

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
МИКРОПЕРЕПИСИ 2021 ГОДА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДА ИРКУТСКА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Иркутска (далее – Комиссия) образована для оказания содействия во взаимодействии структурных подразделений администрации города Иркутска, Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области по вопросам подготовки и проведения на территории города Иркутска сельскохозяйственной микропереписи 2021 года (далее – сельскохозяйственная микроперепись).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом города Иркутска, муниципальными правовыми актами города Иркутска и настоящим Положением.

Глава 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3. Основной задачей Комиссии является оказание содействия Территориальному органу федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (далее – Иркутскстат) в подготовке к проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Иркутска.

4. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

а) оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи;

б) планирование мероприятий по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной переписи, а также деятельности Комиссии;

в) осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи.

Глава 3. ПРАВА КОМИССИИ

5. Комиссия имеет право:

а) заслушивать на своих заседаниях информацию представителей Иркутскстата, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов администрации города Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска, общественных объединений, иных органов, организаций, граждан по вопросам, связанным с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи;

б) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов администрации города Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска, общественных объединений, иных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, граждан необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи;

в) разрабатывать и направлять в установленном порядке рекомендации и предложения по вопросам, связанным с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи;

г) создавать временные рабочие группы в целях оперативного решения вопросов, связанных с возложенной на Комиссию задачей;

д) принимать решения, необходимые для обеспечения реализации мероприятий по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи.

Глава 4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Иркутска.

7. Комиссия действует в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят представители органов администрации города

Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска, а также по согласованию представители Иркутскстата, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, иных организаций.

9. Председатель Комиссии:

- а) определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии;
- б) утверждает повестку заседания Комиссии;
- в) руководит деятельностью Комиссии, дает поручения заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии и секретарю Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению обязанности председателя Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- а) формирует повестку заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- б) информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- в) формирует протокол заседания Комиссии, подписывает и представляет его для утверждения председателю Комиссии (председательствующему на заседании Комиссии);
- г) исполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

12. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Проводит заседание Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие или по его поручению – заместитель председателя Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии).

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.

Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направить председателю Комиссии в письменной форме свои предложения, иную информацию по существу рассматриваемых вопросов на очередном заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его

функции с согласия председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) осуществляет один из членов Комиссии.

13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии).

14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем, председательствующим на заседании Комиссии).

15. Доведение протоколов заседаний Комиссии до лиц, входящих в состав Комиссии, до иных заинтересованных лиц и организаций осуществляется секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии).

Заместитель мэра – руководитель
аппарата администрации города Иркутска

А.В. Южаков

Начальник организационного управления
аппарата администрации города Иркутска

С.И. Машкина

Начальник отдела организационной работы
организационного управления аппарата
администрации города Иркутска

С.И. Уварова