

П Р И К А З

24.10.2011
.....

85
№

Сыктывкар

О коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми

В соответствии с пунктом 6.4 Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, утвержденного приказом Росстата от 11.01.2010г. №23, и приказом Росстата от 08.09.2011г. №390 «О коллегии Федеральной службы государственной статистики», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить положение о коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми (приложение №1).
2. Утвердить регламент работы коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми (приложение №2).
3. Организационное обеспечение деятельности и ведение делопроизводства коллегии возложить на помощника руководителя.
4. Техническое обеспечение работы коллегии возложить на отдел информационных систем и технологий (Т.М.Размыслова).
5. Признать утратившими силу приказ Комистата от 18.05.2005г. №30 “Об утверждении регламента работы коллегии”.
6. Административному отделу (Н.Ф.Пальшина) довести настоящий приказ до начальников отделов Комистата.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

М.Ю.Кудинова

**Положение
о Коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Республике Коми**

1. Общие положения

1.1. Коллегия Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми (далее - Коллегия) образована в соответствии с пунктом 6.4 Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, утвержденного приказом Росстата от 11.01.2010г. №23, в целях коллегиального рассмотрения и принятия решений по наиболее важным вопросам деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми.

В состав Коллегии входят руководитель Комистата - председатель Коллегии, введенные в состав Коллегии приказом Комистата члены Коллегии - заместители руководителя Комистата, начальники отделов.

В состав Коллегии могут включаться представители других территориальных структур федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми и иных организаций по согласованию с руководителями этих органов и организаций.

Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных должностными обязанностями.

1.2. В своей работе Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Положением о Росстате, Положением о Комистате, приказами руководителя Росстата, приказами руководителя Комистата, настоящим Положением.

1.3. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе принципов централизации функций управления, сочетания коллегиальности и единоначалия.

1.5. Решения Коллегии оформляются протоколом и реализуются как непосредственно, так и путем издания соответствующих приказов руководителя Комистата.

1.6. Работа Коллегии осуществляется гласно, кроме заседаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального характера или содержащих информацию для служебного пользования.

1.7. Основной формой деятельности Коллегии является плановое заседание. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель Коллегии может назначать внеочередные заседания Коллегии.

1.8. Для выработки основных направлений развития деятельности Комистата на перспективу и подведения итогов работы Комистата за прошедший период ежегодно (как правило в ноябре-декабре) проводится расширенное заседание Коллегии.

Расширенное заседание Коллегии проводится с приглашением специалистов отдела организации сбора данных статнаблюдений в городах и районах.

Организационные вопросы подготовки и проведения расширенных заседаний Коллегии возлагаются приказом на структурные подразделения Комистата.

1.9. В заседаниях Коллегии по решению председателя Коллегии могут принимать участие в качестве приглашенных лиц работники территориальных структур федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления, начальники отделов Комистата, не являющиеся членами Коллегии, специалисты Комистата, представители других организаций, СМИ, ученые, специалисты.

Приглашение на заседания Коллегии осуществляется структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, по согласованию с руководством Комистата.

Вопрос об участии в заседаниях Коллегии приглашенных лиц решается председателем Коллегии отдельно в каждом конкретном случае.

Фамилии и должности приглашенных заранее сообщаются секретарю Коллегии, который готовит список приглашенных. Окончательный список приглашенных утверждается председателем Коллегии.

1.10. Лица, приглашенные на заседания Коллегии, присутствуют только при обсуждении тех вопросов, на которые они приглашены, и могут с разрешения председателя Коллегии выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

1.11. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Коллегии.

1.12. Решения Коллегии по каждому обсуждаемому вопросу принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Коллегии. По решению председателя Коллегии может быть проведено открытое голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии. При равенстве голосов председатель Коллегии принимает окончательное решение. Решение Коллегии оформляется протоколом.

1.13. Обязанности секретаря Коллегии возлагаются на помощника руководителя Комистата.

