

ZARZĄDZENIE NR 18 PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 16 listopada 2009 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

Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego do dnia 31 marca 2010 r.:

- 1) zatwierdzi, po akceptacji przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów (komórek równorzędnych);
- 2) dokona zgodnie z § 5 ust. 2 załącznika do zarządzenia obsady stanowisk dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów;

- 3) poinformuje na piśmie pracowników, zatrudnionych w Głównym Urzędzie Statystycznym, w terminie wejścia w życie zarządzenia, o miejscu wykonywania przez nich zadań.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 14 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 sierpnia 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS Nr 8, poz. 53 i z 2009 r. Nr 1, poz. 1).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes *Józef Oleński*

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, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 161, poz. 1277.

**Załącznik
do zarządzenia nr 18
z dnia 16 listopada 2009 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO**

**Rozdział 1
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, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97);
- 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, z 2007 r. Nr 133, poz. 925 oraz z 2009 r. Nr 113, poz. 939);
- 3) niniejszego regulaminu;
- 4) zarządzeń Prezesa GUS wydanych na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 1.

§ 2

1. Pracami GUS kieruje Prezes Głównego Urzędu Statystycznego, zwany dalej „Prezesem GUS”.

2. Prezes GUS:

- 1) koordynuje całość prac związanych z przygotowaniem wieloletnich programów rozwoju statystyki, rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej oraz innych programów, o których mowa w pkt 3;
- 2) przedkłada Radzie Statystyki propozycje projektu programu badań statystycznych statystyki publicznej;
- 3) zatwierdza: plan opracowań statystycznych, plan wydawniczy, plan współpracy z zagranicą, plan rozwoju infrastruktury technicznej, plan prac metodologicznych, plan prac naukowo-badawczych oraz plan działalności edukacyjnej i szkoleniowej służb statystyki publicznej, nakładające zadania na departamenty, urzędy statystyczne i jednostki podporządkowane Prezesowi GUS;
- 4) ustala kierunki prac w zakresie standardów statystycznych, przygotowuje i uzgadnia z zainteresowanymi projekty standardów statystycznych, w tym podstawowych klasyfikacji i wskaźników, 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 kierunki i zadania współpracy z zagranicą i integracji europejskiej;
- 7) koordynuje współpracę GUS z naczelnymi organami władzy i administracji państwowej, centralnymi organami administracji rządowej, Najwyższą Izbą Kontroli i Narodowym Bankiem Polskim, wojewodami i jednostkami samorządu terytorialnego;

- 8) akceptuje projekty ustaw i rozporządzeń oraz inne materiały kierowane pod obrady Rady Ministrów oraz przedkładane Prezesowi Rady Ministrów;
 - 9) wydaje zarządzenia, obwieszczenia i komunikaty, do których wydania jest zobowiązany i upoważniony ustawami i aktami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie;
 - 10) ustala kierunki prac i zadania urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz sprawuje nadzór i kontrolę wykonywania tych zadań;
 - 11) sprawuje nadzór i kontrolę wykonania budżetu resortu i zatwierdza plany finansowe,
 - 12) ustala zasady polityki kadrowej służb statystyki publicznej oraz akceptuje obsadę stanowisk dyrektorów i wicedyrektorów departamentów (komórek równorzędnych);
 - 13) określa wytyczne i zasady postępowania w zakresie tajemnicy statystycznej i ochrony danych w badaniach statystycznych;
 - 14) ustala zasady przyjmowania oraz prowadzenia badań i opracowań, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
3. Przy realizacji zadań Prezes GUS współdziała z organami władzy i administracji rządowej, Narodowym Bankiem Polskim oraz jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 3

1. Prezes GUS realizuje swoje zadania przy pomocy Kierownictwa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Kierownictwem Urzędu”.

2. W skład Kierownictwa Urzędu wchodzi:

- 1) Prezes GUS;
- 2) wiceprezesi;
- 3) radcy generalni;
- 4) Dyrektor Generalny;
- 5) dyrektor Departamentu Programowania i Koordynacji Badań.

§ 4

Wiceprezesi i radcy generalni sprawują bezpośredni nadzór nad pracą departamentów (komórek równorzędnych) i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS w zakresie określonym w odrębnych zarządzeniach Prezesa GUS.

§ 5

1. Dyrektor Generalny GUS realizuje ustalone przez Prezesa GUS kierunki rozwoju statystyki publicznej, w szczególności zadania określone w § 2, w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241).

2. Dyrektor Generalny, po uzyskaniu akceptacji Prezesa GUS, powołuje i odwołuje dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów.

3. Dyrektor Generalny reprezentuje Urząd na zewnątrz w sprawach, o których mowa w ust. 1, w szczególności w postępowaniu administracyjnym i przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, i udziela stosownych pełnomocnictw.

4. 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.

5. Dyrektor Generalny może, po uzgodnieniu z Prezesem GUS, upoważnić na piśmie dyrektorów departamentów i innych pracowników do podejmowania decyzji dotyczących innych zadań wykonywanych z upoważnienia Prezesa GUS.

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

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

8. Dyrektorowi Generalnemu 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.

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

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

§ 6

1. Zadania GUS wykonują komórki organizacyjne, o których mowa w § 9, oraz powołane przez Prezesa GUS komisje i zespoły, jako organy opiniotwórczo-doradcze o charakterze stałym lub doraźnym, w szczególności:

- 1) Kolegium oraz jego Prezydium;
- 2) Komisja Programowa — w zakresie programowania badań statystycznych;
- 3) Komisja Metodologiczna — w zakresie metodologii badań statystycznych;
- 4) Komitet Redakcyjny — w zakresie działalności publikacyjnej GUS i urzędów statystycznych.

2. Organy opiniotwórczo-doradcze wymienione w ust. 1 działają na podstawie odrębnych zarządzeń Prezesa GUS.

§ 7

1. Kolegium rozpatruje projekty wieloletniego programu badań statystycznych statystyki publicznej, rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej i inne sprawy o zasadniczym znaczeniu dla rozwoju statystyki publicznej.

2. W skład Kolegium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, wchodzi:

- 1) wiceprezesa;
- 2) Dyrektora Generalnego;
- 3) radcy generalni;
- 4) dyrektorzy i zastępcy dyrektorów departamentów;
- 5) główny księgowy resortu;
- 6) dyrektorzy urzędów statystycznych;
- 7) dyrektorzy jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS.

3. Posiedzenia Kolegium zwołuje Prezes GUS.

§ 8

1. Roboczą formą prac Kolegium są posiedzenia jego Prezydium w składzie:

- 1) Prezes GUS;

- 2) wiceprezesa;
- 3) Dyrektora Generalnego;
- 4) radcy generalni;
- 5) dyrektor Gabinetu Prezesa;
- 6) dyrektor Departamentu Programowania i Koordynacji Badań;
- 7) dyrektor Departamentu Metodologii, Standardów i Rejestrów;
- 8) dyrektor Departamentu Opracowań Zbiorczych;
- 9) dyrektor Departamentu Studiów Makroekonomicznych;
- 10) dyrektor Departamentu Informacji;
- 11) dyrektor Departamentu Informatyki Statystycznej;
- 12) dyrektor Departamentu Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej;
- 13) rzecznik prasowy Prezesa GUS;
- 14) główny księgowy resortu.

2. Członkami Prezydium Kolegium GUS są również:

- 1) dyrektor Instytutu Statystyki Publicznej;
- 2) dyrektor Centrum Informatyki Statystycznej;
- 3) wskazany przez Prezesa GUS dyrektor urzędu statystycznego.

3. Na posiedzenia Prezydium Kolegium są zapraszani stale lub na konkretne posiedzenia doradcy Prezesa GUS, przedstawiciele departamentów, urzędów statystycznych, jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS oraz eksperci.

4. Prezydium Kolegium wyraża opinie w sprawach skierowanych do rozpatrzenia przez Prezesa GUS.

5. Na posiedzenia Prezydium Kolegium, których tematem są sprawy pracownicze, warunków pracy i płacy lub socjalno-bytowe, są zapraszani przewodniczący związków zawodowych działających w GUS.

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

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna i tryb działania Głównego Urzędu Statystycznego

§ 9

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 Studiów Makroekonomicznych (SM);
 - 5) Departament Opracowań Zbiorczych (OZ);
 - 6) Departament Badań Demograficznych (BD);
 - 7) Departament Badań Społecznych (BS);
 - 8) Departament Pracy (PR);
 - 9) Departament Warunków Życia (WŻ);
 - 10) Departament Rachunków Narodowych (RN);
 - 11) Departament Badań Regionalnych i Środowiska (BR);
 - 12) Departament Przedsiębiorstw (PZ);
 - 13) Departament Finansów (DF);
 - 14) Departament Produkcji (DP);
 - 15) Departament Handlu i Usług (HU);
 - 16) Departament Rolnictwa (DR);
 - 17) Departament Informacji (DI);
 - 18) Departament Informatyki Statystycznej (DIS);
 - 19) Departament Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej (WM);
 - 20) Departament Kadr i Szkolenia (KS);
 - 21) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
 - 22) Departament Administracyjno-Budżetowy (DAB);
- zwane dalej „departamentami”.

§ 10

1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały i samodzielne stanowiska pracy.

2. Zadania wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin wewnętrzny departamentu, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego po uzyskaniu akceptacji Prezesa GUS.

§ 11

Departamenty i inne jednostki organizacyjne podległe Prezesowi GUS wykonują zadania określone w niniejszym regulaminie organizacyjnym oraz zlecone przez członków Kierownictwa Urzędu.

§ 12

1. Obowiązkiem każdego departamentu w zakresie zadań przypisanych niniejszym regulaminem jest realizacja zadań statystyki publicznej określonych w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej i skonkretyzowanych w wieloletnich programach rozwoju statystyki publicznej, rocznych programach badań statystycznych statystyki publicznej oraz planach, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, oraz wykonywanie innych zadań wynikających z regulaminów wewnętrznych, zarządzeń wewnętrznych Prezesa GUS, innych uregulowań prawnych oraz decyzji Prezesa GUS.

