**Утвержден**

**постановлением администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**от 04.06.2015 г. №680**

**СОСТАВ районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Крапивинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Климина | - | первый заместитель главы |
| Татьяна Ивановна |  | Крапивинского муниципального |
|  |  | района, председатель комиссии |
|  |  |  |
| Едышева | - | ведущий специалист – эксперт |
| Светлана Петровна |  | отдела государственной статистики |
|  |  | в г. Кемерово (пгт. Крапивинский) |
|  |  | Территориального органа |
|  |  | Федеральной службы государственной |
|  |  | статистики по Кемеровской области, |
|  |  | заместитель председателя комиссии |
|  |  | (по согласованию) |
|  |  |  |
| Гапоненко | - | уполномоченный по вопросам |
| Елена Владимировна |  | Всероссийской сельскохозяйственной |
|  |  | переписи в Крапивинском районе, |
|  |  | секретарь комиссии (по согласованию) |
|  |  |  |
| Качканов | - | заместитель главы - начальник |
| Юрий Иванович |  | управления сельского хозяйства и |
|  |  | продовольствия Крапивинского |
|  |  | муниципального района |
|  |  |  |
| Краснобаев | - | и.о. начальника ГБУ КО |
| Руслан Иванович |  | «Крапивинская СББЖ» |
|  |  | (по согласованию) |
|  |  |  |
| Култаева | - | руководитель филиала №9 БТИ |
| Инга Михайловна |  | Крапивинского района |
|  |  | (по согласованию) |
|  |  |  |
| Баширская | - | главный специалист - эксперт |
| Дина Асхатовна |  | Ленинск - Кузнецкого отдела |
|  |  | Управления Россреестра по |
|  |  | Кемеровской области (по согласованию) |
|  |  |  |
| Баженова | - | директор ГКУ Центра занятости |
| Людмила Викторовна |  | населения Крапивинского района |
|  |  | (по согласованию) |
|  |  |  |
| Калинина | - | директор (главный редактор) |
| Юлия Федоровна |  | МБУ «Медиа – центр Крапивинского |
|  |  | муниципального района» |
|  |  |  |
| Беляев | - | старший инспектор направления охраны |
| Дмитрий Александрович |  | общественного порядка отдела МВД |
|  |  | России по Крапивинскому району |
|  |  | (по согласованию) |
|  |  |  |
| Стоянова | - | начальник финансового управления |
| Ольга Васильевна |  | по Крапивинскому району |
|  |  | (по согласованию) |

**Утвержден**

**постановлением администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**от 04.06.2015 г. №680**

**ПОЛОЖЕНИЕ о районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Крапивинского муниципального района**

**1.Общие положения**

Районная комиссия по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года (далее – комиссия) создана с целью организации и взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Крапивинского муниципального района (далее -перепись), организации работы по реализации мероприятий переписи.

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области и Крапивинского района, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1.Обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления по подготовке и проведению переписи.

2.1.2. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и организованным проведением переписи.

2.2.Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

2.2.1.Рассматривает вопросы взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения переписи.

2.2.2.Осуществляет координацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением переписи.

2.2.3. Рассматривает вопросы финансового и материально – хозяйственного обеспечения работ по подготовке и проведению переписи.

**3. Структура, руководство комиссии**

3.1. В комиссию включаются представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1.Председатель комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает планы работы комиссии, повестку очередного заседания комиссии, вносит предложения по уточнению и обновлению состава комиссии, ведет заседания комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

Во время отсутствия председателя комиссии или по его поручению заместитель председателя исполняет обязанности председателя комиссии.

4.2.Комиссия имеет право:

4.2.1.Заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения переписи.

4.2.2.Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления материалы по вопросам переписи.

4.2.3.Приглашать на заседания комиссии руководителей и должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей общественных и религиозных объединений, средств массовой информации.

4.2.4.Создавать временные рабочие группы для рассмотрения предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на комиссию задач.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

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

4.7. Секретарь уведомляет членов комиссии и приглашенных лиц 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.

4.8. Материалы к заседаниям комиссии должны содержать информацию о проблемах обсуждаемого вопроса и проект решения комиссии.

4.9. Секретарь формирует материалы к заседанию комиссии в соответствии с повесткой, готовит проект протокола, оформляет решение комиссии, составляет список на рассылку копий подписанных протоколов, осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

Первый заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.И. Климина