

§ 1

W statucie Urzędu Statystycznego w Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 5 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji Urzędu Statystycznego w Łodzi (Dz. Urz. GUS Nr 16, poz. 107, z 1999 r. Nr 3, poz. 26 i z 2000 r. Nr 1, poz. 2) w § 6 wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Oddział w Brzezinach — powiaty: brzeziński, łowicki, rawski i skierniewicki oraz miasto na prawach powiatu — Skierniewice,”

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zadania, o których mowa w ust. 1, dla miasta na prawach powiatu — Łódź oraz powiatów łódzkiego wschodniego, pabianickiego i zgierskiego realizują właściwe wydziały Urzędu.”

§ 2

W statucie Urzędu Statystycznego w Olsztynie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji

Urzędu Statystycznego w Olsztynie (Dz. Urz. GUS Nr 16, poz. 108 i z 2000 r. Nr 1, poz. 2) § 6 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Oddział w Olecku — powiatów: giżyckiego, oleckiego, goldapskiego i węgorzewskiego,”.

§ 3

W statucie Urzędu Statystycznego w Gdańsku, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 8 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji Urzędu Statystycznego w Gdańsku (Dz. Urz. GUS Nr 16, poz. 110 oraz z 2000 r. Nr 1, poz. 2 i Nr 10, poz. 106) § 6 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Oddział w Malborku — powiaty: kwidzyński, malborski, nowodworski i sztumski,”.

§ 4

W statucie Urzędu Statystycznego w Rzeszowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 11 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 23 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji Urzędu Statystycznego w Rzeszowie (Dz. Urz. GUS Nr 17, poz. 122 i z 2000 r. Nr 1, poz. 2) § 6 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Oddział w Krośnie — miasto na prawach powiatu — Krosno, powiaty: bieszczadzki, brzozowski, jasielski, krośnieński, sanocki, strzyżowski i leski,”.

§ 5

W statucie Urzędu Statystycznego w Szczecinie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 16 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 25 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji

Urzędu Statystycznego w Szczecinie (Dz. Urz. GUS Nr 18, poz. 128 oraz z 2000 r. Nr 1, poz. 2 i Nr 10, poz. 107) § 6 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Oddział w Nowogardzie — powiatów: goleniowski i lobeski,”.

§ 6

W statucie Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 19 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze (Dz. Urz. GUS Nr 19, poz. 131 i z 2000 r. Nr 1, poz. 2) § 6 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Oddział w Nowej Soli — powiaty: nowosolski i wschowski,”.

§ 7

W statucie Urzędu Statystycznego w Katowicach, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 20 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań i organizacji Urzędu Statystycznego w Katowicach (Dz. Urz. GUS Nr 19, poz. 132 i z 2000 r. Nr 1, poz. 2 i Nr 2, poz. 19) § 6 ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) Oddział w Tychach — powiaty: mikołowski, bieruńsko-lędzki oraz miasto na prawach powiatu — Tychy,”.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

77

ZARZĄDZENIE NR 6 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 21 grudnia 2001 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o organizacji i trybie pracy Rady Ministrów oraz o zakresie działania ministrów (Dz. U. z 1999 r. Nr 82, poz. 926, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 marca 1997 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 4, poz. 28),
- 2) § 2 zarządzenia nr 12 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 1997 r. w sprawie zmian organizacyjnych w jednostkach statystyki publicznej w zakresie prowadzenia prac archiwalnych (Dz. Urz. GUS Nr 13, poz. 101),

- 3) zarządzenie nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 29 maja 1998 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 8, poz. 56),
- 4) § 5 zarządzenia nr 21 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie zmian w zakresie działania i zasad funkcjonowania Zakładu Obsługi Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 19, poz. 133),
- 5) zarządzenie nr 22 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 grudnia 1998 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 20, poz. 134),
- 6) zarządzenie nr 3 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10 czerwca 1999 r. w sprawie zasad organizacji ochrony informacji niejawnych w Głównym Urzędzie Statystycznym (niepublikowane),
- 7) zarządzenie wewnętrzne nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 lipca 1999 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (niepublikowane),
- 8) zarządzenie nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 14 stycznia 2000 r. zmieniające zarządzenie

- w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 1, poz. 1),
9) zarządzenie nr 5 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 27 marca 2000 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 4, poz. 41),
10) zarządzenie nr 3 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 maja 2001 r. zmieniające zarządzenie

w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 5, poz. 28).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

**Załącznik do zarządzenia nr 6 Prezesa GUS
z dnia 21 grudnia 2001 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 oraz z 2001 r. Nr 100, poz. 1080),
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Statystycznemu (Dz. U. Nr 148, poz. 1648),
- 3) niniejszego regulaminu, oraz zgodnie z zarządzeniami, wytycznymi i poleceniami Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Prezesem 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) Kolegium,
- 2) Komisja Programowo-Metodologiczna — w zakresie programowania i metodologii badań statystycznych,
- 3) Komitet Redakcyjny — w zakresie działalności publikacyjnej,
- 4) Konwent Dyrektorów — w zakresie rozwoju, organizacji i warunków funkcjonowania statystyki publicznej.

§ 3

W wykonywaniu zadań statystyki publicznej uczestniczą dyrektorzy urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS, w zakresie określonym szczegółowo w statutach tych jednostek.

§ 4

GUS współdziała z jednostkami naukowo-badawczymi, w tym z:

- 1) Zakładem Badań Statystyczno-Ekonomicznych GUS i PAN,
- 2) Centralną Biblioteką Statystyczną im. Stefana Szulca.

§ 5

Przy realizacji zadań Prezes GUS współdziała z naczelnymi i centralnymi organami administracji rządowej, jednostkami administracji samorządowej oraz Narodowym Bankiem Polskim.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 6

W skład Głównego Urzędu Statystycznego wchodzi:

- 1) Sekretariat Prezesa (SP),
- 2) Departament Koordynacji i Organizacji Badań (OB),
- 3) Departament Analiz i Udostępniania Informacji (AI),
- 4) Departament Rachunków Narodowych i Finansów (RN),
- 5) Departament Statystyki Przedsiębiorstw i Rejestrów (SPR),
- 6) Departament Statystyki Społecznej (DSS),
- 7) Departament Statystyki Gospodarczej (DSG),
- 8) Departament Statystyki Usług (DSU),
- 9) Departament Statystyki Rolnictwa i Środowiska (ROŚ),
- 10) Departament Finansowania i Kadr (DFK),
- 11) Departament Infrastruktury Technicznej (DIT),
- 12) Biuro Dyrektora Generalnego Urzędu (BDG), zwane dalej „departamentami”.

§ 7

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

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

3. Departamenty obowiązują zasadą 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 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, przygotowywanie zasad organizacji badań z zakresu dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania, współpraca w tym zakresie z jednostkami naukowo-badawczymi i z zagranicą,

- 3) przygotowywanie projektów standardów klasyfikacyjnych (klasyfikacji, nomenklatur, definicji pojęć podstawowych kategorii), ich aktualizacja i interpretowanie,
- 4) przygotowywanie danych do kalkulacji i rozliczania kosztów badań,
- 5) prowadzenie prac w zakresie dostosowania zakresu badań i opracowań do wymogów wynikających ze stowarzyszenia z Unią Europejską oraz potrzeb innych organizacji międzynarodowych, w tym opracowywanie danych i raportów,
- 6) prowadzenie rozpoznania i projektowanie sposobów wykorzystania funkcjonujących systemów informacyjnych administracji publicznej jako administracyjnych źródeł danych statystycznych,
- 7) prowadzenie prac analitycznych w zakresie przedmiotu działania i współdziałanie w analizach i opracowaniach innych departamentów,
- 8) udział w pracach nad systemem rachunków narodowych, w tym prowadzenie opracowań i analiz odcinkowych w zakresie dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania,
- 9) stosowanie w badaniach, opracowaniach i analizach statystycznych nowoczesnych metod i technik,
- 10) projektowanie oraz merytoryczne przygotowywanie i prowadzenie szkoleń w przedmiocie prac departamentu,
- 11) dbałość o rzetelność i wiarygodność informacji statystycznych,
- 12) ochrona danych statystycznych i budowanie zaufania do statystyki publicznej,
- 13) współdziałanie w upowszechnianiu wyników prowadzonych badań i popularyzacji wiedzy o statystyce,
- 14) udzielanie urzędem statystycznym konsultacji i pomocy merytorycznej oraz wykorzystywanie ich doświadczeń, wniosków i opinii,
- 15) udział we wspólnej realizacji zadań przekazanych urzędem statystycznym jako zadania powołanych w nich ośrodków i centrów,
- 16) opiniowanie projektów aktów prawnych i skierowanych do GUS dokumentów rządowych,
- 17) sporządzanie ocen, opinii i odpowiedzi w sprawach skierowanych do departamentu, w tym również dla potrzeb organów opiniodawczo-doradczych,
- 18) wykonywanie poleceń Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Obowiązkiem każdego departamentu jest sprawna i terminowa realizacja zadań GUS w zakresie objętym przedmiotem działania departamentu.

§ 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 Urzędu.