2. Obowiązkiem departamentu jest w szczególności:

- 1) inicjowanie prac badawczo-rozwojowych i metodologicznych z zakresu dziedzin statystyki objętych przedmiotem działania departamentu, w tym systematyczna analiza metod naukowych, standardów i doświadczeń organizacji międzynarodowych i innych jednostek statystyki publicznej w kraju i za granicą, oraz współudział w ich realizacji;
- 2) systematyczne analizowanie zapotrzebowania na informacje statystyczne oraz inicjowanie i projektowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) inicjowanie i planowanie badań statystycznych, nadzór nad ich prowadzeniem oraz koordynacja w zakresie określonym w niniejszym regulaminie;
- 4) współpraca, w zakresie o którym mowa w pkt 1–3, z innymi departamentami GUS, jednostkami podporządkowanymi Prezesowi GUS, urzędami statystycznymi, służbami statystycznymi innych resortów oraz innymi jednostkami w kraju i za granicą;
- 5) udział w pracach nad przygotowywaniem projektów standardów statystycznych, w tym klasyfikacji i nomenklatur, i ich aktualizacji oraz opracowywanie i aktualizacja definicji pojęć stosowanych w statystyce i innych systemach informacji społeczno-gospodarczej;
- 6) współudział w przygotowywaniu danych do kalkulacji i rozliczania kosztów badań statystycznych;
- 7) prowadzenie prac mających na celu zapewnienie spójności badań i opracowań dla potrzeb Unii Europejskiej oraz potrzeb innych organizacji międzynarodowych, w tym opracowywanie informacji i raportów w zakresie wynikającym ze zobowiązań międzynarodowych Polski;
- 8) stałe prowadzenie rozpoznania systemów informacyjnych administracji publicznej jako administracyjnych źródeł danych statystycznych, projektowanie sposobów wykorzystania danych z tych systemów w badaniach statystycznych oraz przygotowywanie propozycji ich zmian w celu wykorzystania dla potrzeb statystycznych;
- 9) dokonywanie ocen jakości badań statystycznych;
- 10) przygotowywanie opracowań analitycznych w zakresie przedmiotu działania departamentu i współudział w analizach i opracowaniach innych departamentów;

- 11) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów rządowych kierowanych do GUS;
- 12) współudział w upowszechnianiu wyników badań i popularyzacji wiedzy o statystyce;
- 13) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju i utrzymania prowadzonych przez GUS rejestrów, operatów do badań statystycznych i kartotek;
- 14) przygotowywanie danych do obwieszczeń i komunikatów Prezesa GUS;
- 15) sporządzanie ocen, opinii i odpowiedzi w sprawach skierowanych do GUS, w tym w szczególności dla potrzeb organów opiniodawczo-doradczych, o których mowa w § 6, oraz rzecznika prasowego Prezesa GUS.

3. Departament wykonuje zadania we współpracy z urzędami statystycznymi, w szczególności w ramach specjalistycznych zadań ogólnokrajowych prowadzonych na rzecz statystyki publicznej przez urzędy statystyczne, a także z innymi departamentami, z jednostkami podporządkowanymi Prezesowi GUS oraz z komórkami do spraw statystyki i analiz w innych instytucjach prowadzących badania statystyczne statystyki publicznej lub uczestniczących w ich realizacji. Szczegółowe zasady współpracy, w szczególności dotyczącej realizacji zadań ogólnokrajowych prowadzonych na rzecz statystyki publicznej przez urzędy statystyczne, określają regulaminy wewnętrzne departamentów.

§ 13

1. Plan pracy GUS na każdy kolejny rok tworzą: uchwalony przez Radę Ministrów program badań statystycznych statystyki publicznej — w części dotyczącej Prezesa GUS oraz zatwierdzone przez Prezesa GUS plany, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3.

2. Projekty rocznych programów i planów, według zasad i w terminach określonych odrębnie przez Prezesa GUS, opracowują i prowadzą bieżącą kontrolę merytoryczną przebiegu prac ujętych w tych programach i planach odpowiednio w zakresie:

- 1) programu badań statystycznych statystyki publicznej i planu opracowań statystycznych — Departament Programowania i Koordynacji Badań;
- 2) planu wydawniczego — Departament Informacji;
- 3) planu prac metodologicznych — Departament Metodologii, Standardów i Rejestrów;
- 4) planu współpracy z zagranicą — Departament Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej;
- 5) planu rozwoju infrastruktury informatycznej — Departament Informatyki Statystycznej;
- 6) planu działalności edukacyjnej i szkoleniowej służb statystyki publicznej — Departament Kadr i Szkolenia.

3. 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 statystycznych statystyki publicznej i planu opracowań statystycznych oraz planu wydawniczego.

4. Kwartalne i roczne sprawozdania z wykonania planu współpracy z zagranicą, planu rozwoju infrastruktury technicznej, planu prac metodologicznych oraz planu działalności edukacyjnej i szkoleniowej służb statystyki publicznej przedstawiają Prezesowi GUS odpowiednio: Departament Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej, Departament Informatyki Statystycznej, Departament Metodologii, Standardów i Rejestrów oraz Departament Kadr i Szkolenia.

§ 14

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

- 1) zarządzenia, zarządzenia wewnętrzne oraz zasady i wytyczne zatwierdzone przez Prezesa GUS;
- 2) protokoły z posiedzeń Kolegium i Prezydium Kolegium;
- 3) pisemne lub ustne decyzje, polecenia i wytyczne Prezesa GUS oraz wiceprezesów, Dyrektora Generalnego i radców generalnych w poszczególnych sprawach, w tym na podstawie wpływającej do GUS korespondencji;
- 4) ustalenia z narad przekazywane zainteresowanym na piśmie przez Dyrektora Gabinetu Prezesa;
- 5) polecenia i wytyczne pisemne członków Kierownictwa Urzędu adresowane do nadzorowanych departamentów i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
- 6) zarządzenia Dyrektora Generalnego 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 ich wykonanie.

§ 15

1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament, w szczególności za:

- 1) inicjowanie badań statystycznych, prac badawczych i metodologicznych, rozwój form i metod realizacji badań, współpracę z respondentami i użytkownikami informacji, lub inne działania mające na celu doskonalenie zakresu, metod, form, technik, źródeł informacji, organizacji, finansowania i współpracy z innymi jednostkami, w zakresie leżącym w profilu zadań departamentu;
- 2) systematyczne śledzenie rozwoju kierunków, tematyki, metod, technik i organizacji badań statystycznych na świecie;
- 3) koordynację współdziałania departamentu, urzędów statystycznych i innych jednostek statystyki publicznej w zakresie realizacji badań w ramach kompetencji departamentu;
- 4) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań i poleceń;
- 5) organizację i dyscyplinę pracy;
- 6) współpracę z innymi departamentami i innymi jednostkami służb statystyki publicznej;
- 7) bieżącą kontrolę wykonywania zadań;
- 8) zgodność działania departamentu z obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi.

2. Zastępca dyrektora departamentu wykonuje czynności związane z kierowaniem pracą departamentu w zakresie zagadnień ustalonych w regulaminie wewnętrznym departamentu lub powierzonych mu przez dyrektora departamentu, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 6.

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

4. Pracami samodzielnego stanowiska pracy, o ile jest na nim zatrudnionych więcej niż jeden pracownik, może kierować wyznaczony przez Dyrektora Generalnego, na wniosek dyrektora departamentu, kierujący samodzielnym stanowiskiem pracy. Do kierującego samodzielnym stanowiskiem pracy postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

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

6. W przypadku gdy w ramach zadań departamentu znajduje się tematyka merytorycznie odrębna względem innych jego zadań, Prezes GUS może powierzyć jej samodzielną realizację zastępcy dyrektora departamentu.

§ 16

1. Projekty aktów normatywnych wydawanych przez Prezesa GUS opracowuje na podstawie materiałów przygotowanych przez departamenty Gabinet Prezesa i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa Urzędu.

2. Stanowisko w sprawie przekazanych do GUS do zaopiniowania projektów aktów normatywnych i innych materiałów rządowych opracowuje i przedstawia Prezesowi GUS do podpisu Dyrektor Gabinetu Prezesa na podstawie uwag i opinii zebranych od departamentów i innych jednostek podległych Prezesowi GUS, po zaopiniowaniu we własnym zakresie co do zgodności z obowiązującymi przepisami krajowymi i z prawem Unii Europejskiej, oraz po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa Urzędu.

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

4. W przypadkach gdy projekty, o których mowa w ust. 2, przewidują nałożenie obowiązków na Prezesa GUS, stanowisko departamentu — przed przekazaniem go do Dyrektora Gabinetu Prezesa — dyrektor departamentu uzgadnia z nadzorującym członkiem Kierownictwa Urzędu.

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

6. Nadesłane do GUS akty normatywne gromadzi i udostępnia zainteresowanym Dyrektor Gabinetu Prezesa.

§ 17

1. Informacje o obowiązkach nałożonych na Prezesa GUS aktami normatywnymi przedstawia Prezesowi GUS Dyrektor Gabinetu Prezesa po ustaleniu z nadzorującymi członkami Kierownictwa sposobów ich realizacji.

2. Dyrektor Gabinetu Prezesa przekazuje decyzje Prezesa GUS o obowiązkach, o których mowa w ust. 1, do wykonania wskazanym departamentom.

3. Ustalony w trybie ust. 1 i 2 sposób i terminy wykonania obowiązków są wiążące dla departamentów.

§ 18

1. Departamenty wykonują — w terminach wskazanych przez nadzorującego członka Kierownictwa GUS — zadania przekazywane na bieżąco oraz przygotowują projekty odpowiedzi lub udzielają odpowiedzi na wystąpienia kierowane do GUS z zewnątrz bez 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.

