**РФ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**12.05.2021 г. г. Западная Двина №103**

**О внесении изменений в постановление Администрации Западнодвинского**

 **района от 11.04.2019г. № 84 «Об образовании Комиссии по проведению**

 **Всероссийской переписи населения в 2020 году**

 **на территории Западнодвинского района»**

 В связи с принятием Закона Тверской области от 23.04.2020 № 19-ЗО "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области Западнодвинский муниципальный район, путем объединения поселений и создании вновь образованного муниципального образования с наделением его статусом муниципального округа и внесении изменений в отдельные законы Тверской области" администрация Западнодвинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Западнодвинского района от 11.04.2019г. № 84 «Об образовании Комиссии по проведению Всероссийской переписи населения в 2020 году на территории Западнодвинского района» изложив его в новой редакции (прилагается).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете "Авангард" и размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского района в сети Интернет.

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

Временно исполняющий полномочия

главы Западнодвинского района О.А.Голубева

**Приложение 1 к постановлению администрации**

**Западнодвинского района**

**от12.05.2021 года № 103**

**Состав**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Голубева Оксана Александровна | Временно исполняющий полномочия Главы Западнодвинского района, председатель комиссии |
| **Дроздова Светлана Васильевна** | **Заместитель главы администрации района по финансово-экономическим вопросам, 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**(по согласованию) |
| 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»  |
| **Волкова МаринаАлександровна** | **Заведующий отделом по жилищной политике администрации района** |
| **Кошкина Елена Геннадьевна** | Руководитель Западнодвинского филиала ГАУ «МФЦ» *(по согласованию)* |
| Жукова Ольга Витальевна | **Главный редактор АНО «Редакция газеты «Авангард»**  |
| **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)*** |
| **Голубева Ирина Александровна** |  **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** |
| **Павлова Анастасия Николаевна** | **заведующий отделом комплексного развития моногорода и координации правовых вопросов поселений администрации Западнодвинского района** |
| **Грибалева Ольга Леонидовна** | **РуководительСтароторопского городского сектора** |
| **Боркова Наталья Александровна** | **Руководитель Западнодвинского сельского сектора** |
| **Иванов Василий Евгеньевич** | **РуководительШараповского сельского сектора** |
| **Смирнова Ольга Васильевна** | **РуководительБенецкого сельского сектора** |
| **Шунькова Марина Николаевна** | **РуководительСтароторопского сельского сектора** |
| **Холопова Елена Викторовна** | **Руководитель Ильинского сельского сектора** |

**Приложение 2 к постановлению администрации**

**Западнодвинского района**

**от12.05.2021 года № 103**

**Положение**

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

**Тверской области**

**Раздел I**

**Общие положения**

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

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 муниципального округа;

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;

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

 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 муниципального округа и иных организаций;

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

3) заслушивать на своих заседаниях лиц, входящих в состав Комиссии, представителейисполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления Западнодвинского муниципального округа, 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.