**Информация о контрактах, заключенных с физическими лицами, привлекаемыми к выполнению работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных при подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года**

**в январе 2021 года**

|  |
| --- |
| **1. Сведения о государственном заказчике** |
| Наименование  | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю (Приморскстат) |
| Место нахождения  | Российская Федерация, Приморский край, г. Владивосток, ул. Фонтанная д.57 |
| **2. Источник финансирования**  |
| Федеральный бюджет |
| **3. Код бюджетной классификации Российской Федерации** |
| **157.0113.159.02.92020. 244. 226**  |
| **4. Сведения об объекте закупки с указанием объема (содержания) работ** |
| Наименование категории привлекаемых лиц | Объем (содержание) работ, выполняемых физическими лицами по контракту |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных (уполномоченные) | − прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и заполнения переписных документов; − изучение нормативных документов по организации подготовки и проведения ВПН-2020;**−** подготовка материалов для разработки проектов нормативных актов органов местного самоуправления по организации проведения ВПН-2020 в муниципальном образовании;**−** организация работы комиссии по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании (подготовка материалов для составления плана работы комиссии и проведения заседаний, уведомление членов комиссии о проведении заседаний);**−** подготовка обращений в ведомства, имеющие специальные контингенты населения на территории муниципального образования, по вопросам разграничения объектов переписи населения;**−** подготовка материалов для обращений в отдел МВД муниципального образования по вопросам обеспечения безопасности работы регистраторов;− подготовка картографического материала (включая цифровой картографический материал) для переписи населения: актуализация схематических планов населенных пунктов, внутригородских районов и округов города, схематических карт городских округов и муниципальных районов, округов;− актуализация списка адресов домов и картографических данных в АС ВПН по результатам работы регистраторов (уточнение и дополнение данных);**−** составление оргплана проведения ВПН-2020 в муниципальном образовании;**−** составление оргплана проведения ВПН-2020 в муниципальном образовании; **−** согласование оргплана с комиссией по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании;− доработка оргплана с учетом сформированного сводного оргплана по субъекту Российской Федерации;− подготовка картографического материала для организации работы контролеров полевого уровня и переписчиков;− проведение обучения и тестирования переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении;− приемка, подготовка и распределение мобильных устройств по переписным участкам;− ведение списка переписного персонала и мобильных устройств в АС ВПН;− формирование записных книжек (маршрутных листов) переписчика и записных книжек контролеров полевого уровня; − организация  работы  переписчиков  стационарных участков и дежурства в помещениях переписных участков;− организация сбора сведений о населении на каждом счетном участке;− создание и контроль работы мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;− консультация населения о порядке прохождения Интернет−переписи;− организация сбора сведений о населении на стационарном и краткосрочном стационарном участках путем опроса населения, пришедшего в помещение переписного участка для прохождения переписи вне своего жилого помещения или по телефону, и заполнения переписных листов;− контроль правильности заполнения переписных листов;− заполнение сводной ведомости и сводки итогов по муниципальному образованию на основе сводных ведомостей по переписным участкам;− подсчет предварительных итогов переписи населения по муниципальному образованию и анализ полученных результатов;**−** подготовка отчета о выполнении всего комплекса работ по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании, обобщение опыта организации работы и выработка предложений по ее улучшению;− обеспечение сохранности мобильных устройств и других средств материально−хозяйственного назначения;− мониторинг хода подготовки и проведения ВПН−2020, передача информации на региональный уровень с использованием АС ВПН;− сдача мобильных устройств, средств материально-хозяйственного назначения, инструктивных материалов, переписных документов в ТОГС;− оказание методологической и организационной помощи переписному персоналу (консультирование, разрешение нестандартных ситуаций). |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных(инструктор территориального уровня) | − прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и заполнения переписных документов; − изучение нормативных документов по организации подготовки и проведения ВПН-2020;− подготовка материалов для СМИ по вопросам информирования населения об истории переписей населения в России и необходимости их проведения;− подготовка материалов для обращений ТОГС в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации по предоставлению данных о количестве учреждений социального и медицинского назначения, учреждений для временного пребывания населения, садоводческих и огороднических товариществ;− работа