Rozdział 3

Szczegółowy zakres zadań departamentów

§ 19

Gabinet Prezesa (GP)

1. Zadaniem Gabinetu Prezesa jest:
 - 1) obsługa Prezesa GUS i pozostałych członków Kierownictwa Urzędu oraz organów opiniodawczo-doradczych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1;
 - 2) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Prezesa GUS nad jednostkami służb statystyki publicznej;
 - 3) obsługa prawna i legislacyjna;
 - 4) analizowanie zadań i potrzeb w zakresie organizacji służb statystyki publicznej.
2. Do kompetencji Gabinetu Prezesa należy w szczególności:
 - 1) załatwianie spraw wynikających z toku prac Prezesa GUS i pozostałych członków Kierownictwa Urzędu 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 jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 3) obsługa organów opiniodawczo-doradczych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, a także Rady Statystyki, Rządowej Rady Ludnościowej i innych, jeżeli przepis odrębny tak stanowi;
 - 4) prowadzenie spraw reprezentacji Prezesa GUS i Kierownictwa Urzędu;
 - 5) koordynowanie organizacji narad, posiedzeń i konferencji z udziałem dyrektorów: departamentów, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;
 - 6) opracowywanie projektów aktów prawnych wyższego rzędu wydawanych z inicjatywy Prezesa GUS, prowadzenie uzgodnień międzydziałowych oraz udział w pracach nad tymi projektami w toku prac rządowych i parlamentarnych;
 - 7) opiniowanie oraz zbieranie stanowisk do projektów aktów prawnych przekazywanych Prezesowi GUS w ramach uzgodnień międzydziałowych, opracowywanie i zbieranie stanowisk do projektów tych aktów i materiałów rządowych;
 - 8) udzielanie opinii i porad prawnych w zakresie stosowania prawa;
 - 9) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego;
 - 10) reprezentowanie Prezesa GUS i Dyrektora Generalnego w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
 - 11) opiniowanie i parafowanie umów i porozumień, w których stroną jest Prezes GUS lub Dyrektor Generalny;
 - 12) przygotowywanie propozycji stanowiska Prezesa GUS w sprawach odwołań od decyzji dyrektorów urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych w sprawach pracowniczych;
 - 13) przygotowywanie obwieszczeń i komunikatów o podstawowych wielkościach i wskaźnikach ogłoszonych przez Prezesa GUS w rządowych organach promulgacyjnych;
 - 14) redagowanie Dziennika Urzędowego GUS;
 - 15) projektowanie rozwiązań struktur organizacyjnych służb statystyki publicznej;
 - 16) przygotowanie projektów statutów: Głównego Urzędu Statystycznego, urzędów statystycznych i jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS;

- 17) opiniowanie opracowywanych w GUS projektów aktów prawnych pod względem ich zgodności z prawem Unii Europejskiej.

§ 20

Departament Programowania i Koordynacji Badań (PK)

1. Zadaniem Departamentu Programowania i Koordynacji Badań jest:
 - 1) koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie opracowywania projektów: wieloletniego programu rozwoju statystyki publicznej i rocznych programów badań statystycznych statystyki publicznej, w tym harmonizacji programów Unii Europejskiej z programami krajowymi, oraz planu opracowań statystycznych,
 - 2) prowadzenie prac nad wykorzystaniem dla potrzeb statystyki administracyjnych źródeł danych;
 - 3) koordynacja, organizacja i monitorowanie prowadzenia badań, w tym spisów powszechnych;
 - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności realizacji zadań GUS i innych jednostek w ramach budżetowania zadaniowego.
2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:
 - 1) badanie potrzeb użytkowników statystyki publicznej, źródeł danych, form, metod i technik doskonalenia realizacji badań i współpracy z uczestnikami procesów statystycznych;
 - 2) koordynacja opracowywania projektów wieloletnich programów rozwoju statystyki publicznej;
 - 3) koordynacja opracowywania projektu rocznego programu badań statystycznych statystyki publicznej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów, w tym organizowanie oraz koordynacja konsultacji i uzgodnień również w odniesieniu do statystyk prowadzonych przez inne organy;
 - 4) koordynowanie prac związanych z integracją badań w ramach programów badań statystycznych prowadzonych przez GUS i inne upoważnione organy;
 - 5) współpraca z Departamentem Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej w zakresie harmonizacji programów Europejskiego Systemu Statystycznego (pięcioletniego i rocznego) z opracowywanymi programami krajowymi;
 - 6) opracowywanie rocznych planów realizacji badań statystycznych (planów opracowań statystycznych);
 - 7) koordynacja organizacji i realizacji badań:
 - a) koordynacja opracowywania organizacji badań we współpracy z jednostkami autorskimi i Departamentem Informatyki Statystycznej,
 - b) koordynacja prac jednostek realizujących badanie na jego poszczególnych etapach;
 - 8) opracowywanie zasad dokumentacji badań i monitorowanie jej kompletności; koordynacja przygotowywania zasad organizacyjnych badań;
 - 9) koordynacja dokonywania ocen jakości badań statystycznych;
 - 10) opracowanie i kontrola realizacji planów opracowań statystycznych, w tym:
 - a) opracowywanie harmonogramów realizacji badania, w tym harmonogramów przetwarzania w oparciu o założenia organizacyjne przygotowane przez jednostki autorskie zgodnie z opracowaną metodologią,
 - b) kontrola terminowości przekazywania sprawozdań elektronicznych,
 - c) koordynacja prac jednostek realizujących badanie na jego poszczególnych etapach;
 - 11) organizowanie i koordynacja prac związanych z wykorzystaniem dla potrzeb badań statystycznych systemów informacyjnych administracji publicznej;

- 12) monitorowanie realizacji badań statystycznych i poprawności prowadzenia ich dokumentacji;
- 13) przygotowywanie zasad organizacji spisów powszechnych i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem spisów;
- 14) koordynowanie działań w zakresie określania celów i mierników oraz dokonywanie okresowej oceny efektów działań w budżetowaniu zadaniowym.

§ 21

Departament Metodologii, Standardów i Rejestrów (MS)

1. Zadaniem Departamentu Metodologii, Standardów i Rejestrów jest:

- 1) inicjowanie prac rozwojowych w zakresie metodologii rejestrów i standardów statystycznych;
- 2) analiza metodologicznych standardów międzynarodowych i zagranicznych oraz ocena ich wykorzystania w statystyce krajowej;
- 3) prowadzenie prac dotyczących podstawowych standardów klasyfikacyjnych, terminologii, pojęć i definicji;
- 4) koordynowanie prac mających na celu zapewnienie spójności podmiotowej badań i przygotowywanie operatów do badań;
- 5) prowadzenie rejestrów statystycznych oraz wielozadaniowych operatów statystycznych;
- 6) prowadzenie krajowych rejestrów urzędowych podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego kraju (TERYT).

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac metodologicznych przez wprowadzanie obligatoryjnych standardów klasyfikacji, nomenklatur, typologii;
- 2) przygotowywanie projektów ogólnych zasad stosowania standardów metodologicznych w badaniach statystycznych;
- 3) koordynacja wdrażania międzynarodowych standardów dotyczących jakości statystyki oraz ich monitorowanie;
- 4) opracowywanie zasad i metod oceny jakości badań statystycznych;
- 5) projektowanie i rozwój Systemu Metadanych Statystycznych, w tym prowadzenie ogólnostatystycznych baz metadanych: słownika pojęć statystycznych, opisów metodologicznych wskaźników i wielkości, do publikowania których zobowiązany jest Prezes GUS, oraz systemu klasyfikacji i nomenklatur;
- 6) programowanie, planowanie i prowadzenie prac związanych z rozwojem podstawowych standardów klasyfikacyjnych oraz ich interpretacja;
- 7) programowanie, planowanie i prowadzenie prac w zakresie rozwoju i utrzymania krajowych rejestrów urzędowych — podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i podziału terytorialnego (TERYT);
- 8) wspomaganie stosowania metod reprezentacyjnych w badaniach statystycznych, w tym przygotowywanie założeń do uogólniania i obliczania precyzji wyników;
- 9) programowanie, planowanie, prace rozwojowe i koordynacja administrowania rejestrami statystycznymi i centralnymi operatami do badań statystycznych, w tym bazą jednostek statystycznych BJS, systemem operatów do badań społecznych oraz operatów przestrzennych;
- 10) współpraca z innymi organami rejestrowymi w zakresie doskonalenia współdziałania systemu rejestrów urzędowych oraz z organami administracji publicznej w zakresie integracji rejestrów urzędowych

- wych i systemów informacyjnych administracji publicznej;
- 11) prowadzenie sekretariatu Komisji Metodologicznej.

§ 22

Departament Studiów Makroekonomicznych (SM)

1. Zadaniem Departamentu Studiów Makroekonomicznych jest opracowywanie analiz makroekonomicznych oraz prowadzenie prac analitycznych i metodologicznych na rzecz opisu zjawisk makroekonomicznych i społecznych w skali kraju.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych nad miernikami oceny sytuacji społeczno-gospodarczej kraju i koniunktury z uwzględnieniem uwarunkowań międzynarodowych;
- 2) opracowywanie kompleksowych analiz makroekonomicznych dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego kraju i porównań międzynarodowych (roczne i kwartalne raporty analityczne o sytuacji społeczno-gospodarczej kraju);
- 3) prowadzenie prac metodologicznych, badań, ocen i analiz koniunktury gospodarczej;
- 4) opracowanie i prowadzenie makroekonomicznego barometru koniunktury gospodarczej;
- 5) opracowanie metodologii badania koniunktury w układach regionalnych i sektorowych oraz koordynacja realizacji tych badań;
- 6) prowadzenie badań w zakresie nauki, techniki, innowacji oraz społeczeństwa informacyjnego;
- 7) inicjowanie prac metodologicznych i badań statystycznych służących kompleksowej analizie procesów i zjawisk makroekonomicznych i społecznych w skali kraju i w skali międzynarodowej;
- 8) opracowywanie rekomendacji i standardów analitycznych dla szczegółowych informacji i komunikatów statystycznych;
- 9) współudział w opracowywaniu (opiniowaniu) projektów dokumentów strategicznych i programowych.