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

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ DEPARTAMENTÓW

§ 10

Sekretariat Prezesa (SP)

1. Zadaniem Sekretariatu Prezesa jest obsługa Prezesa GUS, wiceprezesów oraz działających w GUS komisji, zespołów i rad, nadzór nad jednostkami służb statystyki publicznej, prowadzenie spraw integracji europejskiej i współpracy służb statystyki publicznej z zagranicą, obsługa prawna i projektowanie struktur organizacyjnych

służb statystyki publicznej oraz prowadzenie spraw obronnych.

2. W szczególności do zadań Sekretariatu Prezesa należą:

- 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 urzędami statystycznymi i jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Prezesowi GUS (z wyłączeniem Zakładu Obsługi GUS) i 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 do realizacji przyjętych uchwał, decyzji, poleceń i ustaleń oraz kontrola ich wykonania przez jednostki służb statystyki publicznej,
- 4) przekazywanie jednostkom służb statystyki publicznej bieżących poleceń Prezesa GUS i kontrola ich wykonania,
- 5) formułowanie i wprowadzanie poleceń do systemu Kontroli Wykonywania Poleceń (KWP) w odniesieniu do GUS, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
- 6) prowadzenie systemu Kontroli Wykonywania Poleceń (KWP) w części dotyczącej urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS, analiza terminowości wykonania nałożonych obowiązków na jednostki służb statystyki publicznej; sporządzanie okresowych informacji o stanie ich realizacji,
- 7) opracowywanie informacji o przebiegu wykonania zadań służb statystyki publicznej, m.in. dla potrzeb komisji sejmowych,
- 8) prowadzenie spraw reprezentacji Prezesa GUS,
- 9) koordynowanie organizacji narad, posiedzeń i konferencji z udziałem dyrektorów departamentów, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
- 10) opracowywanie, we współpracy z departamentami oraz urzędami statystycznymi, rocznych i wieloletnich programów dostosowawczych statystyki publicznej do wymogów Unii Europejskiej i współpracy z zagranicą oraz ocen efektywności ich realizacji,
- 11) prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy informacyjnej dotyczącej stopnia zharmonizowania metodologii i zakresu badań statystycznych oraz przepisów prawnych ze standardami Unii Europejskiej,
- 12) opracowywanie raportów o stanie dostosowania statystyki publicznej do wymogów Unii Europejskiej oraz rocznych sprawozdań w tym zakresie,
- 13) koordynacja wykorzystania przez jednostki statystyki publicznej pomocy udzielanej przez Unię Europejską,
- 14) koordynowanie współpracy służb statystyki publicznej z organizacjami międzynarodowymi (ONZ, OECD, MIS itp.) oraz organizowanie konferencji i seminariów międzynarodowych,
- 15) prowadzenie w ramach współpracy dwustronnej i wielostronnej spraw związanych z wymianą osób i materiałów,
- 16) prowadzenie bazy informacyjnej zawierającej sprawozdania i wnioski z wyjazdów zagranicznych pracowników służb statystyki publicznej oraz kontrola realizacji wniosków,
- 17) organizowanie tłumaczeń,
- 18) 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,

- 19) opiniowanie pod względem legislacyjnym 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,
 - 20) opiniowanie opracowywanych w GUS projektów normatywnych aktów prawnych pod względem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej, w tym wydawanie opinii wstępnych do projektów aktów wyższego rzędu inicjowanych przez GUS, prowadzenie zbiorów dyrektyw i rekomendacji UE dotyczących statystyki,
 - 21) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, nowych przepisach 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,
 - 22) reprezentowanie Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego Urzędu w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,
 - 23) opiniowanie i parafowanie umów międzynarodowych, w których stroną jest GUS i urzędy statystyczne, opiniowanie innych umów i porozumień, w których stroną jest Prezes GUS lub Dyrektor Generalny Urzędu albo dyrektorzy departamentów,
 - 24) przygotowywanie obwieszczeń i komunikatów o podstawowych wielkościach i wskaźnikach ogłaszanych przez Prezesa GUS w rządowych organach promulgacyjnych,
 - 25) redagowanie Dziennika Urzędowego GUS,
 - 26) koordynowanie prac związanych z interpelacjami i zapytaniami poselskimi oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,
 - 27) koordynowanie prac i przygotowywanie projektów odpowiedzi Prezesa GUS w sprawie wniosków dotyczących interpretacji standardów klasyfikacyjnych,
 - 28) projektowanie rozwiązań struktur organizacyjnych służb statystyki publicznej,
 - 29) przygotowanie projektów statutów jednostek służb statystyki publicznej i regulaminów jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
 - 30) opracowywanie pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Generalnego Urzędu projektów regulaminu organizacyjnego GUS, regulaminów wewnętrznych departamentów i opisów stanowisk pracy w GUS,
 - 31) 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,
 - 32) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących problematyki obronnej, w zakresie gromadzenia rezerw państwowych mobilizacyjnych, przyjętych zamówień na sprzęt specjalny i zrealizowanych dostaw, wykorzystania parku maszynowego w produkcji specjalnej, zawartych umów i zrealizowanych transakcji w handlu zagranicznym sprzętem specjalnym,
 - 33) prowadzenie prac aktualizacyjnych Klasyfikacji Wyrobów Obronnych w dostosowaniu do NATO-wskiego Systemu Kodyfikacyjnego,
 - 34) opracowanie i przygotowanie materiałów do informacji i publikacji w zakresie bezpieczeństwa publicznego i obrony narodowej,
 - 35) koordynacja i nadzór nad zasadami i procedurami postępowania z danymi i informacjami statystycznymi w jednostkach służb statystyki publicznej, w tym:
 - a) dokonywanie kontroli i ocen postępu ich wdrażania,
 - b) przedkładanie Prezesowi GUS zbiorczych ocen wdrażania zasad, propozycji korekt, uzupełnień i zmian oraz szacunków nakładów finansowych koniecznych dla zabezpieczenia danych statystycznych,
 - 36) nadzór nad ochroną informacji niejawnych w urzędach statystycznych i jednostkach podporządkowanych Prezesowi GUS,
 - 37) prowadzenie — w ramach nadzoru Prezesa GUS — kontroli jednostek służb statystyki publicznej, w zakresie:
 - a) realizacji zadań statutowych (program badań statystycznych statystyki publicznej, plan opracowań statystycznych, plan wydawniczy),
 - b) realizacji zadań regulaminowych (m.in. w zakresie zasad i procedur wymaganych ustawą o zamówieniach publicznych),
 - c) funkcjonowania przyjętych rozwiązań organizacyjnych,
 - d) organizacji pracy,
 - e) współdziałania GUS z urzędami statystycznymi i jednostkami podporządkowanymi Prezesowi GUS,
 - f) przestrzegania tajemnic ustawowo chronionych,
 - g) przestrzegania przepisów prawa pracy i regulaminów pracy,
 - h) stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - i) wykonywania instrukcji archiwalnej i kancelaryjnej,
 - 38) organizowanie załatwiania skarg i wniosków, ich ewidencjonowanie, przedstawianie Prezesowi GUS problemów wynikających z treści skarg i wniosków,
 - 39) obsługa administracyjna Rady Statystyki i obsługa sekretariatów Prezesa GUS i wiceprezesa.
3. W skład Sekretariatu Prezesa wchodzi:
- 1) Wydział Prezydialny,
 - 2) Wydział Nadzoru,
 - 2) Wydział Integracji Europejskiej i Dostosowania Prawa,
 - 4) Wydział Koordynacji Współpracy z Zagranicą,
 - 5) Wydział Legislacji,
 - 6) Wydział Organizacji,
 - 7) Wydział Spraw Obronnych,
 - 8) Samodzielne stanowisko pracy — radcowie Prezesa.

§ 11

Departament Koordynacji i Organizacji Badań (OB)

1. Zadaniem Departamentu Koordynacji i Organizacji Badań jest koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie: opracowywania projektu programu badań statystycznych statystyki publicznej i planu opracowań statystycznych, metodologii badań i podstawowych standardów klasyfikacyjnych, wykorzystania dla potrzeb statystyki administracyjnych źródeł danych, metod kalkulacji kosztów badań, organizacja i koordynacja badań, prowadzenie bazy jednostek statystycznych (BJS) i przygotowywanie operatów do badań, przygotowywanie wzorów formularzy, kwestionariuszy i ankiet, ocena jakości badań, sprawy planowania i zlecania realizacji prac projektowo-programistycznych i ich odbioru oraz planowania i organizacji przetwarzania danych, a także prowadzenie prac nad integracją systemów informacyjnych statystyki (Wspólna Baza Opracowań).

