



РОССТАТ

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ВОЛГОГРАДСТАТ)**

П Р И К А З

22 октября 2021

№ 185

Волгоград

О внесении изменений в Регламент работы коллегии Волгоградстата

Во исполнение п. 5.4.1. Протокола заседания Коллегии Волгоградстата от 24.09.2021 № 37/10-ПКЛ и в связи с производственной необходимостью **п р и к а з ы в а ю:**

внести изменения в Регламент работы коллегии Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Волгоградской области, утвержденный приказом Волгоградстата от 27.12.2017 № 123, дополнив пунктами следующего содержания:

«20. В СЭД отчет по поручению Коллегии составляется исполнителем не позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня установленного срока.

21. Отчет об исполнении поручения коллегии обязательно оформляется служебной запиской, составленной на имя руководителя Волгоградстата и согласованной с курирующим заместителем руководителя. При наличии соисполнителей служебную записку составляет ответственный исполнитель».

изложив пункты 7, 8, 9, 11, 16 в следующей редакции:

«7. Секретарь Коллегии готовит проект повестки очередного заседания Коллегии с указанием места и времени проведения заседания, обсуждаемых вопросов и докладчиков. Проект повестки заседания Коллегии предоставляется секретарем Коллегии для утверждения руководителю Волгоградстата не позднее 3 рабочего дня месяца проведения Коллегии.

8. Документы к заседанию Коллегии подготавливаются и предоставляются секретарю Коллегии не позднее, чем за 9 рабочих дней до заседания Коллегии отделами Волгоградстата в соответствии с утвержденной руководителем Волгоградстата повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также планом Коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта решения заседания Коллегии, завизированных заместителем руководителя Волгоградстата, курирующим деятельность отдела по обсуждаемому вопросу.

9. Изменения в повестку заседания Коллегии могут вноситься только с разрешения руководителя Волгоградстата не позднее 2 рабочего дня месяца проведения Коллегии на основании докладной записки начальника отдела, ответственного за исполнение пункта Плана Коллегии, завизированной заместителем руководителя Волгоградстата, курирующим деятельность отдела.

11. Секретарь Коллегии формирует документы к заседанию Коллегии и предоставляет председателю Коллегии не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания Коллегии.

16. Протокол заседания Коллегии подписывается секретарем Коллегии и передается на подпись председателю Коллегии не позднее 3 рабочих дней после заседания».

Руководитель Волгоградстата



А.И. Чунаков