§ 23

Departament Opracowań Zbiorczych (OZ)

1. Zadaniem Departamentu Opracowań Zbiorczych jest inicjowanie i prowadzenie prac mających na celu przygotowywanie zbiorczych informacji, opracowań i publikacji charakteryzujących sytuację społeczno-gospodarczą kraju oraz publikacji z zakresu statystyki międzynarodowej.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i programowanie prac w zakresie zbiorczych opracowań statystycznych;
- 2) przygotowywanie opracowań i publikacji bieżących o charakterze zbiorczym, w tym zbiorczych roczników statystycznych;
- 3) przygotowywanie bieżących informacji i opracowań analitycznych;
- 4) opracowywanie publikacji i informacji z zakresu porównań międzynarodowych;
- 5) prowadzenie prac nad rozwojem form opracowań i publikacji o charakterze zbiorczym, w tym również z zakresu porównań międzynarodowych;
- 6) koordynacja prac w zakresie zasad opracowania i utrzymania porównywalności szeregów czasowych w publikacjach statystycznych oraz bazach danych;
- 7) współpraca z jednostkami służb statystyki publicznej, krajowymi instytucjami zewnętrznymi oraz organizacjami międzynarodowymi i koordynacja prac

- w zakresie wskaźników zbiorczych związanych z realizacją obowiązków wobec instytucji międzynarodowych;
- 8) koordynacja prac i udział w przygotowaniu raportów krajowych oraz raportów organizacji międzynarodowych o polskiej gospodarce;
 - 9) współudział w pracach dotyczących monitorowania realizacji dokumentów wymienionych w pkt 7;
 - 10) prowadzenie prac zapewniających spójność metodologiczną publikacji i opracowań statystycznych;
 - 11) inicjowanie prac metodologicznych i badań statystycznych potrzebnych do realizacji opracowań zbiorczych i szeregów czasowych;
 - 12) przygotowywanie zasad opracowywania publikacji oraz inicjowanie szkoleń w tym zakresie;
 - 13) opiniowanie projektów programu badań statystycznych i planu opracowań statystycznych w zakresie opracowań zbiorczych;
 - 14) kontrola integralności szeregów czasowych;
 - 15) współpraca przy realizacji bazy danych makroekonomicznych;
 - 16) prace redakcyjne dotyczące „Biuletynu Statystycznego”.

§ 24

Departament Badań Demograficznych (BD)

1. Zadaniem Departamentu Badań Demograficznych jest:

- 1) inicjowanie, programowanie, prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie demografii;
- 2) opracowywanie prognoz demograficznych.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac metodologicznych w zakresie badań demograficznych i badań migracji;
- 2) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących:
 - a) zjawisk demograficznych, w tym: urodzenia, zgonu, małżeństwa, rozwody, separacje,
 - b) migracji wewnętrznych i zagranicznych ludności,
 - c) demografii potencjalnej;
- 3) przygotowywanie zakresu tematycznego i metodologii powszechnych spisów ludności, gospodarstw domowych, rodzin i narodowości, koncepcji opracowań analitycznych w oparciu o dane ze spisów, koordynowanie współpracy w tym obszarze z innymi departamentami i jednostkami zewnętrznymi;
- 4) ustalanie struktury demograficznej rodzin i gospodarstw domowych;
- 5) opracowywanie bieżących bilansów i szacunków ludności;
- 6) opracowywanie wskaźników syntetycznych dla potrzeb oceny i monitorowania rozwoju ludności;
- 7) opracowywanie informacji wynikowych w zakresie migracji wewnętrznych i zagranicznych oraz szacunków rozmiarów i kierunków migracji międzynarodowych,
- 8) opracowywanie tablic trwania życia;
- 9) opracowywanie struktury narodowościowej oraz mniejszości narodowych i etnicznych oraz innych grup społecznych w ramach badań demograficznych;
- 10) opracowywanie prognoz demograficznych dotyczących stanu i struktury ludności oraz liczby i struktury gospodarstw domowych oraz publikowanie ich wyników;
- 11) opracowywanie analiz statystycznych, publikacji tematycznych i roczników w zakresie badań demo-

- graficznych oraz migracji wewnętrznych i zagranicznych ludności;
- 12) opracowywanie raportów analitycznych o rozwoju ludności oraz zjawiskach i procesach demograficznych w powiązaniu z innymi procesami społecznymi;
- 13) określanie zakresu danych oraz współpraca przy prowadzeniu dziedzicznej bazy danych demograficznych;
- 14) koordynacja danych demograficznych w innych bazach i bankach danych statystycznych;
- 15) koordynacja i kontrola porównywalności danych demograficznych stosowanych do obliczania wskaźników w badaniach statystycznych prowadzonych przez inne departamenty, urzędy statystyczne oraz inne jednostki realizujące badania statystyczne statystyki publicznej.

§ 25

Departament Badań Społecznych (BS)

1. Zadaniem Departamentu Badań Społecznych jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań, prowadzenie prac nad zintegrowaniem badań społecznych oraz współpraca przy opracowywaniu i publikowaniu wyników badań i analiz statystycznych dotyczących:

- 1) kapitału społecznego;
- 2) kapitału ludzkiego;
- 3) zdrowia i ochrony zdrowia;
- 4) pomocy społecznej;
- 5) edukacji i kształcenia ustawicznego;
- 6) kultury i dziedzictwa narodowego;
- 7) turystyki, kultury fizycznej i sportu;
- 8) gospodarki społecznej, w tym sektora non-profit i spółdzielczości;
- 9) narodowości i wyznań religijnych;
- 10) świadczeń społecznych;
- 11) problemów społecznych i ekonomicznych rodziny, sytuacji dzieci, kobiet, osób niepełnosprawnych oraz szczególnych grup społecznych;
- 12) organizacji państwa;
- 13) wymiaru sprawiedliwości;
- 14) organizacji społecznych i politycznych.

2. Do kompetencji Departamentu należy prowadzenie badań i współpraca z urzędami statystycznymi w szczególności przy:

- 1) prowadzeniu prac badawczych oraz przedstawianiu wyników badań i analiz statystycznych obejmujących tematy:
 - a) badania nad rodziną, badanie nad sytuacją dzieci i młodzieży w rodzinie i instytucjach,
 - b) instytucje działające w dziedzinach objętych tematami wymienionymi w ust. 1, ich działalność, z uwzględnieniem infrastruktury, finansowania i zasobów w obszarach określonych w ust. 1,
 - c) stan zdrowia ludności (w tym niepełnosprawność), dostępność i korzystanie z usług opieki zdrowotnej,
 - d) uczestnictwo ludności w kulturze, turystyce, sporcie i rekreacji,
 - e) kształcenie w formalnym systemie edukacji,
 - f) uczestnictwo dorosłych w kształceniu realizowanym w instytucjach szkoleniowych oraz w samokształceniu,
 - g) korzystanie przez ludność z pomocy i usług oferowanych przez podmioty gospodarki społecznej oraz członkostwo i praca społeczna świadczona w tych organizacjach,
 - h) bezpieczeństwo, przestępczość i ofiary przestępstw,
 - i) badanie społecznej sytuacji wybranych grup ludności;

- 2) prowadzeniu rachunków satelitarnych w zakresie kultury, edukacji, zdrowia, turystyki, gospodarki społecznej;
- 3) opracowywaniu metodologii i badaniu nierejestrowanych procesów społecznych;
- 4) ustalaniu wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej działalności będących w zakresie prac Departamentu, według zasad metodologicznych systemu rachunków narodowych;
- 5) opracowywaniu wskaźników statystycznych dla potrzeb monitorowania dostępności i korzystania z usług społecznych;
- 6) tworzeniu i zasilaniu baz informacyjnych GUS oraz dostarczaniu danych do baz międzynarodowych według uzgodnionych standardów;
- 7) badaniu problemów społecznych wybranych obszarów i regionów;
- 8) badaniu wybranych grup społecznych i zawodowych.

§ 26

Departament Pracy (PR)

1. Zadaniem Departamentu Pracy jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących:

- 1) aktywności ekonomicznej ludności;
- 2) zasobów pracy;
- 3) popytu na pracę;
- 4) pracujących, zatrudnienia;
- 5) wynagrodzeń (wszystkie formy);
- 6) bezrobocia;
- 7) kosztów pracy;
- 8) warunków pracy;
- 9) dojazdów do pracy;
- 10) wypadków przy pracy;
- 11) strajków;
- 12) wykorzystania kapitału ludzkiego i kapitału społecznego na rynku pracy;
- 13) wchodzenia absolwentów i bezrobotnych na rynek pracy;
- 14) samozatrudnienia i innych form aktywności ekonomicznej;
- 15) nierejestrowanej działalności na rynku pracy (w tym szara strefa).

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie systematycznych informacji wynikowych, w tym w zakresie:
 - a) charakterystyki poszczególnych zbiorowości występujących na rynku pracy według cech demograficznych i społeczno-zawodowych,
 - b) liczby i struktury miejsc pracy, które oferuje gospodarka w określonych warunkach społeczno-ekonomicznych (wolne i zagospodarowane miejsca pracy),
 - c) analizy ruchu zatrudnionych i bezrobotnych (napływ/odpływ),
 - d) poziomu i dynamiki wynagrodzeń, w tym według zawodów,
 - e) czasu pracy,
 - f) zatrudnionych w warunkach zagrożenia i poszkodowanych w wypadkach przy pracy,
 - g) sfery nierejestrowanej rynku pracy;
- 2) systematyczne opracowywanie wskaźników statystycznych z zakresu rynku pracy, w tym wskaźników strukturalnych do monitorowania sytuacji na rynku pracy, w tym również pozwalających na ocenę polskiego rynku pracy w kontekście międzynarodowym (w szczególności poziom i natężenie bez-

robocia, wskaźnik zatrudnienia, indeks kosztów zatrudnienia, zróżnicowanie wynagrodzeń kobiet i mężczyzn);

- 3) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych oraz prowadzenie badań dotyczących:
 - a) monitorowania i opisu pojawiających się nowych zjawisk na rynku pracy lub w innych obszarach, z potencjalnymi konsekwencjami dla rynku pracy,
 - b) wchodzenia absolwentów na rynek pracy, zatrudnienia, bezrobocia, pracy młodzieży i pracy dzieci,
 - c) wykorzystywania danych gromadzonych w źródłach administracyjnych zarówno jako informacje zastępujące zmienne uzyskiwane dotychczas z badań statystycznych, jak i zmienne służące do dokonywania dokładniejszych szacunków zbiorowości dla wybranych kategorii na rynku pracy,
 - d) rachunków pracy,
 - e) lokalnych rynków pracy;
- 4) współpraca przy tworzeniu i prowadzeniu bazy informacyjnej GUS, dostarczaniu danych do baz międzynarodowych, zgodnie z wyznaczonymi standardami w zakresie rynku pracy;
- 5) prowadzenie statystycznej mapy lokalnych rynków pracy;
- 6) prowadzenie prac nad zintegrowaniem badań rynku pracy, współpraca przy integracji badań społecznych.