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) opracowywanie projektów strategii rozwoju statystyki publicznej,
- 2) opracowywanie, we współpracy z zainteresowanymi, projektu programu badań statystycznych statystyki publicznej, w tym organizowanie oraz koordynacja konsultacji i uzgodnień,
- 3) opracowywanie rocznych planów realizacji badań (planów opracowań statystycznych),
- 4) koordynowanie prac metodologicznych,

- 5) programowanie, planowanie i prowadzenie prac związanych z rozwojem podstawowych standardów klasyfikacyjnych (w szczególności PKD, PKWiU, PCN, PKOB, KRST) oraz koordynowanie działalności w zakresie ich interpretacji i wydawania opinii,
 - 6) prowadzenie prac w zakresie bazy definicji pojęć podstawowych kategorii i wskaźników statystycznych oraz bazy klasyfikacji; udzielanie pomocy departamentom i urzędowi statystycznym w stosowaniu standardów klasyfikacyjnych,
 - 7) prowadzenie prac w zakresie rozwoju bazy precedensów klasyfikacyjnych oraz jej rozpowszechniania,
 - 8) organizowanie badań (na podstawie założeń departamentów), w tym:
 - a) opracowywanie harmonogramów realizacji badania oraz zlecanie zadań wykonawcom,
 - b) opracowywanie planu wykonania druków statystycznych, określanie wielkości nakładów formularzy i innych druków oraz zasad ich dystrybucji,
 - c) konsultowanie z urzędami statystycznymi założeń organizacyjnych badań statystycznych,
 - d) kontrola przebiegu badań i ocena przyjętych rozwiązań organizacyjnych,
 - 9) wypracowywanie metod kalkulacji kosztów badań statystycznych, opracowywanie kodów (jednostek kalkulacyjnych) prac statystycznych dla potrzeb planowania, rozliczania i monitorowania kosztów badań,
 - 10) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju bazy jednostek statystycznych (BJS),
 - 11) przygotowywanie operatów do badań statystycznych realizowanych metodą reprezentacyjną, prowadzenie prac nad metodą reprezentacyjną, opracowywanie schematów losowania prób do badań reprezentacyjnych i założeń do uogólniania i obliczania precyzyjnych wyników,
 - 12) przygotowywanie algorytmu do utworzenia zbioru podmiotów badania statystycznego,
 - 13) przygotowywanie narzędzi statystycznych do oceny jakości badań i dokonywanie ocen,
 - 14) organizowanie i koordynacja prac związanych z wykorzystaniem dla potrzeb badań statystycznych systemów informacyjnych administracji publicznej,
 - 15) prowadzenie dokumentacji badań, w tym aktualizacji bazy przepływu informacji statystycznych,
 - 16) opracowywanie wzorów formularzy, kwestionariuszy i ankiet stosowanych w badaniach statystycznych,
 - 17) przygotowywanie zasad organizacji spisów powszechnych i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisów,
 - 18) koordynacja ochrony tajemnicy statystycznej na etapie zbierania danych oraz danych osobowych przewidzianych do zbierania w badaniach statystycznych,
 - 19) planowanie i zlecenie realizacji prac projektowo-programowych,
 - 20) planowanie i organizacja przetwarzania danych oraz kontrola poprawności założeń do systemów informatycznych,
 - 21) prowadzenie Wspólnej Bazy Opracowań,
 - 22) prowadzenie prac metodologicznych i organizacyjnych w zakresie integracji systemów metainformacji, w tym Słownika pojęć, klasyfikacji, bazy jednostek statystycznych,
 - 23) koordynacja prac i przyjmowanie do realizacji badań prowadzonych w trybie art. 21 ustawy o statystyce publicznej.
3. W skład Departamentu wchodzi:
- 1) Wydział Programowania Badań,
 - 2) Wydział Metodologii i Standardów Klasyfikacyjnych,
 - 3) Wydział Organizacji Badań,
 - 4) Wydział Operatów i Metody Reprezentacyjnej,
 - 5) Wydział Administracyjnych Źródeł Danych,
 - 6) Wydział Koordynacji Przetwarzania,
 - 7) Wydział Integracji Systemu Informacyjnego Statystyki,
 - 8) Wydział Organizacji Spisów Powszechnych.

4. Dyrektor Departamentu bezpośrednio organizuje i nadzoruje prace Centrum Realizacji Badań Statystycznych Urzędu Statystycznego w Łodzi.

§ 12

Departament Analiz i Udostępniania Informacji (AI)

1. Zadaniem Departamentu Analiz i Udostępniania Informacji jest prowadzenie prac analitycznych, przygotowywanie zbiorczych informacji i analiz, opracowań i publikacji, charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą w skali kraju i w układach regionalnych, a także informacji, analiz i publikacji z zakresu statystyki międzynarodowej oraz udostępnianie informacji.
2. W szczególności do zadań Departamentu należą:
 - 1) przygotowywanie analiz i informacji bieżących o sytuacji społeczno-gospodarczej kraju,
 - 2) przygotowywanie: Rocznika Statystycznego RP, Małego Rocznika Statystycznego Polski, Rocznika Statystycznego Województw, Rocznika Statystyki Międzynarodowej,
 - 3) opracowywanie zbiorczych analiz makroekonomicznych średnio- i długookresowych,
 - 4) udział w przygotowaniu raportów krajowych oraz raportów organizacji międzynarodowych o polskiej gospodarce i koordynacja prac w tym zakresie,
 - 5) opracowywanie analiz, informacji i publikacji o charakterze zbiorczym w układach regionalnych,
 - 6) koordynacja prac jednostek statystyki w dziedzinie badań regionalnych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za projektowanie i realizację polityki regionalnej państwa,
 - 7) opracowywanie analiz i informacji z zakresu porównań międzynarodowych,
 - 8) opracowywanie analiz i publikacji zbiorczych w zakresie cen,
 - 9) prowadzenie spraw informacji o społeczeństwie informacyjnym, w tym opracowywanie i rozwijanie metodyki badań społeczeństwa informacyjnego w oparciu o międzynarodowe zalecenia metodologiczne,
 - 10) prowadzenie prac nad dostosowaniem statystyki regionalnej do wymogów Unii Europejskiej,
 - 11) prowadzenie prac nad rozwojem systemu regionalnej informacji statystycznej,
 - 12) przygotowywanie propozycji aktualizacji nomenklatury jednostek terytorialnych do celów statystycznych (NTS),
 - 13) organizowanie wykorzystywania baz i banków danych EUROSTAT-u, OECD, Banku Światowego, Międzynarodowego Funduszu Walutowego i innych organizacji międzynarodowych,
 - 14) przygotowywanie opracowań i publikacji bieżących o charakterze zbiorczym,
 - 15) współudział w tworzeniu i administrowaniu bazami danych (szeregów czasowych) dla potrzeb analiz makroekonomicznych,
 - 16) ustalanie zapotrzebowania na informacje statystyczne oraz sposobów jego zaspokajania,
 - 17) obsługa informacyjna prasy, radia i telewizji oraz organizowanie kontaktów dziennikarzy ze specjalistami w GUS,
 - 18) opracowywanie propozycji dotyczących treści, kierunków i form działalności prasowo-informacyjnej Prezesa GUS oraz zapewnienie ich realizacji,
 - 19) rozpowszechnianie informacji o zasobach informacyjnych statystyki publicznej,
 - 20) udostępnianie danych,
 - 21) obsługa informacyjna organizacji międzynarodowych,
 - 22) przygotowywanie projektów zbiorczych planów wydawniczych GUS i urzędów statystycznych oraz kontrola wykonania planu wydawniczego GUS,
 - 23) promocja wydawnictw i zasobów informacyjnych statystyki publicznej,

- 24) projektowanie jednolitych grup i serii wydawniczych,
- 25) prowadzenie Centralnego Informatorium Statystycznego.

3. Rzecznikiem prasowym Prezesa GUS jest zastępca dyrektora Departamentu wskazany przez Prezesa GUS.

4. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Analiz Makroekonomicznych,
- 2) Wydział Informacji Bieżących,
- 3) Wydział Publikacji Zbiorczych,
- 4) Wydział Statystyki Regionalnej,
- 5) Wydział Statystyki Międzynarodowej,
- 6) Wydział Udostępniania Informacji,
- 7) Wydział Obsługi Informacyjnej, w tym Centralne Informatorium Statystyczne,
- 8) Wydział Koordynacji i Spraw Wydawniczych,
- 9) Samodzielne stanowisko pracy do spraw informacji o społeczeństwie informacyjnym,
- 10) Samodzielne stanowisko pracy do spraw analiz i opracowań zbiorczych cen.

5. Dyrektor Departamentu zapewnia merytoryczną koordynację prac w zakresie rozwoju statystyki regionalnej.

§ 13

Departament Rachunków Narodowych i Finansów (RN)

1. Zadaniem Departamentu Rachunków Narodowych i Finansów jest opracowywanie metodologii oraz prowadzenie i koordynacja opracowań i analiz w zakresie polskiego systemu rachunków narodowych, finansów publicznych, rynku pieniężnego i kapitałowego 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, 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 kompleksowych publikacji z zakresu rachunków narodowych, inwestycji i środków trwałych w gospodarce narodowej,
- 4) opracowywanie kwartalnych rachunków: produkcji, wykorzystania dochodów do dyspozycji i kapitałowego,
- 5) opracowywanie rocznych wag dotyczących transakcji wykorzystania PKB dla potrzeb międzynarodowych porównań PKB według siły nabywczej walut,
- 6) prowadzenie cząstkowych i całościowych analiz wyników porównań w zakresie: relacji i poziomów cen, wag oraz prowadzenie uzupełniających szacunków wybranych kategorii do opracowań PKB według siły nabywczej walut,
- 7) koordynacja prac dotyczących rozwoju badań cen dla potrzeb porównań PKB według siły nabywczej walut,
- 8) prowadzenie opracowań i analiz dotyczących finansów publicznych, w tym:
 - a) dochodów i wydatków budżetu państwa,
 - b) budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) statystyki finansów sektora instytucji rządowych i samorządowych,

- d) dochodów podatkowych sektora instytucji rządowych i samorządowych,
- e) gospodarki pozabudżetowej jednostek budżetu państwa,
- f) funduszy celowych budżetu państwa,
- 9) 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),
- 10) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących rzeczowego majątku trwałego i inwestycji, w tym środków trwałych w gospodarce narodowej i nakładów inwestycyjnych.

