



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 сентября 2021 года

Тверь

№ 791

**О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года» в целях координации работ по подготовке и проведению на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» сельскохозяйственной микропереписи и оказания содействия по данному вопросу Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Тверской области, администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Образовать комиссию по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» (приложение № 1);

2.2. Состав комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» (приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павлову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Глава Калининского района



А.А. Зайцев

Приложение 1  
к постановлению администрации муниципального  
образования Тверской области  
«Калининский район»  
от « 16 » 06 2021 г. № 491

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной**  
**микрпереписи на территории муниципального образования Тверской**  
**области «Калининский район»**

Раздел I  
Общие положения

1. Комиссия по подготовке и проведению сельскохозяйственной микрпереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - Комиссия) создана в целях координации работ по подготовке и проведению на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» сельскохозяйственной микрпереписи (далее – СХМП) и оказания содействия по данному вопросу Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микрпереписи 2021 года», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и приказами Федеральной службы государственной статистики, законодательством Тверской области, а также настоящим Положением.

Раздел II  
Основные задачи и функции Комиссии

1. Основные задачи Комиссии:

1.1. Обеспечение согласованных действий для выполнения комплекса работ по подготовке и проведению СХМП на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

1.2. Оперативное решение вопросов, связанных с проведением СХМП.

2. Основные функции Комиссии:

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с формированием и уточнением списков сельскохозяйственных производителей по категориям хозяйств;

2.2. Содействие организации контроля по уточнению записей в документах похозяйственного учета органов местного самоуправления сельских поселений и городского поселения, имеющего в своем составе сельские населенные пункты;

2.3. Содействие организации контроля за уточнением схематических планов земельных участков, используемых для сельскохозяйственного производства в городских и сельских поселениях, входящих в состав муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

2.4. Рассмотрение вопросов о возможности оказания содействия в предоставлении органам статистики служебных помещений, оборудованных мебелью, инвентарем, телефонной связью, охраной для работы переписного персонала и для хранения переписной документации, а также транспортных средств;

2.5. Оказание содействия в проведении информационно-разъяснительной работы среди населения муниципального образования Тверской области «Калининский район» в средствах массовой информации.

### Раздел III Права комиссии

Комиссия имеет право:

1. Привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Тверской области, органов местного самоуправления, а также средств массовой информации;

2. Запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Тверской области, органов местного самоуправления, иных организаций необходимые материалы по вопросам подготовки и проведения СХМП;

3. Заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Тверской области, иных организаций, ответственных за выполнение мероприятий, связанных с проведением на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район» СХМП;

4. Направлять в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти Тверской области, органы местного самоуправления и иные организации рекомендации по вопросам подготовки и проведения СХМП на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

5. Принимать решения, необходимые для обеспечения проведения СХМП на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

6. Создавать рабочие группы для проработки предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач;

7. Принимать решения, необходимые для обеспечения проведения СХМП на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район».

## Раздел IV Состав комиссии

1. Комиссия формируется на представительной основе и состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии.

В состав Комиссии входят представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Тверской области, органов исполнительной власти Тверской области, органов местного самоуправления, средств массовой информации, иных организаций.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», заместителем председателя Комиссии является представитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

### 2. Председатель Комиссии:

2.1. Руководит деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, дает им поручения;

2.2. Организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

2.3. Утверждает план работы Комиссии;

2.4. Определяет дату, место, время проведения заседаний Комиссии, утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

2.5. Подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

2.6. Организует работу по подготовке проектов правовых актов по внесению изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в настоящее Положение, по реорганизации и упразднению Комиссии;

2.7. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций.

### 3. Заместитель председателя Комиссии:

3.1. Выполняет поручения председателя Комиссии;

3.2. Исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие и по его поручению.

### 4. Секретарь Комиссии:

4.1. Осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии и представлением установленной отчетности Комиссии;

4.2. Формирует проект повестки дня заседаний Комиссии, организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

4.3. Информировывает членов Комиссии, о дате, месте, времени и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами в срок, установленный пунктом 4 раздела V настоящего Положения;

4.4. Оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4.5. Осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, поручений председателя Комиссии;

- 4.6. Осуществляет подготовку отчета о деятельности Комиссии;
- 4.7. Формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

## Раздел V Организация работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии и повесткой дня заседания Комиссии, утверждаемым председателем Комиссии.

