

# ПРОТОКОЛ

## заседания коллегии

---

26.05.2016 г.

№ 4

### Чебоксары

Председательствующий

Э.Г. Максимова

Секретарь

А.И. Антонова

#### Присутствовали:

Члены коллегии Чувашстата

Л.Н. Егорова, М.В. Дмитриев,  
Р.П. Кошкина, С.И. Курбатова,  
М.В. Павлов

#### Приглашенные:

Начальники отделов:

Э.Л. Егорова, И.Н. Константинова,  
А.А. Никитина, Л.Э. Гурьева,  
И.А. Мироненко, О.В. Харитонова

Заместитель начальника отдела

Т.Г. Яковлева

Главный специалист-эксперт  
административного отдела

И.В. Васильева

Главный специалист-эксперт  
отдела сводных статистических работ,  
ведения статистического регистра  
и общероссийских классификаторов

И.С. Семенова

Специалист-эксперт административ-  
ного отдела

Л.В. Иванова

---

## I. О готовности к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Чувашской Республики

---

Егорова Э.Л., Максимова Э.Г.

1.1. Принять к сведению информацию начальника отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Чувашстата Э.Л.Егоровой о готовности к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Чувашской Республики.

1.2. Заместителю руководителя (Л.А. Петровой), отделу статистики сельского хозяйства и природной окружающей среды (Э.Л. Егоровой) совместно с руководителями структурных подразделений Чувашстата и главными и ведущими специалистами-экспертами Чувашстата в районах и городах республики обеспечить своевременное и качественное выполнение Календарного плана мероприятий на 2016 год по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года и автоматизированной обработке ее материалов

Срок: май-декабрь 2016 г.

1.3. Финансово-экономическому отделу (Кошкиной Р.П.) обеспечить своевременные выплаты денежного вознаграждения переписному персоналу в соответствии с актами выполненных работ

Срок: май - декабрь 2016 г.

1.4. Заместителю руководителя Чувашстата (Л.А. Петровой), отделу статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (Э.Л.Егоровой) совместно со специалистами Чувашстата в муниципальных районах и городах осуществлять мониторинг приемки помещений, выделенных под инструкторские участки в муниципальных районах и городах

Срок: до 09.06.2016 г.

## II. О мерах по подготовке Чувашстата к работе в осенне-зимний период 2016-2017 гг.

---

Дмитриев М.В., Максимова Э.Г.

2.1. Принять к сведению информацию заместителя руководителя Чувашстата Дмитриева М.В. о мерах по подготовке Чувашстата к работе в осенне-зимний период 2016-2017 гг..

2.2. Заместителю руководителя Дмитриеву М.В. разработать и утвердить план-график мероприятий по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период 2016 - 2017 гг.

Срок: до 17.06.2016 г.

2.3. Заместителю руководителя Дмитриеву М.В., специалистам хозяйственного отдела (Ильину Н.П., Иванову И.А, Никифорову С.Г.) обеспечить проведение всех ремонтных работ и испытаний оборудования, тепловых узлов, на прочность и надежность в соответствии с утвержденным графиком планово-предупредительного ремонта теплоэнергоустановок

Срок: до 01.09.2016 г.

2.4. Финансово-экономическому отделу (Кошкиной Р.П.) обеспечить полную оплату использованных энергоресурсов в соответствии с договорами и дополнительными соглашениями к договорам на поставку электрической и тепловой энергии, заключенными с энергоснабжающими организациями (поставщиками) и подлежащими исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств

Срок: в течение 2016 г.

### III. О подготовке и передаче документов Чувашстата на постоянное хранение в государственный архив

---

Егорова Л.Н., Максимова Э.Г.

3.1. Принять к сведению сообщение заместителя руководителя Чувашстата Егоровой Л.Н. о подготовке и передаче документов Чувашстата на постоянное хранение в государственный архив.

3.2. Руководителям структурных подразделений обеспечить надлежащее формирование, оформление и текущее хранение дел до передачи в архив Чувашстата.

3.3. Административному отделу (Скворцова Н.В.):

3.3.1. Ответственному за архив провести обучающий семинар по архивному делопроизводству со специалистами, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях

Срок: до 01.09.2016 г.

3.3.2 Своевременно актуализировать информацию об архивном деле на внутреннем портале Чувашстата, размещать необходимые образцы документов.

Срок: в течение 2016 г.

3.4. В целях соблюдения установленных требований по хранению документов в помещениях архива заместителю руководителя Дмитриеву

М.В. организовать работу по реконструкции (или замене) стеллажей и сейфов в помещении архива Чувашстата

Срок: до конца 2016 г.

3.5. В целях организации работы по формированию архивных документов в электронном виде:

3.5.1. Административному отделу (Скворцовой Н.В.) внести дополнения в приказ Чувашстата от 06.04.2016 г. № 67 «О составе ЭК Чувашстата» и установить, что при проведении экспертизы ценности электронных документов в состав комиссии входит начальник отдела информационных технологий Павлов М.В.

3.5.2. Начальникам отделов и членам экспертной комиссии Чувашстата изучить Регламент по обеспечению архивного хранения результатов системных и федеральных статистических работ производственного плана Росстата в электронном виде, согласованный с Государственным архивом Российской Федерации, от 27.02.2015 № 6-У и представить в административный отдел свои предложения по организации данной работы в Чувашстате

Срок: до 10.06. 2016 г.

3.5.3. Экспертной Комиссии Чувашстата (Егорова Л.Н.) провести обсуждение с БУ «Государственный архив современной истории Чувашской Республики» Регламента по обеспечению архивного хранения результатов системных и федеральных статистических работ производственного плана Росстата в электронном виде по использованию его в дальнейшей работе

Срок: до конца 2016 г.

Руководитель Чувашстата

Э.Г. Максимова

Секретарь коллегии

А.И. Антонова