**РФ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.04.2019 г. г. Западная Двина № 84**

**Об образовании Комиссии по проведению**

**Всероссийской переписи населения в 2020 году**

 **на территории Западнодвинского района**

 Во исполнение Федерального закона от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», постановления Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2017 г. № 1185 «Об образовании Комиссии Правительства Российской Федерации по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года», распоряжения Правительства Российской Федерации от 04 ноября 2017 г. № 2444-р «Об организации Всероссийской переписи населения 2020 года», в целях организации подготовки и проведения переписи 2020 года на территории Западнодвинского района, администрация Западнодвинского района Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Образовать комиссию при администрации Западнодвинского района по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района (Приложение 1).

 2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района (Приложение № 2).

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского района.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Дроздову С.В.

Глава Западнодвинского района В.И.Ловкачев

**Приложение 1 к постановлению администрации**

**Западнодвинского района**

**11.04.2019 года № 84**

**Состав**

**комиссии при администрации Западнодвинского района по организации подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дроздова Светлана Васильевна** | **Заместитель главы администрации района по финансово-экономическим вопросам, председатель комиссии** |
| Голубева Оксана Александровна | Заместитель главы администрации района по развитию территорий, руководитель аппарата администрации района, заместитель председателя комиссии |
| Антонова Светлана Васильевна | Заведующий отделом экономики, инвестиций и муниципального заказа администрации района,ответственный секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Лукомская Светлана Владимировна  | **Ведущий специалист-эксперт отдела статистики предприятий, ведения статистического регистра и общероссийских классификаторов г.Западная Двина** (по согласованию) |
| Тлеужева Надежда Николаевна | **Уполномоченный по вопросам переписи на территории Западнодвинского района** |
| Федорова Алла Алексеевна  | Председатель комитета по управлению имуществом администрации Западнодвинского района  |
| **Бороненков Артур Владимирович** | Заведующий отделом по дорожному хозяйству, транспорту, энергетики и связи администрации района  |
| Соловьева Анна Николаевна | **Заведующий отделом по архитектуре, строительству и благоустройству администрации района** |
| **Студеникин Валерий Владиславович** | Директор МУП «Западнодвинское АТП» *(по согласованию)* |
| **Мамаева Светлана Александровна** | **Заведующий отделом по жилищной политике администрации района** |
| **Рыбкина Ирина Николаевна** | Ведущий документовед Западнодвинского филиала ГАУ «МФЦ» *(по согласованию)* |
| **Зябкина Анна Юрьевна** | **Главный редактор АНО «Редакция газеты «Авангард» *(по согласованию)*** |
| **Матвеева Елена Алексеевна** | **Председатель ТИК Западнодвинского района *(по согласованию)*** |
| **Зуева Надежда Ивановна** | **Руководитель ГКУ Тверской области «Центр занятости населения» Западнодвинского района *(по согласованию)*** |
| **Лапин Павел Николаевич** | **Отделение вневедомственной охраны по Западнодвинскому району – филиал ФГКУ УВО ВНГ России по Тверской области *(по согласованию)*** |
| **Пестунов Максим Николаевич** | **Начальник отдела участковых уполномоченных полиции (*по согласованию)*** |
| **Тихомирова Светлана Геннадьевна** |  **Начальник отдела по вопросам миграции МО МВД России «Западнодвинский» *(по согласованию)*** |
| **Зуева Ольга Васильевна** | **Директор ГБУ «КЦСОН» Западнодвинского района (по согласованию)** |
| **Карандашева Людмила Станиславовна** | **Главный бухгалтер администрации Западнодвинского района** |
| **Борисов Николай Васильевич** | **И.о.зам.главы городского поселения город Западная Двина** |
| **Грибалева Ольга Леонидовна** | **Глава городского поселения поселок Старая Торопа** |
| **Боркова Наталья Александровна** | **Глава Западнодвинского сельского поселения** |
| **Иванов Василий Евгеньевич** | **Глава Шараповского сельского поселения** |
| **Смирнова Ольга Васильевна** | **Глава Бенецкого сельского поселения** |
| **Шунькова Марина Николаевна** | **Глава Староторопского сельского поселения** |
| **Холопова Елена Викторовна** | **Глава Ильинского сельского поселения** |

**Приложение 2 к постановлению администрации**

**Западнодвинского района**

**11.04.2019 года № 84**

**Положение**

 **о комиссии при администрации Западнодвинского района по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района**

**Раздел I**

**Общие положения**

1.Комиссия при администрации Западнодвинского района по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года не территории Западнодвинского района (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, созданным для обеспечения взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Западнодвинского района при подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района (далее - ВПН-2020).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области, нормативными правовыми актами администрации Западнодвинского района, а также настоящим Положением.

