

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Территориального органа  
Федеральной службы государственной  
статистики по Ярославской области

  
В.А.Ваганов  
27.06.2018

**ПЛАН**  
**проведения заседаний коллегии Территориального органа Федеральной**  
**службы государственной статистики по Ярославской области**  
**на III квартал 2018 года**

№№ п/п	Вопросы повестки дня	Ответственный за подготовку	Докладчик
-----------	----------------------	--------------------------------	-----------

**25 июля**

- |    |   |                |                  |
|----|---|----------------|------------------|
| 1. | Об организации работы и основных итогах государственного статистического наблюдения по форме №1 - СОНКО.  | Харитонов О.Н. | Финогентова Л.В. |
| 2. | О финансово-хозяйственной деятельности Ярославльстата в 1 полугодии 2018 года.  | Груенко С.М.   | Груенко С.М.     |
| 3. | О ходе выполнения поручений, приказов и протокольных решений коллегии Росстата, запросов органов государственной власти, обращений, заявлений и жалоб граждан, приказов Ярославльстата во 2 квартале 2018 года. | Плигина И.М.   | Плигина И.М.     |

**29 августа**

- |    |  |              |              |
|----|--|--------------|--------------|
| 1. | Об итогах работы отделов государственной статистики Ярославльстата в I полугодии 2018 г. | Крылова И.Ю. | Крылова И.Ю. |
|----|--|--------------|--------------|

**26 сентября**

- |    |  |                |                |
|----|--|----------------|----------------|
| 1. | О работе по поддержанию в актуальном состоянии сайта Ярославльстата в сети «Интернет». | Харитонов О.Н. | Харитонов О.Н. |
| 2. | О выполнении Плана мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2017-2018 годов. | Ваганов В.А.   | Рубаненко В.Д. |

№№ п/п	Вопросы повестки дня	Ответственный за подготовку	Докладчик
3.	О плане проведения заседаний коллегии Ярославльстата на IV квартал 2018 года.	Плигина И.М.	Ваганов В.А.

**Примечание:**

1. Документы к заседанию Коллегии подготавливаются и представляются секретарю Коллегии не позднее 3 дней до заседания Коллегии отделами Ярославльстата в соответствии с утвержденной руководителем Ярославльстата повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также планом Коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта решения заседания Коллегии, завизированных начальниками соответствующих отделов и заместителями руководителя, координирующих и контролирующих деятельность отдела.
2. Для **членов коллегии** материалы и проекты документов к заседанию коллегии размещаются на сетевом диске «U» в **каталоге «Документы коллегии»**.
3. Заседания Коллегии проводятся с соблюдением следующего порядка:
  - выступление основного докладчика (продолжительность выступлений основного докладчика устанавливается в пределах 15 минут или председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;
  - выступление содокладчиков (продолжительность выступлений содокладчика устанавливается в пределах 10 минут или председательствующим на заседании) и ответы на вопросы;
  - обсуждение участников (обсуждения – 5 минут);
  - обмен мнениями по проекту решения заседания Коллегии по рассматриваемому вопросу.