§ 27

Departament Warunków Życia (WŻ)

1. Zadaniem Departamentu Warunków Życia jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących:

- 1) warunków życia ludności;
- 2) kondycji gospodarstw domowych;
- 3) budżetów gospodarstw domowych;
- 4) budżetu czasu ludności;
- 5) spójności społecznej, w tym ubóstwa i społecznego wykluczenia;
- 6) badań nad rodziną w zakresie warunków życia.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i prowadzenie prac metodologicznych, pozyskiwanie nowych źródeł danych i doskonalenie stosowanych metod badawczych w obszarze warunków życia;
- 2) programowanie rozwoju badań w tym zakresie z uwzględnieniem zachodzących zmian społeczno-ekonomicznych i odpowiadających potrzebom krajowym i międzynarodowym;
- 3) prowadzenie i publikowanie wyników kompleksowych ocen i analiz materialnych i niematerialnych aspektów warunków życia, w tym:
 - a) bezpieczeństwa ekonomicznego gospodarstw domowych,
 - b) sytuacji dochodowej,
 - c) poziomu i struktury wydatków,
 - d) spożycia,
 - e) warunków mieszkaniowych,
 - f) zasobności gospodarstw domowych,
 - g) nierówności i zróżnicowań społecznych,
 - h) ubóstwa i społecznego wykluczenia,
 - i) stylu życia,
 - j) warunków życia szczególnych grup społecznych;
- 4) współpraca przy tworzeniu i prowadzeniu dziedzinowej bazy danych o warunkach życia.

§ 28

Departament Rachunków Narodowych (RN)

1. Zadaniem Departamentu Rachunków Narodowych jest:

- 1) inicjowanie badań niezbędnych dla rachunków narodowych oraz pełnienie wiodącej roli w zakresie ustalania definicji pojęć, zakresów merytorycznych oraz klasyfikacji stosowanych w opracowaniach rachunków narodowych i prowadzenie w tym zakresie ścisłej współpracy z jednostkami służb statystyki publicznej oraz instytucjami zewnętrznymi, a w szczególności:
 - a) opiniowanie badań statystycznych pod kątem ich spójności z metodologią rachunków narodowych,
 - b) opracowywanie szczegółowych wytycznych dotyczących sekwencji szacunków rachunków narodowych,
 - c) opracowywanie wspólnie z właściwymi departamentami założeń metodologicznych, ustalanie zasad i prowadzenie bilansowania (arbitraż) danych w zakresie rachunków narodowych,
 - d) współdziałanie w zakresie ustalania założeń metodologicznych rachunków satelitarnych opracowywanych przez departamenty lub inne jednostki;
- 2) opracowywanie zasad metodologicznych oraz prowadzenie i koordynacja opracowań i analiz w zakresie systemu rachunków narodowych, notyfikacji fiskalnej długu i deficytu sektora instytucji rządowych i samorządowych, inwestycji i środków trwałych w gospodarce narodowej oraz przedstawianie ich wyników.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac nad budową schematu rachunków narodowych z uwzględnieniem kosztów;
- 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) prowadzenie prac metodologicznych nad badaniem gospodarki nierejestrowanej oraz inicjowanie badań w tym zakresie;
- 4) sporządzanie opracowań i analiz rocznych oraz kwartalnych rachunków narodowych w układach: gospodarki narodowej ogółem, sektorów i podsektorów instytucjonalnych, rodzajów działalności, rodzajów produktów oraz form własności;
- 5) sporządzanie opracowań i analiz z zakresu rocznych i kwartalnych rachunków niefinansowych i finansowych sektora instytucji rządowych i samorządowych;
- 6) opracowywanie tablic i kwestionariusza notyfikacji deficytu i długu sektora instytucji rządowych i samorządowych i jego podsektorów, analiza wyników oraz sporządzanie opisu źródeł danych i metod wykorzystywanych do opracowań tablic notyfikacyjnych;
- 7) opracowywanie danych o środkach trwałych i nakładach inwestycyjnych dla gospodarki narodowej na potrzeby rachunków narodowych i opracowań zbiorczych;
- 8) powadzenie prac w dziedzinie badań parytetu siły nabywczej walut (PPP) i współdziałanie z organizacjami międzynarodowymi w tym zakresie;

- 9) sporządzanie kwestionariusza DNB dla celów obliczeń składki do Unii Europejskiej na podstawie środka własnego DNB oraz wymaganych raportów jakości, oraz opisu źródeł danych i metod wykorzystywanych do szacowania DNB;
- 10) opracowywanie danych statystycznych z zakresu rachunków narodowych dla potrzeb wyliczeń podstawy środka własnego Unii Europejskiej opartego o podatek od towarów i usług (VAT), w tym średnioważonej stawki podatku od towarów i usług;
- 11) współpraca przy opracowywaniu rachunków regionalnych;
- 12) współdziałanie w zakresie ustalania założeń metodologicznych rachunków satelitarnych opracowywanych przez departamenty lub inne jednostki;
- 13) współpraca z organizacjami międzynarodowymi w sprawach dotyczących przygotowywania i wdrażania standardów metodologicznych w obszarze rachunków narodowych, notyfikacji EDP oraz parytetu siły nabywczej walut;
- 14) współpraca przy opracowaniu i prowadzeniu dziedzinowej bazy danych z zakresu rachunków narodowych.

§ 29

Departament Badań Regionalnych i Środowiska (BR)

1. Zadaniem Departamentu Badań Regionalnych i Środowiska jest:

- 1) inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii i prowadzenie badań regionalnych w skali kraju;
- 2) opracowywanie i przygotowywanie zbiorczych opracowań i analiz regionalnych;
- 3) koordynacja prac jednostek służb statystyki publicznej w obszarze badań regionalnych;
- 4) inicjowanie prac badawczych oraz programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących stanu, zagrożenia i ochrony środowiska oraz gospodarki wodnej, jakości środowiska, ekonomicznych aspektów ochrony środowiska, w tym rachunków środowiskowych.

2. Do kompetencji Departamentu w zakresie badań regionalnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac nad rozwojem systemu regionalnej informacji statystycznej;
- 2) koordynacja prac w zakresie metodologii i programowania badań dotyczących regionów, miast, obszarów metropolitalnych, obszarów wiejskich i transgranicznych oraz innych obszarów funkcjonalnych oraz współpraca z urzędami statystycznymi w tym zakresie;
- 3) współdziałanie z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za projektowanie i realizację polityki regionalnej państwa;
- 4) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem i aktualizacją systemów identyfikacji i klasyfikacji jednostek terytorialnych do celów statystycznych;
- 5) opracowywanie analiz, informacji i publikacji o charakterze zbiorczym w układach regionalnych oraz współpraca z urzędami statystycznymi w zakresie wsparcia metodologicznego i zapewnienia spójności opracowań regionalnych;
- 6) prowadzenie prac związanych z opracowywaniem i wykorzystaniem informacji geoprzestrzennych na rzecz statystyki regionalnej;
- 7) koordynacja prac nad Bankiem Danych Regionalnych;
- 8) koordynacja prac nad regionalnymi bazami danych prowadzonymi przez urzędy statystyczne.

3. Do kompetencji Departamentu w zakresie statystyki środowiska należy w szczególności:

- 1) koordynacja prac w zakresie metodologii i programowania badań dotyczących oceny warunków naturalnych oraz zasobów środowiska;
- 2) prowadzenie i koordynacja prac nad rozwojem badań dotyczących zanieczyszczenia i ochrony wód, powietrza, powierzchni ziemi, różnorodności biologicznej, z wyodrębnieniem obszarów i obiektów o szczególnych walorach przyrodniczych, krajobrazowych oraz obszarów szczególnego zagrożenia, hałasu, promieniowania jonizującego i niejonizującego, odpadów przemysłowych, a także wybranych aspektów społecznych i infrastrukturalnych w zakresie ochrony środowiska;
- 3) sporządzanie analiz oraz ocen stanu i zagrożenia środowiska, przy wykorzystaniu źródeł administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem państwowego monitoringu środowiska;
- 4) sporządzanie opracowań i analiz ekonomicznych aspektów stanu i ochrony środowiska, z uwzględnieniem nakładów i efektów rzeczowych inwestycji ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- 5) inicjowanie i programowanie kierunków rozwoju rachunków satelitarnych środowiska oraz prowadzenie prac metodologicznych i badań z tego zakresu.

4. Do czasu zakończenia prac związanych z powszechnym spisem rolnym 2010 oraz z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań 2011, prace nad wypracowaniem i wykorzystaniem informacji geoprzestrzennej prowadzi Centralne Biuro Spisowe w ramach Departamentu Programowania i Koordynacji Badań.