2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

4. Не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Комиссии лицам, входящим в состав Комиссии, направляются повестка дня заседания Комиссии и справочно-информационные материалы по рассматриваемым вопросам.

5. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях, без права замены и представительства.

В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии, а выразивши письменно свое мнение член Комиссии учитывается для определения кворума, как присутствующий, в соответствии с пунктом 3 раздела V.

6. Члены Комиссии, имеют право:

6.1. Доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

6.2. Излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии (в случае несогласия с принятым решением).

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

9. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Тверской области, органов исполнительной власти Тверской области, органов местного самоуправления, средств массовой информации, иных организаций.

10. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.

к постановлению администрации муниципального  
образования Тверской области  
«Калининский район»  
от « 16 » \_\_\_\_\_ 2021 г. № 401

### **СОСТАВ КОМИССИИ**

#### **по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи на территории муниципального образования Тверской области «Калининский район»**

Павлова Ольга Викторовна – заместитель главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», председатель Комиссии;

Соколова Ольга Сергеевна – начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области, заместитель председателя Комиссии;

Галынская Елена Борисовна – заместитель заведующего отделом экономики, инвестиций и АПК администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», секретарь Комиссии.

#### **Члены Комиссии:**

Белова Светлана Алексеевна – главный специалист администрации Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области (по согласованию);

Беляева Ирина Александровна – главный редактор газеты «Ленинское Знамя» (по согласованию);

Волкова Александра Николаевна – заместитель главы администрации муниципального образования «Аввакумовское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Бунькова Светлана Станиславовна – глава муниципального образования «Тургиновское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Буханова Анастасия Анатольевна – майор полиции ОМВД России по Калининскому району (по согласованию);

Гаранин Андрей Владимирович – заведующий юридическим отделом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

Гелевер Михаил Викторович – и.о. главы администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Головко Наталья Борисовна – заведующий отделом учета и отчетности администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

Деревианка Владимир Николаевич – глава муниципального образования

Деревианка Владимир Николаевич – глава муниципального образования Верхневолжское сельское поселение Калининского района Тверской области (по согласованию);

Дубковская Галина Борисовна – ведущий эксперт администрации городского поселения «Поселок Орша» (по согласованию);

Ермилова Ольга Михайловна - заместитель главы администрации – главный бухгалтер муниципального образования «Черногубовское сельское поселение» (по согласованию);

Зайцева Елена Леонидовна – инспектор военно-учетного стола администрации муниципального образования городского поселения – поселок Васильевский Мох (по согласованию);

Игнатьева Наталья Дмитриевна – заведующий отделом экономики, инвестиций и АПК администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

Колотырина Любовь Михайловна – старший инспектор администрации муниципального образования «Никулинское сельское поселение Калининского района Тверской области» (по согласованию);

Лабанова Лилия Михайловна - ведущий специалист – эксперт отдела статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (по согласованию);

Лаврентьева Екатерина Евгеньевна – заместитель главы администрации муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Мартенс Елена Викторовна – глава администрации муниципального образования «Городское поселение «Поселок СухOVERKОВО» (по согласованию);

Мельникова Мария Валерьевна – исполняющий обязанности Главы поселения муниципального образования «Эммаусское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Никифоров Юрий Викторович – глава поселения «Красногорское сельское поселение» (по согласованию);

Новиков Владимир Анатольевич – глава Кулицкого сельского поселения (по согласованию);

Петрова Оксана Георгиевна – начальник отделения по вопросам миграции отдела МВД России по Калининскому району (по согласованию);

Романова Лариса Владимировна – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Сатина Юлия Александровна – советник - консультант администрации муниципального образования «Славновское сельское поселение Калининского района Тверской области» (по согласованию);

Смирнов Виктор Иванович – начальник финансового управления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

Строкова Венера Аблаевна – главный специалист администрации муниципального образования «Бурашевское сельское поселение» Калининского района Тверской области (по согласованию);

Трофимова Роза Николаевна – главный специалист администрации муниципального образования «Щербининское сельское поселение» (по согласованию).

---