3. 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.

4. Departament prowadzi opracowania i analizy finansów publicznych, rynku pieniężnego i kapitałowego, w tym:

- 1) sytuacji finansowej państwa (system budżetowy, zadłużenie) oraz gospodarki finansowej gmin,
- 2) rynku pieniężnego i kredytowego (emisja pieniądza, podaż pieniądza, zadłużenie sektora niefinansowego, kursy walut i stopa procentowa),
- 3) bilansu płatniczego państwa (z wyłączeniem analizy zgodności bieżących obrotów towarowych i obrotów handlu zagranicznego według statystyki celnej).

5. 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 Majątku Narodowego.

6. Dyrektor Departamentu zapewnia merytoryczną koordynację prac i współdziałanie z Urzędem Statystycznym w Katowicach w zakresie rachunków regionalnych oraz z Urzędem Statystycznym w Kielcach w zakresie szacunków szarej gospodarki.

§ 14

Departament Statystyki Przedsiębiorstw i Rejestrów (SPR)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Przedsiębiorstw i Rejestrów jest realizacja badań statystycznych dotyczących przedsiębiorstw, 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), koordynacja podmiotowa i przedmiotowa badań z tego zakresu oraz prowadzenie krajowych rejestrów urzędowych podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego kraju (TERYT).

2. Departament Statystyki Przedsiębiorstw i Rejestrów prowadzi badania:

- 1) struktur organizacyjnych, prawnych i własnościowych przedsiębiorstw, w tym procesu prywatyzacji,
- 2) rocznej i bieżącej działalności gospodarczej przedsiębiorstw,
- 3) koniunktury gospodarczej.

3. Departament Statystyki Przedsiębiorstw i Rejestrów 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.

4. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) badanie zmian organizacyjnych, prawnych i własnościowych przedsiębiorstw na podstawie informacji zbieranych w systemie statystyki strukturalnej,
- 2) badanie podmiotów z udziałem kapitału zagranicznego,
- 3) badanie przebiegu prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych, jej form i efektów,
- 4) badanie zmian zachodzących w wewnętrznej strukturze rodzajowej działalności przedsiębiorstwa i rozmieszczenia terytorialnego tej działalności,
- 5) opracowanie, we współpracy z zainteresowanymi departamentami, metodologii, założeń i zakresu tematycznego bieżących badań działalności gospodarczej przedsiębiorstw,
- 6) 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,
- 7) opracowywanie metodologii założeń i zakresu tematycznego oraz prowadzenie rocznych badań działalności gospodarczej małych podmiotów, przy udziale zainteresowanych departamentów,
- 8) prowadzenie badań sytuacji finansowej przedsiębiorstw finansowych i niefinansowych,
- 9) badanie działalności inwestycyjnej oraz środków trwałych przedsiębiorstw na podstawie metodologii opracowanej przez Departament Rachunków Narodowych i Finansów,
- 10) 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,
- 11) tworzenie baz danych o przedsiębiorstwach i administrowanie tymi bazami,
- 12) przygotowywanie metodologii i prowadzenie badań koniunktury gospodarczej,
- 13) analiza aktualnej i przewidywanej sytuacji gospodarczej przedsiębiorstw w oparciu o wyniki ankiet koniunktury,
- 14) realizacja innych badań i analiz na temat funkcjonowania i oceny działalności przedsiębiorstw, wynikających z funkcji, jakie GUS pełni w krajowym statystycznym systemie informacyjnym,
- 15) prowadzenie rejestru REGON,
- 16) prowadzenie rejestru TERYT,
- 17) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju i utrzymania krajowych rejestrów urzędowych — podmiotów gospodarki narodowej i podziału terytorialnego,
- 18) współpraca z innymi organami rejestrowymi w zakresie doskonalenia współdziałania systemu rejestrów

urzędowych oraz z organami administracji publicznej w zakresie integracji rejestrów w systemach informacyjnych administracji publicznej.

5. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Badań Zmian Strukturalnych i Własnościowych,
- 2) Wydział Badań Wyników Finansowych i Działalności Inwestycyjnej,
- 3) Wydział Baz Danych,
- 4) Wydział Ankiet Koniunktury,
- 5) Wydział Rejestru REGON,
- 6) Wydział Rejestru TERYT.

§ 15

Departament Statystyki Społecznej (DSS)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Społecznej jest programowanie i realizowanie badań, prowadzenie prac metodologicznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących demografii, warunków życia ludności, cen detalicznych oraz rynku pracy.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 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) statystyki pracy, w tym: siły roboczej, aktywności ekonomicznej ludności, stanu i ruchu zatrudnionych, bezrobocia, kosztów pracy, wynagrodzeń i ich zróżnicowania, świadczeń społecznych, czasu pracy i strajków,
 - d) warunków pracy, wypadków przy pracy i świadczeń z tego tytułu,
 - e) cen detalicznych, w tym obliczanie zharmonizowanych wskaźników cen konsumpcyjnych,
 - f) budżetów rodzinnych, warunków życia ludności, budżetu czasu, stanu zdrowia ludności, kondycji gospodarstw domowych,
 - 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 statystyki społecznej,
 - 4) prowadzenie bieżących bilansów ludności według podstawowych cech demograficznych,
 - 5) przygotowywanie zakresu tematycznego i metodologii spisów i mikrospisów ludności i jej aktywności zawodowej,
 - 6) opracowywanie prognoz i analiz w zakresie stanu i struktury ludności, gospodarstw domowych i rodzin,
 - 7) prowadzenie badań cen:
 - a) detalicznych towarów i usług konsumpcyjnych,
 - b) detalicznych towarów i usług niekonsumpcyjnych,
 - c) towarów i usług konsumpcyjnych według grup gospodarstw domowych,
 - 8) opracowywanie analiz i publikacji wyników badań cen, w zakresie określonym w pkt 7,
 - 9) opracowywanie raportów o rozwoju ludności i procesach demograficzno-społecznych,
 - 10) opracowywanie bilansów siły roboczej.
3. W skład Departamentu wchodzi:
- 1) Wydział Koordynacji Badań,
 - 2) Wydział Statystyki Ludności,
 - 3) Wydział Analiz i Prognoz Demograficznych,
 - 4) Wydział Warunków Życia Ludności,
 - 5) Wydział Budżetów Gospodarstw Domowych,
 - 6) Wydział Cen Detalicznych,

- 7) Wydział Zasobów Pracy,
- 8) Wydział Kosztów Pracy i Wynagrodzeń,
- 9) Wydział Zatrudnienia i Warunków Pracy.

§ 16

Departament Statystyki Gospodarczej (DSG)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Gospodarczej jest programowanie i realizowanie badań, prowadzenie prac metodologicznych oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących przemysłu, budownictwa, handlu zagranicznego, bilansów paliw, surowców i materiałów, cen producentów oraz postępu naukowo-technicznego.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) ustalanie wartości globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej przemysłu i budownictwa,
- 2) badanie wartości produkcji sprzedanej przemysłu i budownictwa,
- 3) badanie ilości produkcji przemysłowej (wytworzonej i sprzedanej),
- 4) opracowywanie i analiza reprezentacyjnych indeksów ilości produkcji,
- 5) analiza koncentracji i rozmieszczenia produkcji,
- 6) badanie produkcji budowlano-montażowej (system zleceniowy i gospodarczy),
- 7) badanie rzeczowych efektów budownictwa, w tym budownictwa mieszkaniowego i użyteczności publicznej,
- 8) badanie ruchu budowlanego, w tym w szczególności wydanych pozwoleń na budowę budynków mieszkalnych i niemieszkalnych oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- 9) badanie stosowanych technologii i ustalenie cykli realizacji budownictwa mieszkaniowego,
- 10) prowadzenie badań i analiz 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, bilansu płatniczego kraju w dziedzinie techniki oraz problematyki wysokiej techniki i zasobów ludzkich dla nauki i techniki, a także realizowanie prac związanych z prowadzeniem rachunku satelitarnej nauki,
- 11) analiza zmian strukturalnych w produkcji, w tym zmian w strukturze według rodzajów działalności i strukturze własnościowej oraz terytorialnym rozmieszczeniu produkcji,
- 12) badanie wahań sezonowych i rytmiczności produkcji przemysłowej, budowlanej i wymiany towarowej z zagranicą,
- 13) badanie realizacji obrotu towarowego w eksporcie i imporcie,
- 14) badanie obrotu towarowego w ruchu przygranicznym,
- 15) analiza porównawcza statystyki handlu zagranicznego ze statystykami innych krajów,
- 16) badanie wolumenu obrotów handlu zagranicznego,
- 17) analiza ekonomicznego rozdysonowania importu według głównych kategorii ekonomicznych,
- 18) prowadzenie prac metodologicznych i organizacyjnych badań wymiany towarowej w systemie INTRA-STAT,
- 19) opracowywanie bilansów paliw, energii i materiałów,
- 20) badanie zużycia energii, paliw, surowców i materiałów,
- 21) budowa i aktualizacja baz danych o wartości produkcji sprzedanej przemysłu, budownictwa, wyrobach przemysłowych i handlu zagranicznym,
- 22) analiza bieżącej sytuacji gospodarczej w przemyśle i budownictwie oraz w wymianie towarowej z zagranicą,
- 23) opracowywanie i bieżąca aktualizacja systemów meta-

