



РОССТАТ

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ И Г. СЕВАСТОПОЛЮ
(КРЫМСТАТ)**

П Р И К А З

8 сентября 2022 г.

№ 122

Симферополь

**О коллегии Управления Федеральной службы государственной
статистики по Республике Крым и г. Севастополю**

В соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики от 28 февраля 2020 года № 92 «Об утверждении Положения о коллегии Федеральной службы государственной статистики и Регламента работы коллегии Федеральной службы государственной статистики»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о коллегии Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю согласно приложению №1.

2. Утвердить Регламент работы коллегии Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю согласно приложению №2.

3. Утвердить Состав коллегии Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю согласно приложению №3.

4. Организационное обеспечение деятельности и ведение делопроизводства коллегии возложить на административный отдел (Шелякина Л.Л.).

5. Техническое обеспечение работы коллегии возложить на отдел информационных ресурсов и технологий (Гусейнов Р.М.).

6. Признать утратившим силу приказ Крымстата от 8 июня 2020 года № 76 «О коллегии Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.И. Балдина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Крымстата
от 08.09.2022 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Управления Федеральной службы государственной
статистики по Республике Крым и г. Севастополю

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю (далее – Коллегия) образована в соответствии с положением об Управлении Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю (далее – Крымстат) в целях коллегиального рассмотрения и принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности Крымстата.

1.2. В своей работе Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Положением о Крымстате, приказами руководителя Крымстата, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Коллегии утверждается приказом Крымстата.

В состав Коллегии входят:

председатель Коллегии – руководитель Крымстата;

члены Коллегии – из числа заместителей руководителя Крымстата, начальников структурных подразделений Крымстата, введенных в состав Коллегии приказом Крымстата.

1.4. В состав Коллегии назначается секретарь Коллегии – заместитель начальника административного отдела, осуществляющий организационно-

документационное обеспечение деятельности Коллегии.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается на отдел информационных ресурсов и технологий.

II. Организация работы Коллегии

2.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом проведения заседаний Коллегии (далее – План Коллегии), который составляется ежеквартально. На рассмотрение Коллегии выносятся как плановые, так и по решению председателя Коллегии иные вопросы, требующие коллегиального решения.

2.2. План Коллегии формируется секретарем Коллегии на основании предложений членов Коллегии, начальников структурных подразделений Крымстата, которые представляются секретарю не позднее чем за 10 дней до последнего заседания Коллегии в квартале и утверждается председателем Коллегии.

2.3. Утвержденный План Коллегии направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам. План Коллегии является обязательным для исполнения должностными лицами Крымстата.

УТВЕРЖДЕН
приказом Крымстата
от 08.09.2022 № 122

РЕГЛАМЕНТ
работы коллегии Управления Федеральной службы государственной
статистики по Республике Крым и г. Севастополю

1. Настоящий регламент работы коллегии Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения заседаний Коллегии, а также оформления принятых решений.

2. Заседания Коллегии считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Коллегии. Делегирование членам Коллегии своих полномочий другим должностным лицам не допускается.

3. По решению председателя Коллегии могут проводиться расширенные заседания Коллегии с участием представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4. По отдельным вопросам могут проводиться выездные заседания Коллегии с участием представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

5. Заседание Коллегии может проводиться в режиме видеоконференцсвязи с членами коллегии.

6. На заседаниях Коллегии председательствует руководитель Крымстата или лицо, его замещающее.

7. Заседания Коллегии проводятся с соблюдением следующего порядка:

выступление основного докладчика (продолжительность выступлений основного докладчика устанавливаются в пределах 15 минут или

председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;

выступление содокладчиков (продолжительность выступлений содокладчика устанавливается в пределах 10 минут или председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;

обсуждение участников (обсуждения – 5 минут);

обмен мнениями по проекту решения заседания Коллегии по рассматриваемому вопросу.

8. Секретарь Коллегии готовит проект повестки очередного заседания, обсуждаемых вопросов и докладчиков. Проект повестки заседания Коллегии представляется секретарем Коллегии для утверждения руководителю Крымстата или лицу, его замещающему, не позднее, чем за четыре дня до предусмотренной Планом Коллегии даты заседания.