§ 30

Departament Przedsiębiorstw (PZ)

1. Zadaniem Departamentu Przedsiębiorstw jest inicjowanie, programowanie, opracowywanie metodologii oraz koordynacja i prowadzenie badań, a także opracowań i wieloaspektowych analiz dotyczących funkcjonowania sektora przedsiębiorstw niefinansowych.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie metodologii i prowadzenie bieżących i rocznych badań oraz analiz sytuacji ekonomicznej, w tym finansowej sektora przedsiębiorstw niefinansowych, a także działalności inwestycyjnej i środków trwałych przedsiębiorstw;
- 2) opracowywanie metodologii i prowadzenie badań oraz prac analitycznych dotyczących zmian organizacyjnych, prawnych i własnościowych przedsiębiorstw, w tym przebiegu prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych, jej form i efektów;
- 3) opracowywanie metodologii i prowadzenie badań oraz analiz działalności przedsiębiorstw: badania grup przedsiębiorstw, a także badania podmiotów z udziałem kapitału zagranicznego prowadzących działalność w Polsce oraz badania działalności polskich przedsiębiorstw za granicą;
- 4) opracowywanie metodologii i prowadzenie badań oraz analiz zmian zachodzących w wewnętrznej strukturze rodzajowej działalności przedsiębiorstw i rozmieszczenia terytorialnego tej działalności;
- 5) opracowywanie, wraz z zainteresowanymi departamentami, metodologii, założeń i zakresu tematycznego strukturalnej statystyki przedsiębiorstw w oparciu o roczne badania działalności gospodarczej przedsiębiorstw (w tym małych podmiotów) i realizacja tych badań w zakresie modułu wspólnego dla wszystkich przedsiębiorstw, prowadzenie prac analitycznych w tym obszarze;

- 6) opracowywanie metodologii i prowadzenie badań oraz prac analitycznych na temat konkurencyjności przedsiębiorstw i czynników decydujących o miejscu polskich przedsiębiorstw w gospodarce światowej;
- 7) opracowywanie metodologii i prowadzenie badań demografii podmiotów gospodarki narodowej, w tym przedsiębiorstw, oraz czynników wpływających na ich rozwój oraz badań przedsiębiorczości, a także prac analitycznych w powyższych tematach;
- 8) prace metodyczne i badanie działalności nierejestrowanej w sektorze przedsiębiorstw.

§ 31

Departament Finansów (DF)

1. Zadaniem Departamentu jest inicjowanie, programowanie i prowadzenie badań w dziedzinie finansów publicznych, instytucji i rynków finansowych oraz merytoryczna koordynacja prac resortu statystyki w tym obszarze problemowym.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie metodologii rozpoznawania, obserwowania i diagnozowania makroekonomicznych procesów i zjawisk o istotnym wpływie na finanse publiczne, rynki finansowe i ich podmioty;
- 2) prowadzenie prac analitycznych, opracowywanie ekspertyz i publikacji popularyzujących wiedzę o procesach i zjawiskach w obszarze gospodarki finansowej państwa, w tym efektywności wykorzystania zasobów publicznych w sferze zabezpieczenia społecznego i pracy socjalnej;
- 3) prowadzenie prac analitycznych, opracowywanie ekspertyz i publikacji popularyzujących wiedzę o procesach i zjawiskach na rynku ubezpieczeniowym, w sektorze bankowym, na regulowanym rynku papierów wartościowych, w niszowych obszarach rynku finansowego;
- 4) prowadzenie prac analitycznych, przygotowywanie opracowań i publikacji o procesach i zjawiskach w obszarze:
 - a) finansów publicznych,
 - b) rynku ubezpieczeniowego,
 - c) sektora bankowego,
 - d) regulowanego rynku papierów wartościowych oraz w niszowych obszarach rynku finansowego;
- 5) badania w zakresie stabilności finansowej oraz inwestycji portfelowych (w tym produktów strukturyzowanych oraz instrumentów pochodnych);
- 6) prowadzenie prac nad rachunkami satelitarnymi w ramach sektora finansowego;
- 7) badanie przedsiębiorstw obsługujących niszowe obszary rynku finansowego, przygotowywanie raportów na temat ich działalności i wyników finansowych;
- 8) przekazywanie właściwym kompetencyjnie komórkom resortu statystyki informacji o podmiotach prowadzących działalność finansową i ubezpieczeniową w celu aktualizacji Bazy Jednostek Statystycznych oraz dziedzinowych baz danych;
- 9) współpraca przy tworzeniu i utrzymaniu dziedzinowej bazy danych;
- 10) prace metodyczne i badanie działalności nierejestrowanej na rynkach finansowych.

§ 32

Departament Produkcji (DP)

1. Zadaniem Departamentu Produkcji jest programowanie, prowadzenie prac metodologicznych i koordynowanie badań oraz opracowywanie i publikowanie

wyników badań i problemowych analiz statystycznych dotyczących produkcji przemysłowej, budowlanej oraz rynku materiałowego i paliwowo-energetycznego oraz cen producentów w tym zakresie.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) badanie produkcji przemysłowej wytworzonej i sprzedanej;
- 2) badanie produkcji budowlano-montażowej;
- 3) badanie wydanych pozwoleń na budowę i efektów działalności budowlanej;
- 4) badanie produkcji sprzedanej przemysłu i budownictwa na podstawie danych gromadzonych w systemie statystyki strukturalnej i krótkookresowej;
- 5) badanie paliw i energii, surowców i materiałów oraz opracowywanie ich bilansów;
- 6) badanie cen producentów, cen wyrobów i usług przemysłowych, wyrobów spożywczych, robót budowlano-montażowych, wybranych obiektów budowlanych;
- 7) koordynacja programowania badań i realizacji prac metodologicznych we współpracy z urzędami statystycznymi i innymi instytucjami w zakresie właściwości Departamentu;
- 8) prowadzenie rocznych rachunków wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego, wartości dodanej przemysłu i budownictwa;
- 9) prowadzenie badań cen producentów;
- 10) prowadzenie analiz sytuacji gospodarczej w przemyśle i budownictwie oraz w obszarze rynku materiałowego i paliwowo-energetycznego i bezpieczeństwa energetycznego kraju;
- 11) analiza zmian strukturalnych w produkcji oraz jej terytorialnego rozmieszczenia;
- 12) prowadzenie dziedzinowych i sektorowych analiz w zakresie działania Departamentu;
- 13) prace metodyczne i badanie sfery nierejestrowanej;
- 14) współpraca przy budowie i utrzymaniu dziedzinowych baz danych produktowych.

§ 33

Departament Handlu i Usług (HU)

1. Zadaniem Departamentu Handlu i Usług jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych dotyczących:

- 1) działalności handlowej i gastronomicznej;
- 2) stosunków gospodarczych z zagranicą;
- 3) działalności transportowej i łączności;
- 4) usług mieszkaniowych i infrastruktury komunalnej;
- 5) usług biznesowych;
- 6) cen towarów i usług konsumpcyjnych, cen w imporcie i eksporcie oraz cen producentów w zakresie wymienionym w pkt 1–5.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) analiza sprzedaży detalicznej i hurtowej, obrotów realizowanych przez przedsiębiorstwa handlowe oraz sieci i infrastruktury handlowej i gastronomicznej;
- 2) ocena stopnia zaopatrzenia rynku krajowego w towary na podstawie obserwacji wielkości produkcji, importu i eksportu, gromadzonych zapasów oraz analizy spożycia wybranych wyrobów i grup towarów;
- 3) rozwój metodologii badań cen detalicznych oraz praktyki obliczania wskaźników cen, w tym opracowywanie zharmonizowanych wskaźników cen konsumpcyjnych (HICP);
- 4) dostarczanie danych o kształtowaniu się poziomów i dynamiki cen detalicznych, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi oraz zróżnicowaniu terytorialnym;

- 5) badanie wartości i wolumenu obrotu towarowego i usługowego w handlu zagranicznym oraz wdrażanie uproszczeń w systemie statystyki wymiany towarowej z krajami Unii Europejskiej;
- 6) analiza porównawcza statystyki handlu zagranicznego ze statystykami innych krajów, wzajemnych relacji pomiędzy nimi oraz zróżnicowania terytorialnego;
- 7) programowanie i koordynacja badań statystycznych dotyczących infrastruktury, środków transportu i usług w zakresie: transportu kolejowego, drogowego, lotniczego, rurociągowego, poczty i telekomunikacji oraz wartości usług transportu i łączności oraz koordynacja badań w zakresie transportu morskiego i przybrzeżnego oraz transportu wodnego śródlądowego;
- 8) analiza danych dotyczących infrastruktury, środków transportu i wartości usług w zakresie: transportu kolejowego, drogowego, lotniczego, rurociągowego, poczty i telekomunikacji;
- 9) pozyskiwanie informacji o wypadkach komunikacyjnych;
- 10) koordynacja badań dotyczących usług mieszkaniowych i komunalnych, z uwzględnieniem: obrotu nieruchomości, cen na rynku nieruchomości i przygotowywania bilansów zasobów mieszkaniowych;
- 11) prace metodologiczne w zakresie opracowania wskaźnika produkcji sektora usług dla Polski umożliwiającego ocenę rozwoju tego sektora działalności;
- 12) dokonywanie analiz i opracowań na potrzeby krajowe i Europejskiego Systemu Statystycznego w zakresie wybranych działalności usługowych, w tym analiza strony podażowej i popytowej rynku usług;
- 13) prowadzenie prac, mających na celu pozyskanie dodatkowych informacji ze źródeł administracyjnych w zakresie przedsiębiorstw handlowych, gastronomicznych i usługowych, przy zachowaniu wysokiej jakości danych;
- 14) współudział w prowadzeniu przekrojowych analiz sektora usług w zakresie tworzenia i podziału PKB, struktury zatrudnienia, skali wielkości przedsiębiorstw funkcjonujących na rynku krajowym;
- 15) udział w opracowaniu założeń metodologicznych i prowadzenie rachunków: wartości produkcji globalnej, zużycia pośredniego i wartości dodanej dla wybranych rodzajów działalności usługowych;
- 16) badanie cen w zakresie wymienionym w ust. 1;
- 17) prace metodyczne i badanie działalności nierejestrowanej w handlu i usługach.

