



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
(РОССТАТ)**

П Р И К А З

17 ноября 2016 г.

№ 731

Москва

**Об утверждении Положения о Комиссии
по вопросам присвоения почётного звания
«Почётный работник государственной статистики»**

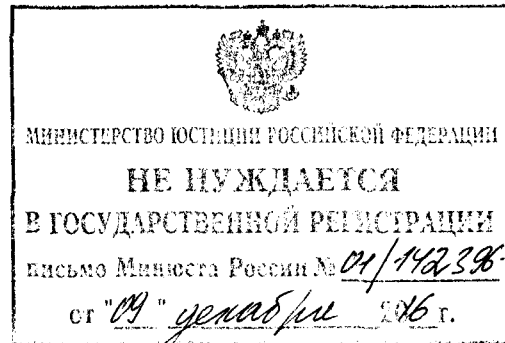
В соответствии с пунктом 19 Положения об учреждении ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда», федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и о награждении указанными знаками отличия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2016 № 578 «О порядке учреждения ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда», федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и награждения указанными знаками отличия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4479), подпунктом 6.8 Положения о Федеральной службе государственной статистики, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420 «О Федеральной службе государственной статистики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2710; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 5, ст. 607; № 26, ст. 3520; 2013, № 16, ст. 1965; № 39, ст. 4993; № 45, ст. 5822; 2015, № 2, ст. 491, № 33, ст. 4830; 2016, № 28 ст. 4741), приказом Росстата от 30.08.2016 № 456 «О ведомственном знаке отличия Федеральной службы государственной статистики, дающем право на присвоение звания

«Ветеран труда»» (зарегистрирован Минюстом России 19.09.2016 № 43702),
приказываю:

утвердить Положение о Комиссии по вопросам присвоения почётного звания «Почётный работник государственной статистики», согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

А.Е. Суринов



Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Росстата
от 17.11.2016 № 731

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вопросам присвоения почётного звания
«Почётный работник государственной статистики»

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по вопросам присвоения почётного звания «Почётный работник государственной статистики», (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2016 № 578 «О порядке учреждения ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда», федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и награждения указанными знаками отличия», приказом Росстата от 30.08.2016 № 456 «О ведомственном знаке отличия Федеральной службы государственной статистики, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»» (зарегистрирован Минюстом России 19.09.2016 № 43702).

1.2. Комиссия по вопросам присвоения почётного звания «Почётный работник государственной статистики» (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Росстата и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими управлениями центрального аппарата Росстата.

II. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Росстата и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является заместитель руководителя Росстата.

2.3. В состав Комиссии включаются представители Административного управления (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и юридического (правового) подразделения), иные федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Росстата, а также представитель выборного профсоюзного органа Росстата.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

III. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение представленных в Росстат документов на кандидатов о награждении ведомственным знаком отличия (далее – кандидат) и подготовка заключения, содержащего рекомендацию о принятии одного из следующих решений с указанием причин для его принятия:

- а) наградить кандидата ведомственным знаком отличия;
- б) отказать в награждении кандидата ведомственным знаком отличия.

3.2. В заключении Комиссии может содержаться рекомендация о применении в отношении кандидата иного вида поощрения или награждения, в случае принятия решения об отказе в награждении кандидата ведомственным знаком отличия.

3.3. Комиссия в целях выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает представленные документы;
- б) в случае необходимости направляет запросы в организацию (орган), представившую ходатайство, федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах о награждении ведомственным знаком отличия;
- в) подготавливает заключение и представляет его на рассмотрение руководителю Росстата.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит заседание не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или его заместителем.

4.2. Срок рассмотрения Комиссией документов не может превышать 90 календарных дней со дня их поступления в Росстат.

4.3. Секретарь Комиссии:

а) не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

б) непосредственно перед началом заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии;

в) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ход обсуждения Комиссией повестки дня и принятые решения.