- informacji, w tym Słownik pojęć i nomenklatury stosowane w badaniach,
- 24) prowadzenie badań statystycznych oraz obliczanie indeksów cen:
 - a) w leśnictwie,
 - b) w rybołówstwie i rybactwie,
 - c) producentów wyrobów i usług przemysłowych,
 - d) producentów produktów spożywczych,
 - e) producentów robót budowlano-montażowych,
 - f) wybranych obiektów budowlanych,
 - g) usług, z wyłączeniem cen nieruchomości,
 - h) w handlu zagranicznym.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Koordynacji Badań,
- 2) Wydział Produktów Przemysłowych,
- 3) Wydział Mierników Produkcji,
- 4) Wydział Budownictwa,
- 5) Wydział Handlu Zagranicznego,
- 6) Wydział Cen Producentów i Handlu Zagranicznego,
- 7) Wydział Bilansów Paliw, Surowców i Materiałów,
- 8) Wydział Nauki i Techniki.

§ 17

Departament Statystyki Usług (DSU)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Usług jest programowanie, realizacja, opracowanie i publikowanie wyników badań statystycznych w zakresie usług.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących infrastruktury społecznej obejmującej instytucje: edukacji, kultury, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, kultury fizycznej, turystyki, sportu, organów administracji państwowej oraz organizacje non profit,
- 2) współdziałanie w wypracowywaniu metodologii oraz w opracowywaniu rachunków satelitarnych wybranych usług,
- 3) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących infrastruktury handlowej, transportowej, telekomunikacyjnej, komunalnej i ocena ich funkcjonowania,
- 4) analiza form sprzedaży towarów i usług oraz kanałów ich dystrybucji na rynku krajowym,
- 5) ocena zaopatrzenia rynku krajowego w podstawowe towary,
- 6) badanie przewozu ładunków i pasażerów według rodzajów transportu, przeladunku ładunków i ruchu pasażerów w portach morskich i lotniczych,
- 7) badanie pojazdów samochodowych i wypadków drogowych,
- 8) badanie ruchu statków w morskich portach handlowych oraz ruchu samolotów w portach lotniczych,
- 9) badanie usług pocztowych, telekomunikacyjnych i audiowizualnych,
- 10) badanie usług mieszkaniowych z uwzględnieniem obrotu nieruchomościami (w tym cen) i przygotowaniem bilansów zasobów mieszkaniowych,
- 11) badanie usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 12) prowadzenie rachunków: wartości globalnej, zużycia bezpośredniego dla wybranych rodzajów działalności usługowej i udział w opracowaniu ich założeń metodologicznych,
- 13) charakterystyka oraz analiza kierunków przeznaczenia i rozdysonowania usług,
- 14) współdziałanie w prowadzeniu przekrojowych analiz sektora usług w zakresie tworzenia i podziału PKB, struktury zatrudnienia, skali wielkości przedsiębiorstw funkcjonujących na rynku krajowym.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Koordynacji Badań,

- 2) Wydział Statystyki Edukacji, Statystyki Kultury i Organizacji non profit,
- 3) Wydział Statystyki Ochrony Zdrowia, Kultury Fizycznej i Turystyki,
- 4) Wydział Statystyki Handlu,
- 5) Wydział Statystyki Transportu i Łączności,
- 6) Wydział Statystyki Gospodarki Komunalnej, Zasobów Mieszkaniowych i Usług.

§ 18

Departament Statystyki Rolnictwa i Środowiska (ROŚ)

1. Zadaniem Departamentu Statystyki Rolnictwa i Środowiska jest przygotowywanie zasad metodologicznych, inicjowanie, prowadzenie i przedstawianie wyników badań statystycznych i analiz statystycznych dotyczących rolnictwa, rybołówstwa i rybactwa, leśnictwa, ochrony środowiska, a także scalanie informacji dotyczących gospodarki żywnościowej i wsi, statystyki wsi i otoczenia rolnictwa oraz gospodarki żywnościowej.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) badanie stanu gospodarki ziemią (przemian własnościowych i struktury użytkowania gruntów oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych), zagospodarowania i użytkowania lasów z uwzględnieniem ekologicznych i społecznych funkcji leśnictwa,
- 2) ocena warunków produkcyjno-rynkowych, w tym agrometeorologicznych w rolnictwie,
- 3) ocena arealu i struktury upraw oraz zasiewów polowych, sadowniczych, warzywniczych, spod osłon, zasobów leśnych i zadrzewień, upraw łąkowych i pastwiskowych,
- 4) bieżące szacunki produkcji roślinnej oraz opracowywanie prognoz i szacunków wstępnych oraz wynikowych zbiorów upraw polowych, sadowniczych, warzywniczych i spod osłon,
- 5) 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, w tym rybackiej, z uwzględnieniem wydajności, tendencji zmienności sezonowej i w dłuższym horyzoncie czasowym oraz zróżnicowania regionalnego w tym zakresie,
- 7) zbieranie informacji i ocena poziomu skupu produktów rolnych, ocena zaopatrzenia i stanu środków produkcji oraz świadczonych usług w rolnictwie,
- 8) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji rolniczej i leśnej oraz opracowywanie i analiza bilansów produktów rolniczych,
- 9) opracowywanie zbiorczych bilansów głównych produktów pochodzenia rolniczego,
- 10) zbieranie informacji dotyczących infrastruktury bezpośredniego otoczenia rolnictwa i infrastruktury technicznej gospodarstw rolnych (zaopatrzenie w wodę, kanalizacja i oczyszczanie ścieków, telefonizacja, gazyfikacja, budownictwo, melioracje),
- 11) ocena aktualnej sytuacji w rolnictwie oraz w leśnictwie i ochronie środowiska,
- 12) prowadzenie badań 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 ekonomicznych ochrony środowiska,
- 13) opracowywanie danych i prowadzenie ocen stanu i zagrożenia środowiska życia człowieka przy wykorzystaniu źródeł administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem państwowego monitoringu środowiska,
- 14) opracowywanie rachunków produktowych i rachunku

- produkcji globalnej, w tym szacunku zużycia pośredniego i wartości produkcji dodanej rolnictwa, leśnictwa i rybołówstwa,
- 15) badanie struktury gospodarstw rolnych i opracowywanie ich typologii i klasyfikacji oraz badania strukturalne sadów,
- 16) prowadzenie prac na rzecz kompletności i spójności informacji dotyczących rolnictwa i wsi, a w tym bilansu liczby gospodarstw, ludności, aktywności ekonomicznej oraz innych elementów składowych opisu rolnictwa, wsi i obszarów wiejskich.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Statystyki Gospodarstw Rolnych,
- 2) Wydział Produkcji Roślinnej i Użytkowania Gruntów,
- 3) Wydział Produkcji Zwierzęcej i Koniunktury,
- 4) Wydział Bilansów i Rachunków Ekonomicznych Rolnictwa,
- 5) Wydział Statystyki Środowiska,
- 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw statystyki leśnictwa i łowiectwa.

§ 19

Departament Finansowania i Kadr (DFK)

1. Zadaniem Departamentu Finansowania i Kadr jest prowadzenie spraw budżetu oraz finansowania służb statystyki publicznej, analiza wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych, rozliczenia z budżetem, bieżąca kontrola wykonania budżetu, analiza kosztów wynikowych badań statystycznych i działań związanych z działalnością i wykorzystaniem funduszy pomocowych, planowanie, prowadzenie i koordynowanie prac w zakresie wynagradzania szkolenia i promocji kadr statystyki publicznej oraz prowadzenie spraw pracowniczych.