2. Основные задачи и функции Коллегии

Коллегия создается для рассмотрения и выработки согласованных решений по наиболее важным вопросам, направленным на реализацию задач, возложенных на Комистат, и рассматривает на своих заседаниях следующие приоритетные вопросы:

- выполнение Федерального плана статистических работ и Годового производственного плана работ Росстата;
- предоставление официальной статистической информации по Республике Коми органам государственной власти Республики Коми, органам местного самоуправления, СМИ, организациям и гражданам;
- рассмотрение итогов и определение задач деятельности Комистата на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- совершенствование взаимодействия Комистата при осуществлении своей деятельности с территориальными структурами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;
- другие вопросы, отнесенные к компетенции Комистата.

3. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

3.1. Председатель Коллегии:

- организует работу Коллегии, распределяет обязанности и поручения между членами Коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Коллегии и исполнением принятых ею решений;
- утверждает планы работы Коллегии, а также принимает решения о внесении в него изменений и дополнений;
- назначает дату, время и место проведения очередных (внеочередных) заседаний Коллегии. Принимает решение о проведении расширенных и совместных заседаний Коллегии, а также о проведении закрытых заседаний Коллегии;
- ведет заседание Коллегии;
- объявляет приказами принятые Коллегией решения;
- подписывает протоколы заседаний Коллегии.

Полномочия, возлагаемые на руководителя Комистата в качестве председателя Коллегии, в случае его отсутствия возлагаются на заместителя руководителя, исполняющего обязанности руководителя Комистата.

3.2. Члены Коллегии обязаны:

- своевременно прибывать на заседания Коллегии;
- принимать участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Коллегии;
- вносить предложения в решения Коллегии.

3.3. Члены Коллегии имеют право:

- своевременно (не менее чем за пять рабочих дней до начала заседания Коллегии) быть ознакомленными с повесткой дня, регламентом и другими материалами, подготовленными к заседанию Коллегии и вносить предложения по их изменению;
- задавать вопросы докладчику и выступающим, высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов и вносить замечания и предложения по проектам принимаемых решений;
- при голосовании требовать, при необходимости, учета особого мнения с общением его письменного изложения к материалам Коллегии;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- вносить предложения по изменению состава Коллегии;
- вносить предложения по внесению изменений в Положение, Регламент и План работы Коллегии;
- своевременно (не позднее чем через восемь рабочих дней после окончания заседания Коллегии) быть ознакомленными с протоколом, принятыми решениями и другими материалами заседания Коллегии и вносить предложения по их изменению.

3.4. Отсутствие членов Коллегии на заседаниях допускается только с разрешения председателя Коллегии, а также при убытии в командировку, отпуск или по болезни (оформленных в установленном порядке).

**Регламент
работы Коллегии Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Республике Коми**

I. Планирование работы Коллегии

1.1. Коллегия работает на основе поквартального плана (далее - План), обсуждаемого на заседании Коллегии и утверждаемого по итогам обсуждения председателем Коллегии - руководителем Комистата. План включает в себя перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Коллегии, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения, членов Коллегии, ответственных за подготовку вопроса, и сроков представления материалов к заседанию.

1.2. Проекты Планов составляются секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии, начальников отделов Комистата.

Предложения начальников отделов Комистата рассматриваются курирующими заместителями руководителя Комистата и, в случае одобрения, направляются секретарю Коллегии.

Предложения в проект плана работы Коллегии должны содержать:
формулировку вопроса;
ответственного исполнителя и соисполнителя;
дату рассмотрения вопроса на заседании Коллегии.

1.3. Предложения о проведении совместных с другими территориальными структурами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления заседаний Коллегии предварительно согласовываются инициатором с заинтересованными сторонами и докладываются на рассмотрение председателю Коллегии.

1.4. Заседания Коллегии в Комистате проводятся, как правило, по средам. На рассмотрение выносятся, как правило, не более трех вопросов.