§ 34

Departament Rolnictwa (DR)

1. Zadaniem Departamentu Rolnictwa jest programowanie i prowadzenie prac metodologicznych, koordynacja badań oraz opracowywanie i publikowanie wyników badań i analiz statystycznych w zakresie:

- 1) bezpieczeństwa żywnościowego kraju;
- 2) zasobów produkcyjnych rolnictwa i gospodarki żywnościowej;
- 3) produkcji roślinnej;
- 4) produkcji zwierzęcej;
- 5) skupu produktów rolnych i leśnych;
- 6) bilansów produktów rolniczych;
- 7) zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji;
- 8) mierników produkcji rolniczej i leśnej;
- 9) rachunków satelitarnych rolnictwa i leśnictwa;
- 10) gospodarki żywnościowej;
- 11) stanu zasobów leśnych;

- 12) gospodarki leśnej i łowieckiej;
- 13) cen w rolnictwie i leśnictwie, w tym cen ziemi i nożyc cen;
- 14) sytuacji ekonomicznej gospodarstw rolnych i leśnych;
- 15) ekonomicznych problemów wsi i obszarów wiejskich;
- 16) działalności pozarolniczej gospodarstw rolnych oraz usług dla rolnictwa.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie prac w zakresie metodologii, badań i analiz statystycznych dotyczących:
 - a) zasobów produkcyjnych rolnictwa,
 - b) stanu gospodarki ziemią (użytkowanie gruntów i struktura własnościowa), oceny areалу upraw rolnych, warzywniczych, sadowniczych, spod osłon, trwałych użytków zielonych oraz opracowywania szacunków produkcji roślinnej,
 - c) struktury gospodarstw rolnych,
 - d) koniunktury w rolnictwie, w tym cykli koniunkturalnych,
 - e) stanu i struktury pogłowia zwierząt gospodarskich,
 - f) specjalnych działań produkcji rolnej;
- 2) ocena i prognozowanie produkcji zwierzęcej, z uwzględnieniem wydajności, tendencji zmienności sezonowej i w dłuższym horyzoncie czasowym oraz zróżnicowania regionalnego;
- 3) badanie cen produktów rolnych i cen ziemi;
- 4) zbieranie informacji i ocena poziomu skupu produktów rolnych oraz opracowywanie zbiorczych bilansów głównych produktów pochodzenia rolniczego;
- 5) ocena wyposażenia gospodarstw w podstawowe maszyny rolnicze oraz zużycie nawozów i wybranych środków produkcji w rolnictwie;
- 6) badanie środków produkcji dla rolnictwa;
- 7) opracowywanie rachunków syntetycznych mierników produkcji rolniczej (globalnej, końcowej i towarowej produkcji rolniczej) oraz prowadzenie rachunków produktowych i rachunku produkcji globalnej rolnictwa i łowiectwa oraz rybactwa;
- 8) opracowywanie oceny aktualnej sytuacji produkcyjno-ekonomicznej w rolnictwie i w leśnictwie;
- 9) badanie stanu i struktury zasobów leśnych, zarządzanie, gospodarki leśnej i łowieckiej, z uwzględnieniem ekologicznych i społecznych funkcji lasów i leśnictwa;
- 10) prowadzenie rachunków syntetycznych mierników produkcji leśnej oraz opracowywanie rachunków produktowych i rachunku produkcji globalnej, w tym wartości dodanej leśnictwa;
- 11) opracowywanie satelitarnych rachunków ekonomicznych rolnictwa i leśnictwa;
- 12) prowadzenie prac nad operatami do badań rolniczych, w tym operatu przestrzenno-podmiotowego;
- 13) prace metodyczne i badanie działalności nierejestrowanej w rolnictwie i leśnictwie.

§ 35

Departament Informacji (DI)

1. Zadaniem Departamentu Informacji jest:

- 1) ustalanie zapotrzebowania na wynikowe informacje statystyczne, w tym ogłaszane na mocy obowiązujących aktów prawnych i zobowiązań międzynarodowych;
- 2) rozpowszechnianie, udostępnianie i popularyzacja informacji statystycznych;
- 3) prowadzenie działań zapewniających wykorzystywanie nowoczesnych metod dostępu do informacji statystycznej, w tym publicznych baz danych;

- 4) koordynacja działalności w zakresie udostępniania informacji i działalności prasowej prowadzonej przez urzędy statystyczne;
- 5) koordynacja udziału GUS w badaniach statystycznych na zasadach partnerskich;
- 6) realizacja zadań z zakresu zapewnienia poufności i ochrony tajemnicy statystycznej.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie koncepcji zasobów informacyjnych statystyki publicznej dla potrzeb udostępniania;
- 2) prowadzenie krajowego systemu informacji skierowanej (statystycznej parainformacji) do zbiorów danych oraz systemu metainformacji zapewniających dostęp do systemów krajowych i międzynarodowych;
- 3) koordynacja prac w zakresie przyjmowania zamówień i zleceń na opracowania i analizy w trybie art. 21 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, w tym organizowanie udziału Urzędu w badaniach naukowych na zasadach partnerskich;
- 4) udostępnianie i upowszechnianie wyników informacji statystycznych, w tym opracowań analitycznych oraz prac studialnych;
- 5) obsługa informacyjna organów administracji publicznej, prasy, radia, telewizji, innych form medialnych oraz pozostałych podmiotów, organizowanie kontaktów dziennikarzy ze specjalistami GUS oraz koordynacja działalności prasowej jednostek organizacyjnych statystyki publicznej;
- 6) obsługa informacyjna społeczeństwa, podmiotów gospodarki narodowej i nauki;
- 7) prowadzenie Centralnego Informatorium Statystycznego;
- 8) określanie zasad i metod pracy oraz koordynacja metodyczna działalności informatoriów statystycznych w urzędach statystycznych;
- 9) obsługa międzynarodowej wymiany informacji, w tym z instytucjami Unii Europejskiej i organizacjami międzynarodowymi;
- 10) organizowanie wykorzystywania baz i banków danych Eurostatu i innych organizacji międzynarodowych przez użytkowników w kraju;
- 11) prowadzenie i modernizacja Portalu Informacyjnego GUS, wdrażanie zmian oraz bieżąca aktualizacja informacji statystycznych;
- 12) zarządzanie treścią strony internetowej GUS i koordynacja treści stron internetowych urzędów statystycznych oraz prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej;
- 13) projektowanie jednolitych serii wydawniczych oraz ustalanie standardów redakcyjnych dla wszystkich form i technik wydawniczych;
- 14) przygotowywanie projektów zbiorczych planów wydawniczych GUS i urzędów statystycznych oraz koordynacja i kontrola ich wykonania; współpraca z Zakładem Wydawnictw Statystycznych w tym zakresie;
- 15) promocja wydawnictw i zasobów informacyjnych statystyki publicznej oraz publikowanie katalogów i wykazów posiadanych zasobów;
- 16) prowadzenie redakcji czasopism: „Statistics in Transition” (SiT), „Wiadomości Statystyczne” i „Biblioteka Wiadomości Statystycznych”.

§ 36

Departament Informatyki Statystycznej (DIS)

1. Zadaniem Departamentu Informatyki Statystycznej jest:

- 1) określanie kierunków rozwoju, organizacji, infrastruktury i technologii systemu teleinformatycznego statystyki publicznej;
- 2) określanie standardów informatycznych dla statystyki publicznej;
- 3) koordynacja i nadzór nad działalnością informatyczną jednostek służb statystyki publicznej, w tym nad Centrum Informatyki Statystycznej.

2. Do kompetencji Departamentu należą w szczególności:

- 1) prowadzenie prac studialnych, opracowywanie koncepcji kierunków rozwoju oraz wieloletnich i rocznych planów rozwoju infrastruktury technicznej służb statystyki publicznej;
- 2) prowadzenie prac studialnych dotyczących społeczeństwa informacyjnego oraz systemu informacyjnego administracji publicznej;
- 3) współpraca z organami administracji rządowej oraz innymi podmiotami w zakresie informatyzacji administracji;
- 4) koordynacja prac dotyczących projektu Systemu Informacyjnego Statystyki Publicznej (SISP);
- 5) określanie zasad funkcjonowania służb informatycznych statystyki publicznej w zakresie gromadzenia, przetwarzania, opracowywania i udostępniania danych statystycznych;
- 6) inicjowanie, planowanie, zlecenie i nadzór nad pracami projektowo-programowymi wspomagającymi realizację zadań służb statystyki publicznej;
- 7) opracowanie koncepcji rozwoju e-usług elektronicznych w zakresie statystyki publicznej;
- 8) ocena potrzeb jednostek służb statystyki publicznej w zakresie infrastruktury informatycznej oraz analiza wykorzystania jej składników;
- 9) opracowywanie zbiorczych planów i organizowanie zakupu sprzętu informatycznego i oprogramowania dla resortu statystyki;
- 10) nadzór nad wdrażaniem i eksploatacją systemów informatycznych wykorzystywanych w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 11) planowanie i organizacja przetwarzania danych oraz kontrola poprawności założeń do systemów informatycznych;
- 12) realizacja polityki bezpieczeństwa informatycznego w systemach informatycznych; nadzorowanie prac z zakresu ochrony tajemnic prawem chronionych zawartych w systemach informatycznych statystyki publicznej, w tym projektowanie i monitorowanie systemu ochrony danych osobowych i danych statystycznych;
- 13) prowadzenie prac nad standaryzacją rozwiązań technicznych i technologicznych, systemów informatycznych, sprzętu i oprogramowania w jednostkach służb statystyki publicznej;
- 14) ustalanie standardów wzorów formularzy, kwestionariuszy i ankiet oraz zatwierdzanie projektów formularzy opracowywanych przez departamenty i urzędy statystyczne;
- 15) koordynacja opracowania wzorów formularzy sprawozdawczych stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów;
- 16) prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy informacyjnej dotyczącej zakresu badań statystycznych (katalog danych i metadanych);
- 17) zarządzanie i prace rozwojowe nad portalem sprawozdawczym;
- 18) określanie potrzeb szkoleniowych pracowników służb statystyki publicznej w zakresie informatyki, sporządzanie planów szkoleń informatycznych i organizowanie szkoleń informatycznych.

§ 37

Departament Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej (WM)

1. Zadaniem Departamentu Europejskiego Systemu Statystycznego i Współpracy Międzynarodowej jest organizowanie współpracy służb statystyki publicznej w ramach Europejskiego Systemu Statystycznego (ESS), jak również z urzędami statystycznymi spoza UE oraz z organizacjami międzynarodowymi.

