**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 ноябре 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  (контролер полевого уровня) | -прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  -проведение предпереписной проверки на территории переписного участка, включая уточнение состава переписного участка в списках адресов домов и в формах оргплана по вновь построенным или снесенным домам, взаимодействие с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья по обеспечению получения доступа переписного персонала в дома переписного участка  с ограниченным доступом к помещениям, с кодовыми замками, охраной и тому подобным, взаимодействие с участковыми уполномоченными органов внутренних дел по обеспечению безопасности переписного персонала и сохранности переписных документов;  -организация на переписном участке выполнения подготовительных работ к ВПН-2020 в соответствии с указаниями Росстата, проведение проверки готовности к переписи населения;  -участие в подборе переписчиков;  -приемка от уполномоченного по вопросам переписи, комплектование и распределение переписной документации, мобильных устройств по счетным участкам;  -проведение с 1 по 25 октября 2021 г. консультаций населения, проживающего на территории переписного участка, о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнения ответов на вопросы переписных листов в электронной форме;  -организация и контроль работы стационарных (включая краткосрочные) участков, размещенных в помещении соответствующего переписного участка, проведение опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших на переписной участок;  -обучение переписчиков порядку проведения ВПН-2020 и заполнения переписных листов на бумажном носителе и в электронной форме;  -организация работы переписчиков;  -участие в работе мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;  -проведение опроса населения по месту проживания или в помещении переписного участка и заполнение переписных документов на население, не прошедшее перепись в сети Интернет;  -проверка правильности ежедневного заполнения таблиц записных книжек переписчиков о числе переписанных лиц и заполненных контрольных документов по каждому жилому помещению счетного участка;  -ежедневный контроль за работой переписчиков, входящих в состав переписного участка, в период сбора сведений о населении и проведения контрольных мероприятий, сбор и анализ информации о числе жилых помещений, в которых проведена перепись населения, контроль правильности заполнения переписных листов в электронной форме и на бумажном носителе;  -принятие мер по обеспечению безопасности работы переписчиков, сохранности переписных документов и мобильных устройств;  -выгрузка заполненных электронных переписных листов с мобильных устройств (или с резервных SD-карт памяти) переписчиков и передача информации уполномоченному по вопросам переписи;  -ежедневное заполнение таблицы 4 «Ход проведения переписи» записной книжки контролера полевого уровня по каждому счетному участку, входящему в состав переписного участка, о числе помещений и количестве переписанных лиц и передача информации уполномоченному по вопросам переписи;  -ежедневный отчет уполномоченному по вопросам переписи о выполненном объеме работ каждым переписчиком, возникающих трудностях и конфликтных ситуациях, предоставление необходимой оперативной информации;  -разбор и проверка контрольных документов переписного участка;  -распределение заполненных на стационарном участке переписных листов по счетным участкам в соответствии  с адресами проживания населения;  -разбор и проверка в период проведения ВПН-2020 заполненных форм контрольных документов по адресам, входящим в переписной участок, к которым относится стационарный участок;  -проверка (при наличии) бумажных переписных листов, заполненных переписчиками счетных участков, относящихся к тому же переписному участку, что и стационарный участок;  -организация и проведение совместно с переписчиками контрольного обхода помещений;  -приемка и проверка заполненных переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи от переписчиков, подведение итогов по переписному участку в разрезе каждого счетного участка и сдача материалов по переписному участку уполномоченному по вопросам переписи;  -обеспечение хранения в переписном участке переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений  о населении от несанкционированного доступа, разглашения  и распространения |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных (специалист средств вычислительной техники) | -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;  -подготовка технических средств к использованию для сбора и обработки сведений о населении. |
| - по сбору первичных статистических данных  (переписчик) | прохождение обучения порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  выполнение указаний контролера полевого уровня по сбору информации о населении и ее проверке;  