Раздел II

Основные задачи и функции Комиссии

 3. Основные задачи Комиссии:

1) обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области и органов местного самоуправления Западнодвинского района при подготовке, проведении, обработке и публикации результатов ВПН - 2020 года;

 2) оперативное решение вопросов подготовки и проведения ВПН - 2020 года;

 3) проведение информационно - разъяснительной работы, взаимодействие со средствами массовой информации;

 4) привлечение организаций различных организационно-правовых форм к работе по подготовке и проведению ВПН - 2020;

 4. Для решения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

 1) обеспечение согласованных действий органов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, ОМСУ, иных органов и организаций по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Западнодвинского района;

2) рассматривает вопросы, связанные с ходом работ по приведению в порядок состояния адресного хозяйства;

3) утверждает организационный план проведения ВПН - 2020 года на территории Западнодвинского района;

4) рассматривает ход составления списков домов и населенных пунктов;

5) оказывает помощь в подборе и подготовке лиц, осуществляющих сбор сведений о населении;

6) рассматривает вопросы, связанные с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения 2020 года;

 7) осуществляет контроль за ходом подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

 8) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством;

9) принимает решения по вопросам:

 привлечения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с целью использования их ресурсов и помещений для поведения ВПН-2020, в том числе предоставление доступа на Единый портал государственных услуг для участия в Интернет-переписи населения;

организация обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, сохранности переписных листов и иных документов ВПН-2020.

Раздел III

Права Комиссии

 5.Права, которыми обладает Комиссия для решения возложенных на нее задаче:

 1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам подготовки и проведения ВПН – 2020 от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области и органов местного самоуправления Западнодвинского района и иных организаций;

2) привлекать к работе Комиссии представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления Западнодвинского района, представителей средств массовой информации, а также иных органов и организаций по согласованию с ними;

3) заслушивать на своих заседаниях лиц, входящих в состав Комиссии, представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления Западнодвинского района, иных органов и организаций по вопросам подготовки и проведения ВПН-2020;

4) образовывать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по отдельным вопросам, связанным с подготовкой и проведением ВПН -2020;

5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV

Состав Комиссии

 6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Западнодвинского района.

Согласование на включение в Комиссию лиц, не являющихся руководителями и сотрудниками исполнительных органов государственной осуществляется в письменной либо устной форме.

7.Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседании, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, дает им поручения;

 2) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

утверждает план работы Комиссии;

 3) определяет дату, место, время проведения заседаний Комиссии, утверждает повестку дня заседаний;

4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;

5) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

 9. Заместитель председателя Комиссии:

1) выполняет поручения председателя Комиссии;

2) в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его обязанности.

10. Ответственный секретарь Комиссии:

1) осуществляет контроль за выполнением плана работы и представлением установленной отчетности Комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседаний Комиссии, организует сбор и подготовку материалов к заседанию Комиссии;

3) информирует лиц, входящих в состав комиссии о дате, месте, времени и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимым справочно - информационными материалами в срок, установленный пунктом 14 настоящего Постановления;

4) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, поручений председателя Комиссии;

6) осуществляет подготовку отчета о деятельности Комиссии;

7) вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии;

8) формирует в дело все необходимые документы.

11. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

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

3) в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Раздел V

Организация работы Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с ежегодными планами работ.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее членов.

14. Не позднее, чем за 4 календарных дня до заседания Комиссии лицам, входящим в состав Комиссии, направляются повестка заседания Комиссии и материалы по рассматриваемым вопросам.

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

 16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии.

17. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех представленных членов комиссии.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на территориальный отдел Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.