**Информация о контрактах, заключенных с физическими лицами, привлекаемыми к выполнению работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных выборочного наблюдения трудоустройства выпускников, получивших среднее профессиональное и высшее образование в сентябре 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 9.05.92020. 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 (инструктор) | - пройти инструктаж по проведению Наблюдения;  - участвовать в подборе и обучении интервьюеров;  - контролировать работы интервьюеров по натурному обходу отобранных для проведения наблюдения счетных участков;  - участвовать в формировании форм № 1-ВТР на основе программного комплекса по составлению списка адресов домохозяйств;  - заполнить контактной информацией в письмах-обращениях руководителя Федеральной службы государственной статистики к участникам обследования;  - комплектовать инструментарий наблюдения для интервьюеров;  - актуализировать списки объектов Наблюдения для сбора первичных статистических данных;  - проверить списки адресов для сбора первичных статистических данных;  - координировать работы интервьюеров при рекрутировании домохозяйств  и проведении опросов;  - проводить сбор и передачу данных мониторинга хода проведения Наблюдения, в том числе сбора первичных статистических данных, специалистам территориального уровня;  - принять заполненные формы Наблюдения, содержащие первичные статистические данные, иные материалы Наблюдения (формы № 1-ВТР, отчеты интервьюеров о проведенном опросе);  - поддерживать постоянную связь с интервьюерами, бригадиром-инструктором территориального уровня, специалистом территориального органа Росстата, ответственным за проведение наблюдения, по вопросам проведения наблюдения;  - провести проверку полноты и правильности заполнения форм Наблюдения, содержащих первичные статистические данные, в соответствии с указаниями по их заполнению;  - осуществлять контроль за сбором первичных статистических данных в соответствии с официальной статистической методологией;  - провести кодирование анкет (100% анкет на бумажных носителях);  - осуществлять визуальный контроль качества заполнения анкет интервьюерами (100% анкет на бумажных носителях);  - провести контрольный опрос части респондентов Наблюдения в соответствии с указаниями по его проведению;  - комплектовать формы Наблюдения, содержащих первичные статистические данные, для отправки в территориальный ораган Росстата. |
| - по сбору первичных статистических данных (интервьюер) | - пройти обучение в течение одного рабочего дня;  - провести натурный обход и рекрутирование домошних хозяйств для участия в Наблюдении;  - подготовить и провести оповещение домохозяйств о предстоящем Наблюдении;  - провести опрос лиц, закончивших образовательные организации высшего или среднего профессионального образования в 2016-2020 годах, и заполненить с их слов формы № 1-ВТР Наблюдения на бумажных носителях в соответствии с указаниями по их заполнению на ввереном счетном участке;  - обеспечить сохранность заполненных на бумажных носителях форм № 1-ВТР;  - сдать инструктору территориального уровня отчета о проведении Наблюдения, заполненные формы № 1-ВТР Наблюдения, содержащие первичные статистические данные (при наличии), иные материалы Наблюдения;  - обеспечить сохранность полученной информации и неразглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе Наблюдения. |
| - по обработке первичных статистических данных (оператор ввода и ФЛК) | - прохождение инструктажа о порядке ввода Анкет в базу данных;  - получение необходимой документации:  -выполнение ввода Анкет;  - сдача результатов работы Заказчику |

**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 | 4 | 30959.56 |  |  |  |  |
| - по сбору первичных статистических данных | 15 | 99966.55 |  |  |  |  |
| - по обработке первичных статистических данных | 2 | 26088.01 |  |  |  |  |
| **Итого** | **21** | **157014.12** |  |  |  |  |