в АС ВПН по актуализации (нанесение или исключение домов, улиц) и использованию картографического материала в электронной форме на региональном уровне;− участие в организации проведения информационно-разъяснительной работы среди населения по ВПН-2020 и распространении итогов переписи населения;− взаимодействие с Росстатом по вопросам проведения информационно-разъяснительной работы среди населения по ВПН-2020 и распространения итогов переписи;− участие во взаимодействии с органами местного самоуправления, представителями различных организаций, в том числе СМИ, и религиозных конфессий, гражданами России по вопросам организации и проведения информационно-разъяснительной работы среди населения по ВПН-2020 и подведения итогов переписи;− ознакомление населения с формами бланков переписных листов с разъяснением вопросов, задаваемых населению в ходе ВПН-2020, и получаемой информации;− участие в работе по информированию населения о порядке проведения опроса членов домохозяйств и различных методах проведения переписи;− освещение деятельности комиссий субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления по проведению ВПН-2020, а также территориальных органов Росстата;− информирование населения об адресах размещения переписных участков, в том числе стационарных (включая краткосрочные), и времени их работы;− реагирование на негативные публичные выступления в адрес ВПН-2020 и ее организаторов;− участие в организации проведения конкурсов среди региональных СМИ на лучшее освещение ВПН-2020;− участие в подготовке информации для публикации в СМИ по данным Мониторинга подготовки, проведения и автоматизированной обработке материалов ВПН-2020;− подготовка материалов для оформления контрактов с временным переписным персоналом и учет оформленных документов с использованием АС ВПН;− оформление документов, необходимых для проведения оплаты за выполненную работу переписному персоналу;− участие в организации обучения и тестирования временного переписного персонала, привлекаемых для сбора сведений о населении;− участие в организации и контроле работы мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;− участие в работе и оказание помощи в распределении переписных документов, инструктивных материалов, канцелярских товаров, мобильных устройств, экипировки переписчиков и средств связи по муниципальным образованиям;− участие в организации и проведении предпереписной проверки по уточнению списков адресов помещений, картографического материала и актуализация оргплана проведения переписи населения с использованием АС ВПН;− сдача и приемка материалов переписи, мобильных устройств и других материальных ценностей всеми категориями временного переписного персонала, организация и контроль подготовки актов приемки выполненных работ;− мониторинг хода проведения сбора сведений о населении, контрольных мероприятий и сдачи материалов переписи и мобильных устройств;− обобщение отчетов временного переписного персонала, привлекаемых для сбора сведений о населении, о проведении переписи населения;− участие в подготовке отчета о выполнении всего комплекса работ по проведению ВПН-2020, обобщение опыта организации работы и выработка предложений по ее улучшению;− оказание методологической и организационной помощи структурным подразделениям органов государственной статистики районного уровня и временному переписному персоналу. |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных(контролер) | − прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и заполнения переписных документов; − изучение нормативных документов по организации подготовки и проведения ВПН-2020;**−** подготовка материалов для разработки проектов нормативных актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению состава комиссий субъекта Российской Федерации по ВПН-2020;− подготовка макетов таблиц для мониторинга выполнения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в части мероприятий, обеспечивающих полноту охвата населения переписью: уточнение перечня и границ муниципальных образований и населенных пунктов; списков сельских населенных пунктов; обеспечения наличия в муниципальных образованиях и населенных пунктах указателей названий улиц, номеров домов и квартир − для их направления в муниципальные образования; − сбор и обобщение информации, поступившей от органов местного самоуправления, по обеспечению наличия в муниципальных образованиях указателей названий улиц, номеров домов и номеров квартир для передачи информации мониторинга на федеральный уровень;− оказание организационной помощи в работе по подготовке переписи населения Уполномоченным по вопросам переписи;− участие во взаимодействии с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по вопросам организации переписи отдельных категорий населения и обеспечения безопасности работы временного переписного персонала, осуществляющих сбор сведений о населении;− контроль хода проведения Мониторинга осуществления полномочий органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления по подготовке к проведению ВПН-2020 в части мероприятий, обеспечивающих полноту охвата населения переписью: образование комиссий по проведению переписи в муниципальных образованиях; уточнение перечня и границ муниципальных образований и населенных пунктов; обеспечение наличия в муниципальных образованиях и населенных пунктах указателей названий улиц, номеров домов и квартир; освещение улиц и подъездов домов;− участие в работах по подготовке схематических планов населенных пунктов и внутригородских районов и округов, схематических карт городских округов и муниципальных районов, округов, цифровой картографической основы ВПН-2020 по соответствующему субъекту Российской Федерации;− участие в подготовке переписи населения на отдельных (в т.