9. Документы к заседанию Коллегии подготавливаются и представляются секретарю Коллегии не позднее 7 дней до заседания Коллегии структурными подразделениями в соответствии с утвержденной руководителем Крымстата повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также Планом Коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта решения заседания Коллегии, заинтересованных начальником структурного подразделения и заместителем руководителя, координирующем и контролирующим деятельность отдела.

Документы к заседанию Коллегии должны содержать:

основной доклад;

проект решения заседания Коллегии.

10. Изменения в утвержденную повестку заседания Коллегии могут вноситься только с разрешения руководителя Крымстата, или лица его замещающего, не позднее, чем за три дня до заседания Коллегии на основании докладной записки начальника отдела, ответственного за исполнение пункта Плана Коллегии, завизированной заместителем руководителя Крымстата, координирующем и контролирующим

деятельность отдела.

11. Ответственным за подготовку документов к заседанию Коллегии является заместитель руководителя Крымстата, координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения по обсуждаемому вопросу.

12. Члены Коллегии несут персональную ответственность за качество и своевременность подготовки документов к заседаниям Коллегии. Если в Плане Коллегии или повестке заседания Коллегии по обсуждаемому вопросу указано несколько исполнителей (соисполнителей), то обобщающий документ готовит исполнитель, указанный первым. Другие исполнители обязаны предоставить ему все необходимые материалы, как правило, не позднее 14 дней до заседания Коллегии.

13. Секретарь Коллегии формирует документы к заседанию Коллегии и докладывает председателю Коллегии о степени готовности заседания Коллегии.

14. Комплект документов направляется секретарем Коллегии и другим заинтересованным лицам не позднее чем за 3 дня до заседания Коллегии.

15. Необходимое техническое сопровождение докладов и выступлений (показ слайдов, фильмов, таблиц, диаграмм, графиков и других наглядных пособий) согласовывается отделом, ответственным за подготовку вопроса, с отделом информационных ресурсов и технологий, не позднее, чем за 7 дней до заседания Коллегии.

16. Решения, принятые на заседании Коллегии, оформляются протоколом. Протоколы заседаний Коллегий оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики и имеют порядковую нумерацию в пределах календарного года.

17. Решения, принятые на заседании Коллегии, подготавливаются по каждому вопросу отдельно.

Содержание особого мнения члена Коллегии по рассматриваемому вопросу заносится в протокол после соответствующего решения, принятого на заседании Коллегии.

18. Доработка проектов решений, принятых на заседании Коллегии, с учетом внесения в ходе обсуждения замечаний и предложений, осуществляется структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса во взаимодействии с секретариатом Коллегии в семидневный срок.

19. Протокол заседания Коллегии визируется заместителем руководителя Крымстата, координирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения по рассмотренным на заседании Коллегии вопросам, заместителями руководителя и начальниками структурных подразделений, ответственными за выполнение решений, содержащихся в протоколе Коллегии, подписывается председателем Коллегии и секретарем Коллегии.

20. Протокол заседания Коллегии направляется членам Коллегии, начальникам структурных подразделений, а также другим заинтересованным лицам.

21. Протоколы заседаний Коллегии и документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним хранятся в административном отделе Крымстата и сдаются на хранение в архив Крымстата в срок, установленный архивным законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Коллегии, осуществляются сотрудником административного отдела, ответственным за контроль исполнения поручений.

УТВЕРЖДЕН
приказом Крымстата
от 08.09.2022 № 122

СОСТАВ
коллегии Управления Федеральной службы государственной
статистики по Республике Крым и г. Севастополю

| | | |
|----------------------------------|---|--------------|
| Балдина Ольга Ивановна | руководитель (председатель Коллегии) | Крымстата |
| Григорь Наталья Николаевна | заместитель | руководителя |
| Дацюк Елена Николаевна | заместитель | руководителя |
| Мысков Александр Андреевич | заместитель | руководителя |
| Петруненко Людмила Николаевна | заместитель | руководителя |
| Акифьева Ирина Евгеньевна | начальник отдела государственной статистики в г. Севастополе | |
| Полякова Ирина Геннадьевна | начальник отдела сводных статистических работ и общественных связей | |
| Шелякина Лариса Леонидовна | начальник административного отдела | |
| Курлова Марина Викторовна | заместитель административного отдела (секретарь коллегии) | начальника |
