

Лад

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» сентября 2020 года

№ 943

Ярково

О межведомственной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Яковском муниципальном районе

В целях организации проведения Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Яковском муниципальном районе в соответствии с Федеральными законами от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», от 01.12.2014г № 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 №1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года»:

1. Создать межведомственную комиссию по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Яковском муниципальном районе.

2. Утвердить состав и положение о межведомственной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Яковском районе согласно приложениям №№1,2 к настоящему распоряжению.

Заместитель главы района



В.В. Федоров

СОСТАВ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВСЕРОССИЙСКОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ МИКРОПЕРЕПИСИ 2021 ГОДА В ЯРКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Заместитель главы района, начальник отдела сельского хозяйства - председатель комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Ярковском муниципальном районе (далее- Комиссия),

Начальник отдела экономики и прогнозирования - заместитель председателя Комиссии

Уполномоченный по вопросам СХМП-2021 в Ярковском районе - секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Начальник Ярковского цеха комплексного технического обслуживания Тобольского районного узла связи Тюменского филиала ОАО «Ростелеком» (по согласованию)

Начальник Финансово-казначейского управления по Ярковскому району (по согласованию)

Директор ГАУ ТО «Центр занятости населения Ярковского района» (по согласованию)

Начальник Ярковского отдела Управления Росреестра по Тюменской области (по согласованию)

Начальник отдела социальной защиты населения Ярковского района межрайонного управления социальной защиты населения (Тобольский, Ярковский районы) (по согласованию)

Начальник управления градостроительной политики и земельных отношений администрации района

Заместитель начальника отдела полиции №2 (дислокация с.Ярково) Межмуниципального отдела МВД России «Тобольский» и руководителя миграционного пункта ОП № 2 МО МВД России «Тобольский» (по согласованию)

Директор-главный редактор ИИЦ «Ярковские известия» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по подготовке и проведению
СХМП 2021 года

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Ярковском муниципальном районе (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения эффективной деятельности по подготовке, проведению, хранению материалов Всероссийской сельскохозяйственной микропереписи 2021 года и отправке в Тюменьстат (далее СХМП-2021).

1.2. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений администрации Ярковского муниципального района и руководители федеральных органов государственной власти, уполномоченный, курирующий вопросы организации и проведения СХМП-2021 в районе.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указаниями Федеральной службы государственной статистики, относящимися к вопросам подготовки, проведения, автоматизированной обработки, подведения и опубликования итогов, хранения материалов СХМП-2021, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Организационное, кадровое, финансовое, материально-техническое, методическое и методологическое обеспечение мероприятий СХМП-2021 и контроль за их выполнением.

2.2. Оперативное принятие решений по вопросам подготовки, проведения, хранения материалов СХМП-2021 и контроль за их выполнением.

2.3. Координация деятельности ответственных должностных лиц и структурных подразделений по подготовке, проведению, хранению материалов СХМП-2021.

2.4. Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами.

3. Функции комиссии

Комиссия, в соответствии с возложенными на неё задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. В части организационного, кадрового, финансового, материально-технического, методического и методологического обеспечения мероприятий СХМП-2021 и контроля за их выполнением:

3.1.1. разработку организационно-распорядительных документов;

3.1.2. составление организационных планов проведения СХМП-2021;

3.1.3. подбор временного переписного персонала;

3.1.4. обеспечения своевременной выплаты вознаграждений временному персоналу;

3.1.5. организацией доставки инструментария и материально-технических средств до переписных участков;

3.1.6. обеспечение помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении;

3.1.7. обеспечение охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов СХМП-2021;

3.2. В части оперативного принятия решений по вопросам подготовки, проведения, хранения материалов СХМП-2021:

3.2.1. организацию работ по составлению списков сельскохозяйственных организаций, микропредприятий, крестьянских(фермерских)хозяйств, индивидуальных предпринимателей, личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан(на

основе выборки). Переписному районированию и составлению организационных планов проведения СХМП-2021;

3.2.2. проведение мероприятий, обеспечивающих полноту охвата вышеперечисленных категорий переписью и качество полученных итогов;

3.2.3. организацию приемки-сдачи заполненных переписных документов и иных материалов СХМП-2021;

3.3. В части координации деятельности ответственных должностных лиц и структурных подразделений по подготовке, проведению, хранению материалов СХМП-2021:

3.3.1. Рассмотрение на заседаниях Комиссии вопросов о ходе подготовки, проведения, хранения материалов СХМП-2021

3.4. В части организации взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами:

3.4.1. привлечение организаций различных организационно-правовых форм к работе по подготовке и проведению СХМП-2021;

3.4.2. получение у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации необходимых материалов по вопросам подготовки и проведения СХМП-2021;

3.4.3. предоставление в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации рекомендаций по вопросам подготовки и проведения СХМП-2021;

3.4.4. подготовка вопросов и проектов решений для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии по подготовке и проведению СХМП-2021.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия работает по специальному плану работы.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал в период подготовки, не реже 1 раза в месяц в период проведения СХМП 2021 году, в соответствии с организационным планом подготовки и проведения СХМП-2021

4.3. Члены Комиссии, ответственные за подготовку материалов по рассматриваемым вопросам, передают их секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня

заседания. Материалы к заседаниям Комиссии должны содержать информацию по теме рассматриваемого вопроса и предложения в проект решения Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии или, в его отсутствие, другой член Комиссии (по поручению председателя) формирует повестку и материалы к заседанию Комиссии, оформляет протокол заседания, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии. Уведомляет членов Комиссии и приглашенных о дате и времени проведения очередного заседания и его повестке. Знакомит членов Комиссии с материалами не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

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

4.6. Материалы по работе Комиссии хранятся у секретаря Комиссии, до их передачи на хранение в архив, в установленном порядке.

4.7. Решение об изменении состава (в случае необходимости) или ликвидации Комиссии принимается главой администрации муниципального района.