2. W szczególności do zadań Departamentu należy:

- 1) przygotowywanie projektów zasad ustalania kosztów funkcjonowania służb statystyki publicznej,
- 2) opracowywanie analiz ekonomicznych funkcjonowania służb statystyki publicznej wraz z wnioskami,
- 3) przygotowywanie zbiorczych resortowych planów finansowych działalności inwestycyjnej i remontowo-budowlanej resortu,
- 4) opracowywanie projektu budżetu resortu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych w powiązaniu z zadaniami rzeczowymi oraz w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń osobowych,
- 5) przygotowywanie informacji o planowanym budżecie oraz z wykonania budżetu,
- 6) opracowywanie układu wykonawczego budżetu resortu,
- 7) podział wielkości wynikających z ustawy budżetowej na jednostki służb statystyki publicznej,
- 8) sporządzanie propozycji decyzji w zakresie przeniesień wydatków budżetowych (na podstawie dokonanych przesunąć wydatków w jednostkach organizacyjnych statystyki w ramach rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej),
- 9) przyjmowanie i sprawdzanie sprawozdań budżetowych jednostek służb statystyki publicznej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych, sprawozdań z zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń oraz sporządzanie na ich podstawie sprawozdań zbiorczych,
- 10) przyjmowanie i analiza sprawozdań finansowych jednostek służb statystyki publicznej — bilansów rocznych pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz sporządzenie bilansu zbiorczego,
- 11) przekazywanie środków finansowych jednostkom służb statystyki publicznej,
- 12) weryfikacja planów finansowych dla gospodarstwa pomocniczego (Zakład Obsługi GUS), zakładów budżetowych (Ośrodek Szkolenia Kadr Statystyki w Jachrance i Ośrodek Szkoleń Informatycznych Statystyki

- w Radomiu) i środka specjalnego w jednostkach służb statystyki publicznej — w zakresie przychodów i rozchodów, stanu środków obrotowych oraz planowanych wpłat do budżetu oraz analizowanie celowości i zasadności ich funkcjonowania w kontekście finansów publicznych,
- 13) podejmowanie działań w zakresie finansowania zadań z funduszy pomocowych oraz współdziałanie z jednostkami służb statystyki publicznej dysponującymi zagranicznymi funduszami pomocowymi,
 - 14) kalkulacja kosztów badań według metod opracowanych zgodnie z postanowieniami § 11 ust. 2 pkt 9, planowanie i prowadzenie ewidencji kosztów badań statystycznych dla tematów i prac realizowanych przez służby statystyki publicznej; analiza relacji szacunków kosztów z kosztami wynikowymi badań statystycznych prowadzonych przez jednostki statystyki publicznej,
 - 15) ustalanie zasad gospodarowania składnikami majątkowymi służb statystyki publicznej,
 - 16) wykonywanie, w ramach sprawowanego przez Prezesa GUS nadzoru, kontroli finansowej w jednostkach służb statystyki publicznej obejmującej w szczególności:
 - a) przestrzeganie procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w zakresie określonym w art. 28b ustawy o finansach publicznych,
 - b) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie:
 - pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - udzielania zamówień publicznych,
 - zwrotu środków publicznych,
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej,
 - 17) ustalanie jednolitych działań w sprawach dotyczących zagadnień rachunkowości, inwentaryzacji, budżetu, spraw finansowo-księgowych i kadrowych, w tym koordynacja wdrażania i nadzór bieżącej eksploatacji zintegrowanego systemu zarządzania zasobami ludzkimi w resorcie statystyki SOFTUS oraz prowadzenie i aktualizacja bazy danych kadrowych pracowników GUS i kierownictwa urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
 - 18) programowanie potrzeb kadrowych służb statystyki publicznej,
 - 19) opracowywanie projektu założeń polityki kadrowej w służbach statystyki publicznej oraz projektu zasad polityki kadrowej w GUS, ich realizacja, okresowa ocena i aktualizacja,
 - 20) opracowywanie projektu programu promocji kadr statystyki publicznej, jego realizacja oraz okresowa analiza i ocena,
 - 21) prowadzenie i załatwianie spraw pracowniczych pracowników GUS oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów pozostałych jednostek statystyki publicznej,
 - 22) obsługa prowadzenia naboru pracowników do GUS oraz na stanowiska kierownicze w pozostałych jednostkach statystyki publicznej,
 - 23) opracowywanie projektu zasad oceny pracowników służby cywilnej w GUS, prowadzenie ocen oraz planowanie ich kariery zawodowej,
 - 24) prowadzenie działań w zakresie systemu ocen urzędników służby cywilnej w GUS oraz projektowanie indywidualnego programu ich rozwoju zawodowego,
 - 25) prowadzenie i ewidencjonowanie spraw związanych z odnaczeniami pracowników służb statystyki publicznej i innych osób,
 - 26) przygotowywanie propozycji stanowiska Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego Urzędu w sprawach odwołań od decyzji dyrektorów departamentów, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych w sprawach pracowniczych,
 - 27) koordynowanie szkolenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników służb statystyki publicznej,
 - 28) opracowywanie wieloletnich programów szkolenia,
 - 29) opracowywanie rocznych planów szkoleń, organizacja, analiza i ocena efektywności szkoleń,
 - 30) opracowywanie zasad i dokonywanie okresowej oceny działalności szkoleniowej OSKS w Jachrance i OSIS w Radomiu,
 - 31) kierowanie pracownikami na szkolenia i staże organizowane przez inne jednostki, w tym zagraniczne, oraz organizowanie w GUS praktyk studenckich, uczniowskich i staży.
3. Główny księgowy resortu jest zastępcą dyrektora Departamentu. Szczegółowe prawa i obowiązki głównego księgowego resortu określa ustawa o finansach publicznych.
4. W skład Departamentu wchodzi:
- 1) Wydział Planowania i Budżetu,
 - 2) Wydział Analiz, Sprawozdawczości i Kosztów,
 - 3) Wydział Kontroli Finansowej,
 - 4) Wydział Spraw Pracowniczych,
 - 5) Wydział Szkolenia i Promocji Kadr,
 - 6) Samodzielne stanowisko pracy do spraw obsługi systemu SOFTUS.

§ 20

Departament Infrastruktury Technicznej (DIT)

1. Zadaniem Departamentu Infrastruktury Technicznej jest analiza potrzeb oraz programowanie i planowanie rozwoju infrastruktury technicznej (informatycznej, poligraficznej, budownictwa i transportu), ustalanie i utrzymywanie standardów informatycznych i technologicznych, programowanie prac rozwojowych w tym obszarze, a także planowanie i koordynacja merytoryczna szkoleń informatycznych.

2. W szczególności do zadań Departamentu należą:

- 1) prowadzenie prac w zakresie kierunków rozwoju infrastruktury technicznej, technologii i organizacji funkcjonowania systemu informatycznego statystyki,
- 2) programowanie rozwoju nowych zastosowań w zakresie infrastruktury technicznej,
- 3) standaryzacja systemów informatycznych i poligraficznych, sprzętu, oprogramowania i rozwiązań technicznych i technologicznych w informatyce i poligrafii oraz infrastrukturze technicznej,
- 4) prowadzenie ewidencji i ustalanie stanu prawnego budynków — siedzib jednostek statystyki publicznej i standardu wyposażenia,
- 5) przygotowywanie zbiorczych resortowych planów rzeczowych działalności inwestycyjnej i remontowo-budowlanej resortu,
- 6) planowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych rozwiązań w zakresie informatyki i poligrafii,
- 7) planowanie zakupów sprzętu informatycznego i poligraficznego oraz ustalanie zasad ich rozdziału w resorcie statystyki,
- 8) planowanie centralnego zaopatrzenia w materiały eksploatacyjne, części zamienne, urządzenia i sprzęt pomocniczy z zakresu informatyki i poligrafii oraz ustalanie zasad ich rozdziału,
- 9) nadzór nad realizacją inwestycji resortowych,
- 10) planowanie i koordynacja merytoryczna szkoleń informatycznych,
- 11) współudział w kalkulacji kosztów prac informatycznych,
- 12) planowanie i organizowanie systemu ochrony danych statystycznych w zakresie rozwiązań informatycznych, współpraca z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych,

- 13) prowadzenie sieci rozległej i sieci lokalnych jednostek służb statystyki publicznej,
- 14) wdrażanie nowych technik teleinformatycznych do statystyki,
- 15) nadzór nad utrzymaniem eksploatowanych systemów informatycznych.

3. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Rozwoju i Inwestycji,
- 2) Wydział Infrastruktury Technicznej,
- 3) Wydział Utrzymania Zasobów Teleinformatycznych.

§ 21

Biuro Dyrektora Generalnego Urzędu (BDG)

1. Zadaniem Biura Dyrektora Generalnego Urzędu jest wykonywanie zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu, dotyczących zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy GUS oraz właściwej organizacji pracy.

