



РОССТАТ

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ТВЕРЬСТАТ)**

П Р И К А З

26 декабря 2022 г.

№ 121

Тверь

**Об утверждении Положения о коллегии Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Тверской
области, Регламента работы коллегии Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Тверской
области и состава коллегии Территориального органа Федеральной
службы государственной статистики по Тверской области**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (приложение № 1);

Регламент работы коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (приложение № 2);

состав коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу приказ Тверьстата от 10 мая 2018 г. № 26 «Об утверждении Положения о коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области и Регламента работы коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области».

Серия 05 № 003884

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности руководителя



Е.С. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Тверской области

I. Общие положения

1.1. Коллегия Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (далее – коллегия) образована в целях коллегиального рассмотрения и принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (далее – Тверьстат).

1.2. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, Положением о Тверьстате, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав коллегии утверждается приказом Тверьстата.

В состав коллегии входят:

председатель коллегии – руководитель Тверьстата;

члены коллегии – из числа заместителей руководителя Тверьстата, руководителей структурных подразделений Тверьстата, введенных в состав коллегии приказом Тверьстата;

секретарь коллегии – начальник отдела сводных статистических работ и общественных связей.

1.4. Организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности коллегии возлагается на отделы сводных статистических работ и общественных связей, административный, информационных ресурсов и технологий, финансово-экономический.

II. Организация работы коллегии

2.1. Работа коллегии осуществляется в соответствии с Планом проведения заседаний коллегии, который составляется на текущий год и утверждается председателем коллегии. На рассмотрение коллегии выносятся как плановые, так и по решению председателя коллегии иные вопросы, требующие коллегиального принятия решения.

2.2. План работы коллегии формируется секретарем коллегии на основании предложений членов коллегии, руководителей структурных подразделений Тверьстата.

2.3. Утвержденный План работы коллегии направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам. План коллегии является обязательным для исполнения должностными лицами структурных подразделений Тверьстата.

РЕГЛАМЕНТ
работы коллегии Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Тверской области

1. Настоящий Регламент работы коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (далее – коллегия) 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 членами коллегии своих полномочий другим должностным лицам не допускается.

3. В заседаниях коллегии, по решению председателя коллегии, могут принимать участие в качестве приглашенных лиц ответственные работники аппарата Правительства Тверской области, Законодательного собрания, аппарата главного федерального инспектора. На заседание коллегии могут приглашаться другие работники структурных подразделений Тверьстата.

4. На заседаниях коллегии председательствует руководитель Тверьстата или лицо, его замещающее.

5. Заседания коллегии проводятся с соблюдением следующего порядка:

выступление основного докладчика (продолжительность выступлений основного докладчика устанавливается в пределах 15 минут или председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;

выступление содокладчиков (продолжительность выступлений содокладчика устанавливается в пределах 5 минут или председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;

обсуждение вопросов (обсуждения – 5 минут);

принятие решения заседания коллегии по рассматриваемому вопросу.

6. Секретарь коллегии готовит проект повестки очередного заседания коллегии с указанием времени проведения заседания, обсуждаемых вопросов и докладчиков. Проект повестки заседания коллегии предоставляется секретарем коллегии для утверждения руководителю Тверьстата или лицу, его замещающему.

7. Документы к заседанию коллегии подготавливаются и предоставляются секретарю коллегии не позднее 5 рабочих дней до заседания коллегии ответственными исполнителями в соответствии с утвержденной руководителем Тверьстата повесткой заседания коллегии или его поручением, а также Планом работы коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемым вопросам (включая, в случае необходимости, проект решения заседания коллегии), завизированных руководителем структурного подразделения и курирующим заместителем руководителя Тверьстата.

8. Изменения в утвержденную повестку заседания коллегии могут вноситься только с разрешения руководителя Тверьстата или лица, его замещающего, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, ответственного за исполнение пункта Плана работы коллегии, согласованной заместителем руководителя Тверьстата, координирующим и контролирующим деятельность отдела.

9. Докладчики (исполнители) несут персональную ответственность за качество и своевременность подготовки материалов к заседаниям коллегии. Если в Плане работы коллегии или в повестке заседания коллегии по обсуждаемому вопросу указано несколько исполнителей (соисполнителей), то обобщающий документ готовит исполнитель, указанный первым. Другие исполнители обязаны представить ему все необходимые материалы, как правило, не позднее, чем за 10 дней до заседания коллегии.

10. Секретарь коллегии формирует документы к заседанию коллегии и докладывает председателю коллегии о степени готовности заседания коллегии.

11. Секретарь коллегии знакомит членов коллегии и других заинтересованных лиц с комплектом документов коллегии не позднее, чем за три дня до заседания коллегии.

12. Необходимое техническое сопровождение докладов и выступлений (показ слайдов, фильмов, таблиц, диаграмм, графиков и других наглядных пособий) согласовывается отделом, ответственным за подготовку вопроса, с секретарем коллегии и отделом информационных ресурсов и технологий не позднее, чем за 5 дней до заседания коллегии.

13. Решения, принятые на заседании коллегии, оформляются протоколом. Протоколы заседания коллегии оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе государственной статистики и имеют порядковую нумерацию в пределах календарного года.

14. Решения, принятые на заседании коллегии, подготавливаются по каждому вопросу отдельно.

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

15. Доработка проектов решений, принятых на заседании коллегии, с учетом внесения в ходе обсуждения замечаний и предложений, осуществляется отделом, ответственным за подготовку вопроса, во взаимодействии с секретарем коллегии в течение трех рабочих дней после проведения заседания коллегии.

16. Протокол заседания коллегии согласовывается заместителями руководителя Тверьстата, координирующими и контролирующими деятельность отделов по рассмотренным на заседании коллегии вопросам, подписывается председателем коллегии и секретарем коллегии.

17. Протокол заседания коллегии направляется членам коллегии, начальникам структурных подразделений Тверьстата, а также другим заинтересованным лицам.

18. Протоколы заседания коллегии и документы к ним (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки) хранятся у секретаря коллегии в отделе сводных статистических работ и общественных связей Тверьстата и сдаются на хранение в архив Тверьстата в установленном архивным законодательством Российской Федерации порядке.

19. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях коллегии, осуществляется секретарем Коллегии.

СОСТАВ
коллегии Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Тверской области

Иванова Елена Сергеевна	временно исполняющий обязанности руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (председатель коллегии)
Преснякова Светлана Алексеевна	заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области
Гоголева Татьяна Николаевна	начальник отдела статистики цен и финансов
Джемальдинова Наталья Владимировна	начальник отдела статистики рыночных услуг
Самойлова Светлана Васильевна	начальник отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства
Смирнова Татьяна Викторовна	начальник отдела статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов
Головашкина Ирина Александровна	начальник отдела сводных статистических работ и общественных связей (секретарь коллегии)
