



Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 30.05.2019 №1154

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению  
Всероссийской переписи населения 2020 года  
в городе Когалыме

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года в городе Когалыме (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления города Когалыма, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее - ВПН-2020) в городе Когалыме.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

### 2. Задачи Комиссии

2.1. Обеспечение согласованных действий организаций и учреждений, расположенных на территории города Когалыма, органов местного самоуправления города Когалыма, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по проведению ВПН-2020.

2.2. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением ВПН-2020 в пределах, предоставленных органам местного самоуправления полномочий.

2.3. Оказание содействия Управлению Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу в организации и осуществлении мероприятий по подготовке и проведению ВПН-2020 в городе Когалыме.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассмотрение вопросов взаимодействия органов местного самоуправления города Когалыма, исполнительных органов государственной

власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по проведению ВПН-2020 в городе Когалыме.

3.2. Координация плана мероприятий по подготовке и проведению ВПН – 2020 в городе Когалыме, заслушивание отчетов должностных лиц, ответственных за их реализацию.

3.3. Рассмотрение предложений по вопросам уточнения перечней и границ города Когалыма, обеспечения наличия указателей с названием улиц, номерами домов и квартир, предоставления необходимых картографических материалов, предоставления для работы временного переписного персонала и хранения документации помещений, оборудованных мебелью, средствами связи, охраной и транспортных средств, а также необходимых сведений и материалов.

3.4. Координация подбора и подготовки лиц, которые будут проводить ВПН-2020 в городе Когалыме.

3.5. Организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди населения города Когалыма.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Заслушивать информацию о подготовке и проведении ВПН-2020.

4.2. Приглашать на заседания Комиссии руководителей и должностных лиц организаций и учреждений города Когалыма, представителей общественных объединений и средств массовой информации.

4.3. Запрашивать у организаций и учреждений, расположенных на территории города Когалыма, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти материалы по вопросам подготовки и проведения ВПН-2020.

#### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает планы работы Комиссии и повестку заседания Комиссии, ведёт заседания Комиссии, вносит в установленном порядке предложения по изменению состава Комиссии, обеспечивает исполнение возложенных на Комиссию задач. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии организует подготовку и проведение заседаний Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, формирует повестку заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе СМС – уведомления), рассылает повестку и необходимые материалы членам Комиссии на адреса электронной почты.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, утвержденным председателем Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

5.5. Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направить в Комиссию в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов, которые отражаются в протоколе.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии.

5.8. Копия протокола заседания Комиссии в течении трёх рабочих дней со дня его подписания направляется секретарём Комиссии заинтересованным лицам, указанным в протоколе Комиссии, а также при необходимости исполнительным органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и территориальным органам федеральных органов исполнительной власти.

5.9. В зависимости от вопросов, рассматриваемых Комиссией, к участию в заседаниях могут привлекаться лица, не являющиеся её членами.