1.5. Предложения, оформленные в установленном порядке, передаются секретарю Коллегии за две недели до начала планируемого квартала. Предложения, не отвечающие требованиям настоящего пункта и пункта 1.2. секретарем Коллегии не принимаются.

1.6. Планы работы Коллегии направляются членам Коллегии и размещаются в базе служебных документов Комистата.

1.7. Решение об изменении утвержденного Плана работы Коллегии в части формулировки рассматриваемого вопроса, переноса срока рассмотрения либо снятия с обсуждения принимается руководителем Комистата или Коллегией.

1.8. Повестка очередного заседания составляется секретарем Коллегии на основе Плана работы Коллегии и указаний председателя Коллегии. Проект повестки представляется председателю Коллегии на утверждение за неделю до заседания. Секретарь Коллегии не позднее, чем за пять дней до даты заседания Коллегии рассылает утвержденную повестку членам Коллегии и другим участникам заседания.

2. Порядок подготовки материалов к заседанию Коллегии

2.1. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании Коллегии включает глубокий и всесторонний анализ существа проблемы, оценку эффективности ранее принятых управленческих решений и мероприятий по их реализации, выявленных не-

достатков, причин, их порождающих, разработку предложений, направленных на улучшение положения дел, прогноз результатов от их реализации.

2.2. Материалы к заседаниям Коллегии (далее - материалы) в обязательном порядке включают: повестку заседаний с указанием докладчиков по каждому из рассматриваемых вопросов (а также, при необходимости, содокладчиков), регламент заседания, аналитическую справку (объем не более 10 страниц), проект протокола Коллегии по каждому из рассматриваемых вопросов, включающего в себя пункты поручений с указанием срока выполнения (объем 1-5 страниц), материал для видеосопровождения, слайды, таблицы, схемы и т.п.

Аналитическая справка должна содержать краткое, глубокое и объективное изложение существа вопроса, вносимого на обсуждение Коллегией, описание недостатков, существующих проблем и возможных путей их решения, анализ соответствующих действующих нормативных актов, оценки, выводы, предложения.

Время докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут.

2.3. Материалы и проекты итоговых документов к заседаниям Коллегии представляются секретарю Коллегии в соответствии с Планом работы Коллегии на текущий квартал - за неделю до проведения заседания.

2.4. Материалы и проекты итоговых документов готовят ответственные за подготовку вопросов, включенных в повестку заседания Коллегии, структурные подразделения Комистата, руководители которых несут персональную ответственность за полноту, достоверность представляемой информации, степень готовности вопроса к рассмотрению и качество итоговых документов. Материалы согласовываются с курирующим заместителем руководителя Комистата. Подписи визирующих должны быть расшифрованы с указанием фамилии и даты.

Соисполнители представляют ответственному исполнителю:

Не позднее, чем за 20 суток до даты рассмотрения вопроса на планируемом заседании коллегии завизированные руководителем (его заместителем) соответствующего структурного подразделения, согласованные с курирующим заместителем руководителя Комистата:

- предложения в проект решения Коллегии по рассматриваемому вопросу;
- информационно-справочный материал для включения в аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- предложение по кандидатуре выступающего на заседании Коллегии.

2.6. При проведении внеочередного заседания Коллегии сроки подготовки и представления материалов устанавливаются отдельно решением председателя Коллегии.

2.7. В необходимых случаях для подготовки материалов к заседаниям Коллегии по указанию председателя Коллегии могут создаваться рабочие группы.

2.8. Контроль за подготовкой материалов к заседаниям Коллегии осуществляется секретарем Коллегии.

2.9. Материалы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются секретарем Коллегии на доработку.

2.10. При нарушении установленных сроков представления материалов секретарь Коллегии докладывает об этом заместителю руководителя Комистата, курирующему структурное подразделение, ответственное за подготовку материалов, и председателю Коллегии для принятия решения.

