**Информация о контрактах, заключенных с физическими лицами, привлекаемыми к выполнению работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных при подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года**

**в августе-декабре 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** | |
| **157.0113.15 9.03.92020. 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 (бригадир-инструктор) | - ознакомиться с нормативными правовыми и методологическими документами;  - организовать работу контролера и инструкторов Приморскстата по подготовке к СХМП-2021 и осуществить контроль за выполнением их функций;  - подготовить материалы для взаимодействия с органами исполнительной власти Приморского края и органами местного самоуправления;  - организовать работу по формированию списков объектов СХМП-2021 по муниципальным образованиям Приморского края в соответствии с Порядком составления списков;  - организовать работу по актуализации списков объектов СХМП-2021 по муниципальным образованиям Приморского края в соответствии с Порядком составления списков;  - осуществить контроль за ходом актуализации списков объектов микропереписи;  - произвести анализ внесенных в подсистему ведения списков АС ВСХП актуализированных исходных данных по спискам микропереписи;  - подготовить материал по подготовке и проведению ВСМП для его отправки в структурные подразделения Приморскстата;  - регулярно отслеживать информацию, размещаемую на портале технической и методологической поддержке АС ВСХП федерального уровня. |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных (контролер) | - координировать работу по формированию списков объектов СХМП с использованием подсистемы ведения списков и передаче их в структурные подразделения Приморскстата;  - координировать работу по актуализации списков объектов микропереписи в соответствии с Порядком составления списков;  - осуществлять контроль полноты составления списков объектов микропереписи;  - осуществлять подготовку материалов по вопросам ИРР в соответствии с Программой выполнения организации и проведения ИРР;  - осуществлять организацию встреч с работниками СМИ, мероприятий, «круглых столов» и других. |
| - по обеспечению сбора первичных статистических данных (инструктор территориального уровня) | **этап** - с 22 июля по 20 августа 2021 года:  - пройти обучение;  - организовать работу переписчиков на закрепленных за ними счетных участках, обеспечить их документами сельскохозяйственной микропереписи, канцелярскими принадлежностями, средствами индивидуальной защиты;  - осуществлять постоянный контроль за работой переписчиков по сбору сведений от респондентов и оказывать помощь переписчикам в решении возникающих вопросов;  - осуществлять заполнение записной книжки инструктора полевого уровня и ежедневно передавать информацию о числе переписанных объектов и числе отказавшихся отвечать респондентов, полученную от переписчиков о ходе сельскохозяйственной микропереписи, заместителю уполномоченного по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи;  - производить сбор переписных листов на бумажных носителях от переписчиков (в отдельных случаях от сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей), контроль сведений на формах переписных листов;  - осуществлять контроль сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи на планшетных компьютерах; прием планшетных карт памяти с информацией об объектах переписи от переписчиков.  - осуществлять взаимодействие с представителями органов местного самоуправления, информировать уполномоченного (заместителя уполномоченного) по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи о проблемных вопросах, возникающих в ходе сельскохозяйственной микропереписи.  **II этап** - с 21 августа по 16 сентября 2021 года:  - осуществлять постоянный контроль за работой переписчиков по сбору сведений от респондентов и оказывать помощь переписчикам в решении возникающих вопросов;  - осуществлять заполнение записной книжки инструктора полевого уровня и ежедневно передавать информацию о числе переписанных объектов и числе отказавшихся отвечать респондентов, полученную от переписчиков о ходе сельскохозяйственной микропереписи, заместителю уполномоченного по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи;  - производить сбор переписных листов на бумажных носителях от переписчиков (в отдельных случаях от сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей), контроль сведений на формах переписных листов;  - осуществлять контроль сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи на планшетных компьютерах; прием планшетных карт памяти с информацией об объектах переписи от переписчиков.  - осуществлять взаимодействие с представителями органов местного самоуправления, информировать уполномоченного (заместителя уполномоченного) по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи о проблемных вопросах, возникающих в ходе сельскохозяйственной микропереписи.  - осуществить контрольный обход объектов сельскохозяйственной микропереписи совместно с уполномоченным (заместителем уполномоченного) по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи, а также с представителем Приморскстата. |
| - по обеспечению обработки первичных статистических данных (оператор формального и логического контроля) | - пройти обучение;  - провести формальный и логический контроли всей распознанной информации;  - осуществить редактирование данных в случае обнаружения их нелогичности, обеспечить полноту и отсутствие противоречивости данных;  - консолидировать первичные статистические данные, полученные разными способами сбора;  - осуществить контроль полноты и отсутствие дублирования данных, зарегистрированных с СПО СХМП. |
| - по обработке первичных статистических данных (оператор ввода статистической информации) | - пройти обучение;  - осуществить ввод электронных документов, поступивших в Приморскстат с планшетных компьютеров;  - произвести контроль сбора отчетности через web-сбор Росстата;  - осуществить ввод данных в АС СХМП с бумажных немашиночитаемых документов. |

**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 | 5 | 457537.61 |  |  |  |  |
| - по обеспечению обработки первичных статистических данных | 2 | 140488.25 |  |  |  |  |
| - по обработке первичных статистических данных | 2 | 87871.47 |  |  |  |  |
| **Итого** | **9** | **685897.33** |  |  |  |  |