

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению на территории Солонешенского района Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению на территории Солонешенского района Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года (далее - «сельскохозяйственная микроперепись», «Комиссия») образована для обеспечения взаимодействия территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Алтайского края (далее - «органы власти») по её подготовке и проведению.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, соответствующими методическими, методологическими материалами и правовыми актами Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, а также настоящим положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение взаимодействия органов власти при подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи;

оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи на территории Солонешенского района.

2.2. Комиссия для реализации возложенных на нее задач: осуществляет контроль за ходом подготовки и проведения в Солонешенском районе сельскохозяйственной микропереписи;

рассматривает вопрос о готовности Солонешенского района к сельскохозяйственной микропереписи;

утверждает организационный план проведения на территории Солонешенского района сельскохозяйственной микропереписи;

принимает решения по вопросам:

организации привлечения граждан, проживающих на территориях соответствующих сельских муниципальных образований, к сбору сведений об объектах микропереписи;

размещения печатных агитационных материалов, касающихся сельскохозяйственной микропереписи;

организации проведения на территории Солонешенского района информационно-разъяснительной работы;

организации подбора помещений, пригодных для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи, хранения средств материально-технического обеспечения, переписных листов и иных документов сельскохозяйственной микропереписи;

организации предоставления транспортных средств и средств связи, необходимых для работы лиц, привлекаемых к сбору сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи;

иным вопросам, возникающим в ходе подготовки и проведения на территории Солонешенского района сельскохозяйственной микропереписи.

2.3. В целях реализации своих полномочий Комиссия в установленном порядке имеет право:

запрашивать в органах государственной власти информацию по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;

заслушивать на своих заседаниях информацию представителей органов государственной власти о ходе подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;

направлять в органы государственной власти предложения по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года;

в установленном порядке привлекать к работе Комиссии представителей органов государственной власти, общественных и научных организаций, а также представителей СМИ;

создавать рабочие группы для проработки предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется на представительной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят представители органов государственной власти, а также по согласованию могут включаться представители научных, общественных объединений, религиозных организаций и средств массовой информации, которые имеют право совещательного голоса.

Персональный состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации района.

3.3. Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения очередного заседания Комиссии, а также его повестку;

утверждает планы работы Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии; дает поручения членам Комиссии;

представляет Комиссию во взаимодействии с органами государственной власти, общественными и научными организациями.

В отсутствие председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет его заместитель.

3.4. Секретарь Комиссии:

осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;

обеспечивает подготовку проектов планов работы комиссии, формирует повестку дня ее заседаний, координирует работу по подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;

не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии информирует её членов и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

осуществляет организацию и ведение делопроизводства Комиссии, является ответственным за сохранность материалов и подготовку документов к сдаче в архив.

3.5. Члены Комиссии в случае невозможности участия в заседании вправе в письменной форме направить свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов.

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на её заседании и утверждаемым председателем.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Члены комиссии лично участвуют в заседаниях, а в случае отсутствия кого-либо в них участвуют их представители.

3.8. Заседания Комиссии могут проводиться в форме аудио- и видеоконференций, с записью на технические носители.

3.9. Материалы к заседанию Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до его проведения представляются секретарю ответственными за их подготовку лицами по электронной почте или иным способом.

Материалы к заседаниям Комиссии должны содержать информацию об обсуждаемых проблемах и проект решения.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Предусматривается возможность голосования вовремя видеоконференции и согласования проектов протоколов заседаний Комиссии дистанционно. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Комиссии в течение семи рабочих дней после проведения заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

3.11. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии, а также материалы к ним формируются в дела, которые хранятся у секретаря до их последующей передачи в архив в установленном порядке.

3.12. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай (по согласованию).