2. W szczególności do zadań Biura należy:

- 1) organizowanie wykonania zadań Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 2) przekazywanie departamentom zadań określonych przez Prezesa GUS, wiceprezesów i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kontrola przebiegu ich wykonania,
- 3) prowadzenie systemu Kontroli Wykonania Poleceń (KWP) w części dotyczącej departamentów i przekazywanie informacji do Sekretariatu Prezesa,
- 4) prowadzenie spraw organizacji pracy, w tym obiegu dokumentów urzędowych w GUS,
- 5) kontrola realizacji zadań regulaminowych GUS i Zakładu Obsługi GUS,
- 6) realizacja inwestycji, remontów i zakupów inwestycyjnych GUS,
- 7) prowadzenie zamówień publicznych GUS,
- 8) planowanie i prowadzenie ewidencji udzielonych przez GUS zamówień publicznych i przyjętego trybu,
- 9) planowanie zakupów sprzętu informatycznego i jego rozdział w GUS,
- 10) ewidencja i analiza wykorzystania sprzętu i oprogramowania oraz zużycia materiałów eksploatacyjnych w GUS,
- 11) ewidencja i analiza wykorzystania infrastruktury informatycznej GUS,
- 12) prowadzenie Centralnego Archiwum Statystycznego,
- 13) prowadzenie rachunkowości GUS,
- 14) obsługa księgowo-kasowa GUS,
- 15) realizacja funduszu wynagrodzeń osobowych GUS,
- 16) gospodarowanie składnikami majątkowymi GUS,
- 17) organizowanie ochrony informacji niejawnych w GUS i kontrola jej przestrzegania,
- 18) kontrola przestrzegania zasad i procedur postępowania z danymi statystycznymi w GUS,
- 19) organizowanie szkolenia pracowników GUS w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 20) prowadzenie kancelarii tajnej GUS,
- 21) organizowanie fizycznej ochrony budynku GUS,
- 22) prowadzenie spraw socjalnych w GUS,
- 23) zapewnienie obsługi sekretarsko-kancelaryjnej Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. W skład Biura wchodzi:

- 1) Wydział Ogólnoadministracyjny,
- 2) Wydział Archiwalny,
- 3) Wydział Kontroli Wewnętrznej,
- 4) Wydział Obsługi Informatycznej,
- 5) Wydział Zamówień Publicznych,
- 6) Wydział Finansowo-Księgowy,
- 7) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych,
- 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw socjalnych.

4. Zadania Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych określa Dyrektor Generalny Urzędu i są one wykonywane pod jego bezpośrednim nadzorem.

**IV. TRYB DZIAŁANIA
GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO**

§ 22

Prezes GUS, kierując wykonaniem zadań służb statystyki publicznej w szczególności:

- 1) 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,
- 2) przedstawia Prezesowi Rady Ministrów propozycje zakresu danych statystycznych niezbędnych do prowadzenia badań i form ich przekazywania (wzory formularzy) wraz z ustaloną metodologią badań,
- 3) 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,
- 4) ustala zasady udostępniania i rozpowszechniania wyników informacji statystycznych przez służby statystyki publicznej,
- 5) ustala zadania w zakresie statystyki międzynarodowej oraz współpracy z zagranicą i integracji europejskiej,
- 6) akceptuje kierowane pod obrady Rady Ministrów projekty ustaw i rozporządzeń Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów oraz inne materiały,
- 7) wydaje zarządzenia, obwieszczenia i komunikaty, do których wydania jest zobowiązany i upoważniony ustawami i aktami wydanymi na ich podstawie,
- 8) 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,
- 9) koordynuje współpracę GUS z: Sejmem, Senatem, Radą Ministrów, Prezesem Rady Ministrów oraz Najwyższą Izbą Kontroli i Narodowym Bankiem Polskim,
- 10) ustala kierunki prac i zadania dyrektorów urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz sprawuje nadzór i kontrolę wykonywania tych zadań,
- 11) ustala wytyczne i sprawuje nadzór i kontrolę wykonania budżetu resortu i zatwierdza plany finansowe,
- 12) ustala zasady polityki kadrowej służb statystyki publicznej,
- 13) zatwierdza plan działalności szkoleniowej służb statystyki publicznej,
- 14) ustala zasady klasyfikowania informacji niejawnych,
- 15) określa wytyczne i zasady postępowania w zakresie tajemnicy statystycznej i ochrony danych osobowych w badaniach statystycznych,
- 16) zatwierdza plan rozwoju infrastruktury technicznej,
- 17) ustala zasady przyjmowania oraz prowadzenia badań i opracowań, o których mowa w art. 21 ustawy o statystyce publicznej.

§ 23

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

§ 24

1. Sprawy niezastrzeżone do kompetencji Prezesa GUS w zakresie koordynowania i inicjowania, ustalania priorytetów i kierunków badań statystycznych i metodologii, standardów klasyfikacyjnych oraz analiz i udostępniania

wynikowych informacji statystycznych należą do wiceprezesów.

2. Zakres zadań i kompetencji wiceprezesów ustala Prezes GUS w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 25

1. Dyrektor Generalny Urzędu wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.), w tym:

- 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość prac GUS, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez:
 - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wszystkimi komórkami organizacyjnymi GUS w zakresie prawidłowego wykonania przez nie zadań określonych przez Prezesa GUS,
 - b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu centrali GUS,
 - c) występowanie z wnioskiem do Prezesa GUS o nadanie regulaminu organizacyjnego GUS i o zmianę regulaminu,
 - d) zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
 - e) określanie liczby etatów i liczby poszczególnych stanowisk w departamentach oraz przygotowywanie opisów stanowisk pracy występujących w strukturach departamentów,
 - f) ustalanie regulaminu pracy GUS,
 - g) gospodarowanie mieniem GUS, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla GUS oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku GUS,
 - h) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia GUS,
 - i) prowadzenie kontroli wewnętrznej w GUS i w Zakładzie Obsługi GUS,
 - j) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Obsługi GUS,
 - k) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w GUS,
 - l) zapewnienie przestrzegania w GUS przepisów i zasad postępowania dotyczących tajemnicy statystycznej,
 - m) zapewnienie przestrzegania przez GUS zasad techniki prawodawczej,
 - n) zapewnienie ochrony danych osobowych,
- 2) realizuje w GUS politykę personalną w służbie cywilnej,
- 3) organizuje nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej,
- 4) planuje, organizuje i nadzoruje szkolenia w służbie cywilnej dla członków korpusu służby cywilnej GUS,
- 5) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w GUS, chyba że ustawa stanowi inaczej, oraz realizuje politykę personalną w służbie cywilnej, a w szczególności:
 - a) dokonuje czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
 - b) dysponuje funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
 - c) administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) wykonuje określone zadania Prezesa GUS, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią,
- 7) gospodaruje dodatkowymi środkami finansowymi pozyskiwanymi przez centralę GUS,
- 8) przedstawia Prezesowi GUS propozycje określenia komórki odpowiedzialnej za realizację zadań nałożonych na GUS aktami zewnętrznymi,

9) wykonuje inne zadania z upoważnienia Prezesa GUS, określone każdorazowo na piśmie przez Prezesa GUS; informacja o upoważnieniu jest przekazywana zainteresowanym wiceprezesom i dyrektorom departamentów.

2. Dyrektor Generalny Urzędu działa w imieniu GUS w sprawach określonych w ust. 1 pkt 1—5 i 7, zawiera umowy i podpisuje pisma związane z tymi sprawami.

3. Dyrektor Generalny Urzędu współdziała z zakładową organizacją związkową działającą w GUS w sprawach przewidzianych w tym zakresie dla kompetencji kierownika zakładu pracy w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Generalny Urzędu — z upoważnienia Prezesa GUS — jest dysponentem III stopnia środków budżetowych Centrali GUS.

5. Dyrektorowi Generalnemu Urzędu bezpośrednio podlega audytor, który wykonuje zadania określone w ustawie o finansach publicznych oraz samodzielne stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, które wykonuje zadania określone w kodeksie pracy i aktach wykonawczych.

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

§ 26

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

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) wiceprezesi,
- 2) Dyrektor Generalny Urzędu,
- 3) członkowie Konwentu Dyrektorów.

3. Prezes GUS zwołuje posiedzenia Kolegium w zależności od potrzeb.

4. Podstawową formą prac Kolegium są posiedzenia jego Prezydium w składzie: Prezes GUS, wiceprezesi, Dyrektor Generalny Urzędu oraz Dyrektor Sekretariatu Prezesa, pełniący funkcję sekretarza Kolegium. Prezydium Kolegium wyraża opinie w sprawach skierowanych do rozpatrzenia przez Prezesa GUS.

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

6. 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.

7. 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, informując o istniejących rozbieżnościach.

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

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

§ 27

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

2. Projekty programu badań statystycznych i planu opracowań opracowuje Departament Koordynacji i Or-

ganizacji Badań, a planu wydawniczego — Departament Analiz i Udostępniania 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 prowadzą odpowiednio Departament Koordynacji i Organizacji Badań oraz Departament Analiz i Udostępniania Informacji.

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

§ 28

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

- 1) zarządzenia, zarządzenia wewnętrzne oraz zasady zatwierdzone przez Prezesa GUS,
- 2) protokoły obrad 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 narad przekazywane zainteresowanym na piśmie przez Dyrektora Sekretariatu Prezesa,
- 5) polecenia i wytyczne pisemne wiceprezesów adresowane do nadzorowanych departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS,
- 6) wydawane na piśmie decyzje Dyrektora Generalnego Urzędu, 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.

3. Kontrola wykonywania poleceń, o których mowa w ust. 1 jest prowadzona w ramach systemu Kontroli Wykonywania Poleceń (KWP); zasady funkcjonowania systemu Kontroli Wykonywania Poleceń (KWP) zostały określone odrębnie.

§ 29

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 Urzędu.

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.

§ 30

1. Pracownicy GUS na każdym stanowisku pracy obowiązani są do zapewnienia szczególnej staranności w wykonywaniu 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 interesantów, 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 do zakresu 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 Urzędu 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 Urzędu.

