

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2021 № 1241

**О создании Комиссии по подготовке и проведению
сельскохозяйственной микропереписи 2021 года
на территории Городского округа Шатура Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 г. № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области и утвердить её состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области (Приложение 2).
3. Управлению делами администрации Городского округа Шатура (И. В. Трубачёва) разместить настоящее постановление на официальном сайте Городского округа Шатура.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Болдышева К. В.

Глава Городского округа



А. В. Артюхин

Состав

**Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи
2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Артюхин Алексей Владимирович | глава Городского округа Шатура (председатель Комиссии) |
| Болдышев Константин Владимирович | заместитель главы администрации Городского округа Шатура (заместитель председателя комиссии) |
| Филиппович Жанна Владимировна | главный специалист-эксперт Отдела государственной статистики в г. Егорьевск (включая специалистов в: г. Воскресенск, г. Шатура) (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию) |
| Буданова Надежда Михайловна | уполномоченный по сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура (секретарь Комиссии) (по согласованию) |
| Члены Комиссии: | |
| Хомюк Ольга Васильевна | начальник управления экономического развития и сельского хозяйства администрации Городского округа Шатура |
| Глухова Анна Сергеевна | заместитель главы администрации Городского округа Шатура |
| Жуков Виктор Викторович | и. о. заместителя главы администрации Городского округа Шатура |
| Федорова Варвара Евгеньевна | начальник правового управления администрации Городского округа Шатура |
| Смирнова Мария Владимировна | председатель комитета по управлению имуществом администрации Городского округа Шатура |
| Комаров Вадим Алексеевич | начальник управления коммунального хозяйства администрации Городского округа Шатура |
| Александров Юрий Вячеславович | начальник управления по обеспечению безопасности администрации Городского округа Шатура |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Трубачёва Ирина Владимировна | начальник управления делами администрации Городского округа Шатура |
| Лаврова Марина Викторовна | начальник финансового управления администрации Городского округа Шатура |
| Сильницкая Светлана Константиновна | начальник отдела сельского хозяйства управления экономики инвестиций и сельского хозяйства администрации Городского округа Шатура |
| Бурмистрова Ольга Николаевна | начальник управления по работе с территориями администрации Городского округа Шатура |
| Ильичёва Юлия Михайловна | директор МАУ Городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| Левицкая Татьяна Игоревна | начальник Межрайонной ИФНС России № 4 по Московской области (по согласованию) |
| Ушаков Олег Евгеньевич | начальник полиции МО МВД России «Шатурский» (по согласованию) |
| Мамонтова Елена Николаевна | начальник отдела по вопросам миграции МО МВД России «Шатурский» (по согласованию) |
| Байков Алексей Александрович | начальник межмуниципального отдела по Егорьевскому и Шатурскому районам управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (по согласованию) |
| Вавилова Елена Ивановна | директор ГКУ МО «ЦЗН Шатурского муниципального района и городского округа Рошаль» (по согласованию) |
| Ковалицкая Ирина Викторовна | главный редактор ГАУ МО «Орехово-Зуевское информационное агенство Московской области» (по согласованию) |
| Лапшина Оксана Юрьевна | главный редактор газеты «Рошальский вестник» |
| Насонов Василий Иванович | главный ветеринарный врач ГБУВ МО «Территориальное ветеринарное управление №3» Шатурская ветеринарная станция (по согласованию). |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области

И. Задачи и полномочия Комиссии

1. Комиссия по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области (далее - Комиссия) образована для оказания содействия территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Московской области в подготовке и проведении в 2021 году сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории городского округа Шатура Московской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Городского округа Шатура Московской области, нормативными правовыми актами администрации Городского округа Шатура Московской области, а также настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, исполнительных органов государственной власти Московской области и администрации Городского округа Шатура в подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура;

2) оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области;

3) осуществление контроля за ходом подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура;

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

1) рассматривает предложения и принимает решения по организационным вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура Московской области, информационно-разъяснительной работе;

2) рассматривает и согласовывает перечни мероприятий, направленных на подготовку и проведение сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Городского округа Шатура;

3) заслушивает информацию от территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Московской области, администрации Городского округа Шатура Московской области, исполнительных органов государственной власти Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Московской области, участвующих в проведении сельскохозяйственной микропереписи, о ходе подготовки, проведения, обработки материалов, подведения итогов сельскохозяйственной микропереписи 2021 на территории Городского округа Шатура Московской области.

III. Структура, руководство Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается главой Городского округа Шатура Московской области

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит её деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает планы работы и повестку очередного заседания комиссии, вносит предложения по уточнению и обновлению состава Комиссии, ведёт заседания Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии, или по его поручению заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направить в Комиссию в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии – представитель Мосстата.

IV. Порядок работы Комиссии

6. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители и представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Московской области, участвующих в подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи, руководители и представители органов исполнительной власти Московской области, администрации Городского округа Шатура Московской области, а также исполнители и соисполнители работ по заключенным государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг для нужд сельскохозяйственной микропереписи 2021 года.

7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с решением председателя Комиссии, но не реже одного раза в шесть месяцев.

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

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

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы. Проекты планов формируются на основе поручений председателя Комиссии, предложений членов Комиссии. Планы утверждаются председателем Комиссии, а в случае его отсутствия одним из заместителей председателя Комиссии.

12. Ответственные за подготовку материалов к заседаниям Комиссии подготавливают их в соответствии с планами и передают их ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Комиссии. Лица, приглашённые 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. Материалы к заседаниям Комиссии должны содержать информацию о проблемах обсуждаемого вопроса и проект решения Комиссии.

13. Секретарь Комиссии уведомляет участников и приглашённых о дате, времени и месте проведения очередного заседания и его повестке, обеспечивает участников необходимыми материалами не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии, формирует материалы к заседанию Комиссии в соответствии с повесткой, готовит проект протокола, оформляет решения Комиссии, составляет список рассылки копий подписанных протоколов, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

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

Решения Комиссии в течение 7 рабочих дней после проведения заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, или председательствовавшим на заседании Комиссии заместителем председателя и секретарём Комиссии.

15. Копии протоколов заседаний комиссии рассылаются членам Комиссии, а также при необходимости в органы государственной власти Московской области, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Московской области, участвующие в проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года, в администрацию Городского округа Шатура Московской области, а также исполнителям и соисполнителям работ по заключенным государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг для нужд сельскохозяйственной микропереписи 2021 года.