

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО

Приказом Росстата

от 12.09.2013 г. № 363

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии Росстата по Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года**

#### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия Росстата по Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года (далее – Комиссия) создана в целях обеспечения эффективности деятельности Росстата по подготовке, проведению и подведению итогов Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года.

#### **II. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение методологических и организационных вопросов подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, технологии обработки материалов переписи, подведению и официальному опубликованию её итогов, проведению информационно-разъяснительной работы, финансовому и материально-техническому обеспечению.

В целях более детальной проработки соответствующих вопросов при Комиссии создаются рабочие группы: методологическая рабочая группа по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года; рабочая группа по организационно-технологическому обеспечению подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, автоматизированной обработке её материалов; рабочая группа по информационно-разъяснительной работе по Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года.

2.2. Для решения возложенных на нее задач Комиссия:

2.2.1. Рассматривает предложения и решения, сформированные по результатам заседаний рабочих групп при Комиссии, и принимает решения по методологическим, организационно-технологическим вопросам подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, обработки её материалов, подведению итогов и их официальному опубликованию, информационно-разъяснительной работе, финансовому и материально-техническому обеспечению.

2.2.2. Заслушивает руководителей структурных подразделений центрального аппарата Росстата, территориальных органов и

подведомственных организаций Росстата о ходе подготовки, проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, обработки ее материалов.

2.2.3. Заслушивает вопросы о ходе выполнения Календарного плана мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, автоматизированной обработке, подведению итогов переписи, их официальной публикации и решений Комиссии.

### **III. Структура, руководство Комиссии**

3.1. Положение и состав Комиссии утверждаются приказом руководителя Росстата.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, двух заместителей председателя, членов Комиссии, ответственного секретаря.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает планы работы Комиссии и повестку очередного заседания Комиссии, вносит предложения по уточнению и обновлению состава Комиссии, ведет заседания Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии или по его поручению один из заместителей председателя исполняет обязанности председателя Комиссии.

Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии, в случае отсутствия кого-либо – их представители, полномочия которых будут подтверждены письмом министерств, ведомств или научных организаций.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь – представитель Управления статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды.

Организация работы методологической рабочей группы по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года возлагается на Управление статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды; рабочих групп по организационно-технологическому обеспечению подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, автоматизированной обработке её материалов и по информационно-разъяснительной работе по Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года – на Управление организации проведения переписей и сплошных обследований.

В соответствии с решениями, принятыми на заседаниях рабочих групп, вопросы выносятся на рассмотрение Комиссии.

### **IV. Порядок работы Комиссии**

4.1. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители и специалисты структурных подразделений центрального аппарата,

подведомственных организаций и территориальных органов Росстата, представители федеральных органов исполнительной власти, участвующих в подготовке и проведении Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, а также исполнители и соисполнители работ по заключенным государственным контрактам по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года.

Члены Комиссии и приглашенные участники могут выступать с докладами и содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

На заседаниях Комиссии возможно использование аудио- и видеоконференций с записью на технические носители.

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

Заседания Комиссии проводятся в зале заседания коллегии Росстата.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, которые составляются с полугодовой периодичностью.

Проекты планов работы формируются на основе поручений руководителя Росстата, решений коллегии Росстата, председателя Комиссии, предложений Управления статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды и Управления организации проведения переписей и сплошных обследований, а также членов Комиссии, структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Росстата и рассматриваются на заседании Комиссии. Планы утверждаются председателем Комиссии, а в случае его отсутствия одним из заместителей председателя Комиссии. Ответственные за подготовку материалов к заседаниям Комиссии подготавливают их в соответствии с планами и передают ответственному секретарю не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Лица, приглашенные на заседание Комиссии и участвующие в подготовке рассматриваемых вопросов, направляют материалы ответственному секретарю по электронной почте или иным способом не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Ответственный секретарь уведомляет участников и приглашенных о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии и его повестке, обеспечивает участников необходимыми материалами не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

Материалы к заседаниям Комиссии должны содержать информацию по проблемам обсуждаемого вопроса и проект решения Комиссии.

Ответственный секретарь (в его отсутствие назначенный специалист Управления статистики сельского хозяйства и окружающей природной

среды) формирует материалы к заседанию Комиссии в соответствии с повесткой, готовит проект протокола, оформляет решения Комиссии, составляет список на рассылку копий подписанных протоколов, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Предусматривается возможность голосования с использованием видеоконференции и согласования проектов протоколов заседаний Комиссии дистанционно. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами в течение 7 рабочих дней после проведения заседания, которые подписываются председателем Комиссии и ответственным секретарем. Составление и оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляется в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Росстата.

Планы работы Комиссии и протоколы решений заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте Росстата в сети Интернет.

Перед представлением на подпись проекты протоколов заседаний Комиссии согласовываются ответственным секретарем со всеми заинтересованными лицами по рассматриваемому на заседании вопросу.

При необходимости на основании решений Комиссии подготавливаются приказы Росстата или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иные акты.

4.4 Копии протоколов Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также при необходимости в федеральные органы исполнительной власти, участвующие в подготовке и проведении Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, исполнителям и соисполнителям работ по заключенным государственным контрактам по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года.

Подлинные экземпляры протоколов заседаний Комиссии, а также материалов к ним формируются в дела, которые хранятся у ответственного секретаря до их передачи на хранение в архив Росстата в установленном порядке.

В случае принятия Комиссией решения, влекущего или могущего повлечь финансовые последствия, протоколы заседаний Комиссии оформляются в двух экземплярах, один из которых формируется в деле Управления организации проведения переписей и сплошных обследований.

4.5. Порядок работы методологической рабочей группы по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года,

рабочих групп по организационно-технологическому обеспечению подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, автоматизированной обработке её материалов и по информационно-разъяснительной работе по Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года аналогичен порядку работы Комиссии.

Решения указанных рабочих групп оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней после проведения заседания, которые подписываются председателем и ответственными секретарями рабочих групп.

4.6. Решения о реорганизации или ликвидации Комиссии принимаются руководителем Росстата.

---