проведение ВПН-2020 на счетном участке путем посещения каждого жилого помещения и нежилого помещения, где может проживать население, и заполнение переписных документов на население, не прошедшее до этого перепись в сети Интернет или на стационарном участке;  уточнение информации о прохождении переписи у населения, заполнившего переписные листы в электронной форме, размещенные в сети Интернет и, при необходимости, уточнение информации переписных документов;  ежедневное заполнение таблиц записной книжки переписчика информацией о проведенной за день работе и информирование контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц;  участие в работе мобильных бригад переписчиков  и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;  проведение ВПН-2020 на стационарном участке путем опроса населения, пришедшего на стационарный участок для прохождения переписи вне своего жилого помещения или по телефону, и заполнения переписных документов;  контрольный обход помещений совместно с контролером полевого уровня для проверки полноты и правильности проведения ВПН-2020;  подсчет итогов о численности переписанного населения  по счетному участку, заполнение сопроводительных документов на переписные документы по счетному участку;  сдача заполненных переписных листов на бумажном носителе или мобильных устройств и иных материалов переписи контролеру полевого уровня;  обеспечение на соответствующем счетном участке хранения переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со статьей 8 Закона о переписи населения) |
| - по обеспечению обработки первичных статистических данных (начальник смены) | организация работы в смене, обеспечение непрерывности  и корректности технологической обработки машиночитаемых документов (далее – МЧД) и электронных документов переписи, поступивших с мобильных устройств и через Интернет;  протоколирование процесса обработки;  контроль на всех этапах цикла полной истории обработки всех материалов с сохранением информации в лог-файле электронной пачки переписных листов, которая может быть проанализирована в рамках территориальных органов Росстата;  принятие решений в нештатных ситуациях и несение  за них персональной ответственности;  мониторинг всех этапов обработки сведений о населении |
| - по обеспечению обработки первичных статистических данных (кодировщик статистической информации) | - прохождение обучения порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  - участие в комплектовании материалов переписи населения на бумажных носителях по массивам;  - подготовка материалов переписи на бумажном носителе к обработке;  -проверка полноты и качества заполнения данных;  -комплектование материалов, подсчет итогов по портфелям, заполнение сопроводительной документации;  - исправление данных на бумажных носителях по пачкам, не пригодным для автоматизированной обработки |
| - по обработке первичных статистических данных (оператор ввода статистической информации) | прохождение обучения порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  сканирование бланков форм МЧД переписи;  контроль полноты и исключение дублирования ввода электронных пачек, контроль полноты ввода информации внутри электронной пачки по МЧД;  проверка комплектности бланков с помощью программных средств АС ВПН;  проверка соответствия контрольных чисел  с сопроводительного бланка реально введенным и подсчитанным значениям;  ввод сведений о населении в электронную форму, загрузка сведений о населении, полученных в электронном виде с мобильных устройств в специализированное программное обеспечение АС ВПН |
| - по обработке первичных статистических данных (оператор формально-логического контроля) | - прохождение обучения порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  - контроль полноты и качества обработки сведений о населении переписи с использованием специализированного программного обеспечения АС ВПН;  - проведение экранного кодирования полей переписных листов, контроль правильности распознавания и верификации символов и меток в отсканированных МЧД;  - консолидация первичных данных, полученных разными способами сбора;  - проведение формального и логического контроля с использованием специализированного программного обеспечения АС ВПН;  - специальный контроль отдельных полей переписных листов средствами АС ВПН (например, контроль данных о национальностях и языках) |

**5. Количество заключенных контрактов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории привлекаемых лиц | Количество заключен-ных контрактов | Общая стоимость заключенных 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 | 13 | 242654.66 |  |  |  |  |
| - по сбору первичных статистических данных | 57 | 446823.00 |  |  |  |  |
| - по обеспечению обработки первичных статистических данных | 7 | 147672.77 |  |  |  |  |
| - по обработке первичных статистических данных | 51 | 999038.47 |  |  |  |  |
| **Итого** | **128** | **1836188.90** |  |  |  |  |