2. Do kompetencji Departamentu należą w szczególności:

- 1) opracowywanie programów współpracy służb statystyki publicznej z zagranicą, monitorowanie ich realizacji oraz przygotowywanie analiz w tym zakresie;
- 2) koordynacja współpracy służb statystyki publicznej z ESS, urzędami statystycznymi spoza UE oraz organizacjami międzynarodowymi;
- 3) sprawowanie okresowych informacji i sprawozdań o współpracy służb statystyki publicznej z zagranicą, złożonych wnioskach i realizowanych umowach współfinansowanych ze środków Komisji Europejskiej;
- 4) koordynacja prac związanych z przygotowaniem resortu statystyki do prezydencji Polski w 2011 r.;
- 5) obsługa Prezesa GUS oraz wiceprezesów GUS w zakresie przygotowywania materiałów na wyjazdy zagraniczne oraz w zakresie wizyt delegacji zagranicznych na szczeblu Kierownictwa Urzędu;
- 6) obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników resortu statystyki publicznej, w tym rezerwacje hoteli i biletów lotniczych;
- 7) prowadzenie bazy informatycznej „wyjazdy” i „przyjazdy” oraz bazy ewidencji umów służb statystyki publicznej dofinansowywanych z bezzwrotnych środków Unii Europejskiej i/lub innych źródeł zagranicznych;
- 8) przygotowywanie materiałów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniu Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, Komisji do Spraw Unii Europejskiej Sejmu RP oraz Komisji do Spraw Unii Europejskiej Senatu RP, w tym opinii i stanowisk do dokumentów wnoszonych przez ministerstwa i urzędy centralne oraz koordynacja udziału Kierownictwa Urzędu w posiedzeniach;
- 9) opiniowanie stanowisk w zakresie ogólnych rozwiązań dotyczących statystyki na posiedzenia Rady Unii Europejskiej, Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) oraz przygotowywanie wkładów do instrukcji dla przedstawicieli Polski na posiedzenia innych grup roboczych i komitetów Rady Unii Europejskiej;
- 10) koordynacja udziału przedstawicieli resortu statystyki w pracach organów pomocniczych Rady Unii Europejskiej, w tym w posiedzeniach Grupy Roboczej do Spraw Statystyki;
- 11) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Programowania i Koordynacji Badań, prac dotyczących harmonizacji programów badań statystycznych UE z programami krajowymi oraz opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań o dostosowaniu badań statystycznych prowadzonych przez statystykę publiczną do wymogów UE;
- 12) koordynacja prac dotyczących przygotowywania wniosków i umów na wykonanie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub z innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych;
- 13) monitorowanie realizacji umów na wykonanie zadań współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub z innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych.

§ 38

Departament Kadr i Szkolenia (KS)

1. Zadaniem Departamentu Kadr i Szkolenia jest:
- 1) badanie potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych, inicjowanie działalności edukacyjnej i szkoleniowej statystyki publicznej;
 - 2) opracowanie wieloletnich i rocznych programów edukacyjnych i szkoleniowych;
 - 3) obsługa kadrowa pracowników GUS oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów innych jednostek służb statystyki publicznej;
 - 4) prowadzenie prac w zakresie promocji i rozwoju kadr w służbach statystyki publicznej;
 - 5) działanie na rzecz rozwoju systemu edukacji statystycznej i popularyzacji wiedzy statystycznej.
2. Do kompetencji Departamentu w zakresie obsługi kadrowej należy w szczególności:
- 1) opracowywanie projektu programu rozwoju i promocji kadr statystyki publicznej, jego realizacja oraz okresowa analiza i ocena;
 - 2) prowadzenie działań w zakresie systemu ocen urzędników i pracowników służby cywilnej w GUS oraz indywidualnego programu ich rozwoju zawodowego;
 - 3) prowadzenie spraw opisów i wartościowania stanowisk pracy;
 - 4) prowadzenie i załatwianie spraw kadrowych z zakresu prawa pracy pracowników GUS oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów innych jednostek służb statystyki publicznej;
 - 5) obsługa prowadzenia naboru pracowników do GUS oraz na stanowiska dyrektorów i zastępców dyrektorów innych jednostek służb statystyki publicznej;
 - 6) przygotowywanie i prowadzenie spraw z zakresu kierowania na szkolenia, konferencje i staże, w tym zagraniczne, oraz organizowanie w GUS praktyk studenckich, uczniowskich i staży;
 - 7) organizacja szkoleń w GUS.
3. Do kompetencji Departamentu w zakresie edukacji statystycznej należy w szczególności:
- 1) badanie potrzeb edukacyjnych w zakresie statystyki publicznej;
 - 2) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów szkoleń i ich realizacja;
 - 3) analiza i ocena efektywności szkoleń;
 - 4) koordynacja prac związanych z tworzeniem i rozwojem portalu edukacyjnego statystyki publicznej;
 - 5) organizacja i koordynacja działalności szkoleniowej realizowanej w GUS i jednostkach podporządkowanych Prezesowi GUS, w tym szkoleń informatycznych;
 - 6) prowadzenie współpracy w zakresie rozwoju europejskiego systemu edukacji statystycznej;
 - 7) opracowywanie programów szkoleń (w tym sylabusy), inicjowanie opracowania materiałów szkoleniowych, organizowanie ich publikacji i upowszechniania;
 - 8) inicjowanie działań w zakresie edukacji statystycznej w resortach, samorządach, przedsiębiorstwach i innych jednostkach, przedstawianie tym środowiskom ofert edukacyjnych w zakresie statystyki;
 - 9) prowadzenie Portalu Edukacyjnego GUS;
 - 10) współpraca ze szkołami i uczelniami w zakresie programów nauczania statystyki.

§ 39

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

1. Zadaniem Biura Dyrektora Generalnego jest:
- 1) prowadzenie spraw budżetu oraz finansowania statystyki publicznej;

- 2) analiza wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych oraz rozliczenia z budżetem;
 - 3) analiza kosztów funkcjonowania służb statystyki publicznej;
 - 4) prowadzenie kalkulacji i rozliczania kosztów badań;
 - 5) bieżąca kontrola wykonania budżetu;
 - 6) projektowanie rozwiązań organizacyjnych w GUS;
 - 7) prowadzenie audytu i kontroli wewnętrznej;
 - 8) ochrona informacji niejawnych oraz prowadzenie spraw obronnych;
 - 9) prowadzenie spraw archiwalnych;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową.
2. Do kompetencji Biura należy w szczególności:
- 1) wykonywanie funkcji głównego dysponenta części pozostającej we właściwości Prezesa GUS oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów trzeciego stopnia bezpośrednio podległych dysponentowi głównemu;
 - 2) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych, układu wykonawczego budżetu oraz przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie części 58;
 - 3) sporządzanie zbiorczych resortowych sprawozdań finansowych z realizacji dochodów i wydatków oraz działalności pozabudżetowej;
 - 4) planowanie i rozliczanie kosztów badań statystycznych dla tematów i prac realizowanych przez służby statystyki publicznej;
 - 5) sporządzanie projektów resortowych planów rzeczowych i finansowych w zakresie działalności inwestycyjnej i remontowo-budowlanej;
 - 6) prowadzenie ewidencji nieruchomości administrowanych i użytkowanych przez jednostki służb statystyki publicznej;
 - 7) wykonywanie, w ramach sprawowanego przez Prezesa GUS nadzoru, kontroli, w tym finansowej, w jednostkach służb statystyki publicznej;
 - 8) prowadzenie kontroli wewnętrznej i finansowej departamentów;
 - 9) prowadzenie audytu wewnętrznego;
 - 10) przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego GUS, regulaminów wewnętrznych departamentów oraz regulaminu pracy;
 - 11) organizowanie załatwiania skarg i wniosków (z wyłączeniem wniosków o udostępnienie informacji statystycznych), ich ewidencjonowanie, przedstawianie Prezesowi GUS problemów wynikających z treści skarg i wniosków;
 - 12) koordynowanie prac związanych z interpelacjami i zapytaniami poselskimi oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi we współpracy z Gabinetem Prezesa;
 - 13) koordynacja, nadzór i kontrola przestrzegania zasad ochrony fizycznej i zabezpieczenia danych statystycznych;
 - 14) organizowanie fizycznej ochrony budynku GUS;
 - 15) organizowanie i kontrola ochrony informacji niejawnych w GUS oraz kontrola jej przestrzegania w urzędach statystycznych i jednostkach podporządkowanych Prezesowi GUS, organizowanie szkolenia pracowników w tym zakresie;
 - 16) prowadzenie Kancelarii Tajnej GUS;
 - 17) wykonywanie zadań w zakresie obronności państwa należących do GUS, w tym w zakresie obrony cywilnej;
 - 18) programowanie i prowadzenie badań statystycznych dotyczących problematyki obronnej oraz opracowywanie i przygotowywanie materiałów do informacji i publikacji w zakresie bezpieczeństwa publicznego i obrony narodowej;
 - 19) prowadzenie Centralnego Archiwum Statystycznego;

20) przygotowywanie i aktualizacja instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej dla jednostek służb statystyki publicznej;

21) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej gmachu GUS.

3. Prace, o których mowa w ust. 2 pkt 1—6 oraz pkt 7 i 8, w zakresie kontroli finansowej, nadzoruje główny księgowy resortu, którego prawa i obowiązki określa ustawa o finansach publicznych.

4. Kompetencje, o których mowa w ust. 2 pkt 15—18, są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem Prezesa GUS.

§ 40

Departament Administracyjno-Budżetowy (DAB)

1. Zadaniem Departamentu Administracyjno-Budżetowego jest:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej GUS, w tym obsługa finansowa realizacji zadań współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 2) pełnienie funkcji administratora gmachu GUS, w tym w zakresie obsługi technicznej i gospodarczej;
- 3) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w GUS.

2. Do kompetencji Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie, realizacja i sprawozdawczość z realizacji budżetu GUS;
- 2) obsługa finansowo-księgowa GUS;
- 3) obsługa administracyjno-gospodarcza i zaopatrzeniowa GUS;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu administrowania majątkiem GUS, w tym planowanie i organizacja inwestycji i remontów;
- 5) obsługa GUS w zakresie transportu samochodowego;
- 6) organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 7) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w GUS;
- 8) księgowo i techniczna obsługa spraw z zakresu medycyny pracy;
- 9) administrowanie informatycznym systemem zarządzania zasobami w resorcie statystyki i jego modernizacja;
- 10) obsługa kancelaryjna GUS.

3. Kompetencje, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 są wykonywane pod bezpośrednim nadzorem głównego księgowego GUS, którego prawa i obowiązki określają przepisy o finansach publicznych.