2.11. Порядок подготовки материалов по вопросам, вносимых на рассмотрение совместных заседаний Коллегий, устанавливается в каждом конкретном случае путем издания Комистатом и соответствующими территориальными структурами федераль-

ных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления совместного приказа.

2.12. В исключительных случаях, когда по объективным причинам подготовка материалов к заседанию Коллегии в установленный срок невозможна, руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку вопроса, представляет руководителю Комистата согласованное с курирующим заместителем руководителя мотивированное предложение о переносе срока представления материалов или переносе срока рассмотрения вопроса с указанием планируемой даты.

Такие предложения представляются не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты заседания Коллегии. Информация о принятом руководителем Комистата решении немедленно передается секретарю Коллегии.

2.13. После обобщения, оформления и тиражирования (при необходимости) секретарь Коллегии рассылает материалы к заседанию Коллегии не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

3. Подготовка итоговых документов заседания Коллегии.

3.1. Итоговыми документами заседания Коллегии являются:

- протокол Коллегии Комистата;
- приказы Комистата и другие официальные материалы.

Проект протокола Коллегии состоит из преамбулы и распорядительной части. В преамбуле в сжатой форме излагаются существо проблемы, в распорядительной части - принятые решения и конкретные поручения организационно-распорядительного характера, с указанием сроков и структурных подразделений, ответственных за их исполнение.

3.2. Проекты итоговых документов с учетом состоявшегося обсуждения готовит структурное подразделение (каждое по своему рассмотренному вопросу), ответственное за подготовку материалов с участием подразделений-соисполнителей, совместно с секретарем Коллегии.

3.3. Сроки подготовки итоговых материалов к заседаниям Коллегии:

- протокол Коллегии - 7 дней (если председателем Коллегии не установлен иной срок);
- приказы и другие официальные документы - в сроки, установленные на заседании Коллегии.

3.4. Структурные подразделения, ответственные за подготовку вопроса, согласовывают протоколы Коллегии (каждое по своему рассмотренному вопросу) в установленном порядке, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.5. Протокол заседания коллегии (далее - протокол) включает:

- порядковый номер протокола, дату, место проведения заседания Коллегии;
- должность, инициалы и фамилию председателя заседания Коллегии;
- должности, инициалы и фамилии участников заседания - членов Коллегии (по иерархии должностей, в алфавитном порядке).

3.6. Протоколы подписываются председателем Коллегии - руководителем Комистата. Датой протокола считается дата проведения заседания Коллегии.

3.7. Регистрация протоколов осуществляется секретарем Коллегии.

3.8. Рассылка протокола осуществляется в суточный срок после подписания.

3.9. Список рассылки протокола готовит секретарь Коллегии совместно со структурными подразделениями, ответственными за подготовку материалов.

4. Контроль за исполнением решений Коллегии

4.1. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Коллегии, осуществляется секретарем Коллегии через административный отдел.

4.2. Ответственность за исполнение решений, принятых на заседаниях Коллегии, несут непосредственно заместители руководителя Комистата, в соответствии с распределением обязанностей, начальники структурных подразделений Комистата, указанные в протоколах заседаний Коллегии и назначенные ответственными за их реализацию.

4.3. Срок исполнения решения Коллегии может быть изменен только с разрешения председателя Коллегии - руководителя Комистата на основании соответствующей служебной записки ответственного за исполнение решения Коллегии, в которой указываются причины несоблюдения установленных сроков исполнения решения Коллегии и предполагаемая дата исполнения данного решения.

4.4. Подлинники материалов Коллегии хранятся у секретаря Коллегии в течение трех лет, затем сдаются в архив в установленном порядке на постоянное хранение.

4.5. В случае необходимости Коллегия может внести изменения в свои решения. Вопросы внесения изменений в решения Коллегии подготавливаются и рассматриваются на очередном плановом заседании Коллегии по письменному ходатайству одного из членов Коллегии.