ч. труднодоступных) территориях Российской Федерации;− участие в работах по переписному районированию и составлению оргплана: деление территории на переписные и счетные участки; определение потребности во временном переписном персонале, помещениях для размещения переписных и стационарных (включая краткосрочные) участков; разработка графика обучения временного переписного персонала;− контроль подготовки и оформления контрактов аренды помещений переписных и стационарных участков;− организация работ по привлечению временного переписного персонала ВПН-2020;− создание и контроль работы мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;− организация обучения и тестирования временного переписного персонала, привлекаемых для сбора сведений о населении;− участие в контроле и подготовка, оформление и учет контрактов по приему на работу временного переписного персонала с использованием АС ВПН;− подготовка мобильных устройств, предназначенных для сбора сведений о населении;− участие в распределении переписных документов, инструктивных материалов, канцелярских товаров, мобильных устройств, экипировки переписчиков и средств связи по муниципальным образованиям;− участие во взаимодействии с организациями жилищно−коммунального хозяйства, УК, ТСЖ по уточнению численности населения, проживающего в помещениях, обеспечению получения доступа временного переписного персонала в дома с ограниченным доступом к помещениям (имеющие кодовые замки, охрану и т.п.) и их обобщение;− участие в организации проведения предпереписной проверки по уточнению списков адресов помещений, картографического материала и их обобщение и актуализация оргплана проведения переписи населения с использованием АС ВПН;− участие в организации получения административных данных о численности населения, проживающего в жилых помещениях;− сдача и приемка материалов переписи, мобильных устройств и других материальных ценностей всеми категориями временного переписного персонала, организация и контроль подготовки актов приемки выполненных работ;− мониторинг хода проведения сбора сведений о населении, контрольных мероприятий и сдачи материалов переписи и мобильных устройств;− участие в подведении предварительных итогов ВПН-2020;− обобщение отчетов временного переписного персонала, привлекаемых для сбора сведений о населении, о проведении ВПН-2020;− оказание методологической и организационной помощи структурным подразделениям органов государственной статистики районного уровня и временным переписным работникам;**−** контроль хода проведения Мониторинга подготовки и проведения автоматизированной обработки материалов ВПН-2020. |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных(администратор ЛВС) | - прохождение обучения;- общая организация работы в смене специалистов СВТ;- обеспечение доступа к автоматизированным рабочим местам пользователей в период обработки первичных статистических данных переписей и обследований; - установка и настройка программного обеспечения для использования на технических средствах, используемых для обработки первичных статистических данных в соответствии с технической документацией;- обеспечение и поддержание работоспособности используемых в работе технических средств (серверов баз данных и сервера приложений, файлового хранилища, сканеров);- осуществление информационного взаимодействия с федеральным уровнем в период обработки первичных статистических данных;- ответственность за сохранность технических средств, за сохранность и обеспечение конфиденциальности полученных сведений, и их защиты от несанкционированного доступа, содержащихся в отчетных формах. |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных (специалист СНТ) | - обновление программного обеспечения и районной базы, проведение привязки планшета к переписному участку на планшетных компьютерах, используемых для сбора и обработки сведений о населении в соответствии с технической документацией;− администрирование программного обеспечения для использования на технических средствах, используемых для сбора и обработки сведений о населении в соответствии с технической документацией;− обеспечение и поддержание работоспособности используемых для выполнения работ технических средств территориального, районного и полевого уровней |

**5. Количество заключенных контрактов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории привлекаемых лиц | Количество заключен-ных контрактов | Общая стоимость заключен-ных контрактов в рублях | Количество контрактов, по которым изменены условия контракта | Количество исполнен-ных контрактов | Количество контрактов с ненадле жащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом | Количество расторгнутых контрактов с указанием оснований (причин) его расторжения |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных | 70 | 6106977.00 |  |  |  |  |
| **Итого** | **70** | **6106977.00** |  |  |  |  |