**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 августе 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. |

**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 | 10 | 560985.64 |  |  |  |  |
| **Итого** | **10** | **560985.64** |  |  |  |  |