§ 31

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

2. Stanowisko GUS w sprawie projektów aktów normatywnych i materiałów rządowych opracowuje i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu Sekretariat 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 Sekretariatem 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 wiceprezesem przed przekazaniem go do Sekretariatu Prezesa.

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

§ 32

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

§ 33

1. Obowiązki nałożone na GUS aktami normatywnymi wyższego rzędu przedstawia Prezesowi GUS Dyrektor Sekretariatu Prezesa za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu 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.

§ 34

1. Departamenty wykonują w terminach wskazanych przez Prezesa GUS, nadzorującego wiceprezesa i Dyrektora Generalnego Urzędu 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.

78

ZARZĄDZENIE NR 7 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 21 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania statutu Centralnej Biblioteczce Statystycznej im. Stefana Szulca

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 2001 r. Nr 129, poz. 1440) oraz w związku z art. 27 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 oraz z 2001 r. Nr 100, poz. 1080) zarządza się, co następuje:

§ 1

Centralnej Biblioteczce Statystycznej im. Stefana Szulca nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 13 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 1997 r. w sprawie statutu Centralnej Biblioteczki Statystycznej im. Stefana Szulca (Dz. Urz. GUS Nr 13, poz. 102).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

Załącznik do zarządzenia nr 7 Prezesa GUS
z dnia 21 grudnia 2001 r.

STATUT CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STATYSTYCZNEJ IM. STEFANA SZULCA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca, zwana dalej „Biblioteką”, jest biblioteką naukową i pełni funkcję centralnej biblioteki naukowej w zakresie statystyki, demografii, techniki statystycznej i dyscyplin pokrewnych.

§ 2

Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 3

1. Siedzibą Biblioteki jest Warszawa.
2. Biblioteka ma prawo używania pieczęci urzędowej z godłem państwowym i napisem w otoku „Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca”.

§ 4

1. Biblioteka działa jako jednostka samodzielna, podporządkowana Prezesowi Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje wiceprezes GUS, wyznaczony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na mocy odrębnych przepisów.
3. Organem opiniodawczo-doradczym Prezesa GUS do spraw bibliotecznych jest Rada Programowa Biblioteki, powoływana przez Prezesa GUS.

II. ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 5

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników, w tym udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowej, publikacyjnej, wystawienniczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej.

2. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, konserwacja i udostępnianie zbiorów w zakresie:
 - a) całokształtu piśmiennictwa polskiego i obcego z dziedziny statystyki i demografii oraz innych zasobów informacji statystycznej publikowanych w formach odpowiadających dostępnym środkom nowoczesnej techniki, w tym publikacji i materiałów opracowywanych przez Główny Urząd Statystyczny i inne jednostki służb statystyki publicznej,
 - b) piśmiennictwa polskiego i obcego z zakresu nauk pokrewnych statystyce i demografii (w wyborze),
 - c) materiałów specjalnych związanych ze statystyką polską (dokumenty graficzne, dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne i inne) oraz wchodzących w skład kolekcji i spuścizny po przedstawicielach statystyki polskiej,
- 2) prowadzenie prac badawczych i ogłaszanie ich wyników, publikowanie bibliografii bieżącej i retrospektywnej polskiego piśmiennictwa z zakresu statystyki i demografii, techniki statystycznej i dyscyplin pokrewnych,
- 3) popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy o statystyce,
- 4) realizowanie specjalizacji zbiorów oraz funkcji wynikających ze statusu centralnej biblioteki naukowej w zakresie statystyki i demografii,
- 5) udzielanie pomocy merytorycznej w zakresie działalności biblioteczno-informacyjnej urzędem statystycznym,
- 6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami i systemami biblioteczno-informacyjnymi, w zakresie wymiany wydawnictw, wzajemnego udostępniania zbiorów, wymiany informacji i doświadczeń zawodowych,
- 7) organizowanie i prowadzenie zaplecza technicznego umożliwiającego realizowanie zadań biblioteczno-informacyjnych przy zastosowaniu informatycznych, reprograficznych i innych technik i środków.

3. Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca posiada status centralnej biblioteki naukowej. Realizując tę funkcję Biblioteka:

- 1) służy potrzebom nauki i kształcenia, zapewniając dostęp do materiałów bibliotecznych i zasobów informacyjnych niezbędnych do prowadzenia prac naukowo-badawczych oraz zawierających wyniki badań naukowych,
- 2) prowadzi działalność naukowo-badawczą w zakresie bibliotekoznawstwa, a także w zakresie obsługiwanych przez nią dziedzin, określonych w ust. 2 pkt 1.

III. ORGANY BIBLIOTEKI

§ 6

1. Biblioteką kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.

2. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.

3. Stosunek pracy z zastępcą dyrektora nawiązuje i rozwiązuje Prezes Głównego Urzędu Statystycznego, na wniosek dyrektora.

§ 7

1. Przy Bibliotece działa Kolegium jako organ opiniodawczo-doradczy dyrektora.

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) dyrektor Biblioteki jako przewodniczący,
- 2) zastępca dyrektora,
- 3) kierownicy działów,
- 4) osoby powołane przez dyrektora.

IV. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 8

1. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) Dział Gromadzenia i Opracowywania Zbiorów,
- 2) Dział Czasopism,
- 3) Dział Udostępniania Zbiorów,
- 4) Dział Informacji i Bibliografii,
- 5) Dział — Administratorzy Systemów Informatycznych,
- 6) Dział — Zakładowa Biblioteka Beletrystyczna,
- 7) Samodzielne stanowisko pracy do spraw finansowo-księgowych,
- 8) Samodzielne stanowisko pracy do spraw pracowni-
czych.

2. Organizację wewnętrzną Biblioteki i zadania poszczególnych komórek określa regulamin organizacyjny nadawany zarządzeniem wewnętrznym dyrektora, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 9

Szczegółowe zasady działalności Biblioteki w zakresie świadczenia usług biblioteczno-informacyjnych określa regulamin ustalony przez dyrektora.

V. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10

1. Biblioteka jest finansowana z budżetu państwa i prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej.

2. Usługi bibliotek są ogólnie dostępne i bezpłatne.

3. Opłaty mogą być pobierane za:

- a) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
- b) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- c) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- d) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- e) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

4. Środki finansowe pochodzące z prac wchodzących w zakres usług wykonywanych przez Bibliotekę odpłatnie na podstawie art. 21 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) są gromadzone i wydatkowane w środku specjalnym.

5. Zakres usług świadczonych odpłatnie przez Bibliotekę oraz ich ceny określa dyrektor Biblioteki, stosując obowiązujące przepisy.

6. Działalność Biblioteki zakwalifikowana jest do rodzaju „Pozostała działalność” w dziale „Administracja publiczna”, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

79

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w listopadzie 2001 r.

Na podstawie § 39 ust. 1 rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 10 października 1994 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od osób kierownictwa i dozoru ruchu zakładów górniczych oraz mierniczego górniczego i geologa górniczego (Dz. U. Nr 109, poz. 522

i z 1997 r. Nr 124, poz. 792) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw w listopadzie 2001 r. wyniosło 2302,46 zł.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

80

OBWIESZCZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w listopadzie 2001 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) ogłasza się, iż ceny towarów i usług konsumpcyjnych

w listopadzie 2001 r. w stosunku do października 2001 r. wzrosły o 0,1%.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

81

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w listopadzie 2001 r.

Na podstawie art. 56 ust. 1 i art. 57 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939, z 1998 r. Nr 160, poz. 1063 i Nr 162, poz. 1118, z 1999 r. Nr 11, poz. 95 i Nr 40, poz. 399, z 2000 r. Nr 93, poz. 1027, Nr 94, poz. 1037, Nr 114, poz. 1191, Nr 116, poz. 1216, Nr 119, poz. 1252 i Nr 122, poz. 1316 oraz z 2001 r. Nr 8, poz. 64, Nr 100, poz. 1084, Nr 111,

poz. 1195 i Nr 130, poz. 1450 i 1452) ogłasza się, iż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w listopadzie 2001 r. wyniosło 2300,23 zł.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

82

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie średniej krajowej ceny skupu żyta w listopadzie 2001 r.

Na podstawie § 7 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie melioracji wodnych (Dz. U. Nr 40, poz. 173) ogłasza się, iż średnia krajowa cena

skupu żyta w listopadzie 2001 r. wyniosła 35,56 zł za 1 q.

Prezes *Tadeusz Toczyński*

83

KOMUNIKAT PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie wskaźnika cen nakładów inwestycyjnych za cztery kwartały 2000 r.

Na podstawie art. 15 ust. 5b z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, Nr 60, poz. 700 i 703, Nr 86, poz. 958, Nr 103, poz. 1100, Nr 117, poz. 1228 i Nr 122, poz. 1315 i 1324 oraz z 2001 r. Nr 106, poz. 1150, Nr 110, poz. 1090 i Nr 125, poz. 1363) ogłasza się, iż ceny

nakładów inwestycyjnych za cztery kwartały 2000 r. w stosunku do czterech kwartałów 1999 r. wzrosły o 4,7%.

Prezes *Tadeusz Toczyński*