Контракты с физическими лицами на выполнение работ, связанных с проведением

**по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года**

**на 02.08.2021 года**

Физические лица для выполнения работ, связанных с проведением

Подготовкой и проведение Всероссийской переписи населения -2020

Наименование категории привлекаемых лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  заказчика | Источник финансиро-вания с указанием кода бюджетной классифи-кации Российской Федерации | Объект закупки с указанием объема (содержания) работ, выполняемых  физическими лицами по контрактам  на выполнение работ | Количество заключенных контрактов | Общая стоимость заключенных контрактов в рублях | Количество контрактов, по которым изменены условия контракта | Количество исполненных контрактов | Количество контрактов с ненадлежа-щим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом | Количество расторгнутых контрактов с указанием оснований (причин) его расторжения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Инструктор территориального уровня  Пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения Всероссийской переписи населения 2020 года (ВПН-2020) и сбора сведений о населении. Подготовить материалы для обращений Северо-Кавказстата в органы исполнительной власти (название субъекта 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.  Подготовить материалы для направления в органы местного самоуправления по привлечению граждан, проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, к работам по актуализации списков адресов домов. Участвовать в организации проведения информационно-разъяснительной работы среди населения по ВПН-2020 и распространении итогов переписи населения.  Взаимодействовать с Росстатом по вопросам проведения информационно-разъяснительной работы среди населения по ВПН-2020 и распространения итогов переписи. Принимать 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. Знакомить население с формами бланков переписных листов с разъяснением вопросов, задаваемых населению в ходе ВПН-2020, и получаемой информации.  Участвовать в работе по информированию населения о порядке проведения опроса членов домохозяйств и различных методах проведения переписи.  Освещать деятельность комиссий (название субъекта Российской Федерации), органов местного самоуправления по проведению ВПН-2020, а также территориальных органов Росстата. Информировать население об адресах размещения переписных участков, в том числе стационарных (включая краткосрочные), и времени их работы. Реагировать на негативные публичные выступления в адрес  ВПН-2020 и ее организаторов. Участвовать в подготовке информации для публикации в СМИ по данным Мониторинга подготовки, проведения и автоматизированной обработке материалов ВПН-2020. Подготовить материал для оформления контрактов с временным переписным персоналом и учет оформленных документов с использованием АС ВПН. Оформлять документы, необходимые для проведения оплаты за выполненную работу переписному персоналу. Участвовать в организации обучения и тестирования временного переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении. Участвовать в организации и контроле работы мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках. Участвовать в работе и оказании помощи в распределении переписных документов, инструктивных материалов, канцелярских товаров, мобильных устройств, экипировки переписчиков и средств связи по муниципальным образованиям. Участвовать в организации и проведении предпереписной проверки по уточнению списков адресов помещений, картографического материала и актуализация оргплана проведения переписи населения с использованием АС ВПН. Организовать сдачу и приемку материалов переписи, мобильных устройств и других материальных ценностей всеми категориями временного переписного персонала, организовать и контролировать подготовку актов приемки выполненных работ. Организовать мониторинг хода проведения сбора сведений о населении, контрольных мероприятий и сдачи материалов переписи и мобильных устройств.. Обобщать отчеты временного переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении, о проведении переписи населения. Участвовать в подготовке отчета о выполнении всего комплекса работ по проведению ВПН-2020, обобщении опыта организации работы и выработки предложений по ее улучшению. Оказывать методологическую и организационную помощь структурным подразделениям органов государственной статистики районного уровня и временному переписному персоналу. Участвовать в подготовке сборников официальной публикации итогов ВПН-2020. Участвовать в проведении анализа и подготовке аналитических материалов по итогам ВПН-2020. | 19 | 4879307,16 |  |  |  | 1 |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Администратор ЛВС  Осуществлять подготовку к использованию (обеспечение доступа, настройка) автоматизированных рабочих мест пользователей в период подготовки к ВПН-2020 и в период обработки первичных статистических данных. Осуществлять подготовку к использованию (обеспечение доступа, настройка) автоматизированных рабочих мест пользователей в период подготовки к ВПН-2020 и в период обработки первичных статистических данных. Осуществлять администрирование программного обеспечения для использования на технических средствах, в период подготовки к ВПН-2020 в соответствии с технической документацией. Осуществлять администрирование средств защиты информации (СЗИ) АС ВПН (установка обновлений программного обеспечения, включая программное обеспечение СЗИ). Обеспечивать и поддерживать работоспособность используемых в работе технических средств территориального уровня (серверов баз данных и сервера приложений, файлового хранилищ), технических средств, используемых на районном и полевом уровнях в период подготовки, проведения, обработки материалов и подведения итогов ВПН-2020. Осуществлять информационное взаимодействие с федеральным уровнем в период подготовки, проведения, обработки материалов и подведения итогов к ВПН-2020 Нести ответственность за сохранность технических средств, обеспечение конфиденциальности и сохранность полученных сведений и их защиты от несанкционированного доступа. Организовать и контролировать работу специалистов СВТ. Осуществлять контроль за использованием мобильных устройств на полевом уровне с использованием СУУ. | 3 | 486005,94 |  |  |  | 3 |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Уполномоченный по вопросам переписи  Пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения Всероссийской переписи населения 2020 года (ВПН-2020)и заполнения переписных документов. Изучить нормативные документы по организации подготовки и проведения ВПН-2020. Подготовить материалы для разработки проектов нормативных актов органов местного самоуправления по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании. Осуществлять приемку, подготовку и распределение мобильных устройств по регистраторам. Организовать работу инструкторов районного уровня и контролеров полевого уровня.  Провести обучение и тестирование переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении. Осуществлять приемку, подготовку и распределение мобильных устройств по переписным участкам. Вести список переписного персонала и мобильных устройств в АС ВПН. Формировать записные книжки (маршрутных листов) переписчика и записные книжки контролеров полевого уровня. Подготовить материалы для обращения в органы местного самоуправления по предоставлению помещений, оборудованных средствами связи и пригодных для работы лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, хранения средств материально-технического обеспечения. Подготовить материалы для обращения в органы местного самоуправления по вопросам транспортного обеспечения переписных участков. Ознакомить контролеров полевого уровня с границами переписных участков, организовать работы по проведению предпереписной проверки списков адресов домов и уточнения картографического материала, включая цифровой картографический материал. Организовать работу переписчиков стационарных участков и дежурства в помещениях переписных участков. Организовать сбор сведений о населении на каждом счетном участке. Создать и контролировать работу мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках.. Консультировать население о порядке прохождения Интернет-переписи. Организовать сбор 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. Контролировать правильность заполнения переписных листов.. Осуществлять заполнение сводной ведомости и сводки итогов по муниципальному образованию на основе сводных ведомостей по переписным участкам.. Осуществлять подсчет предварительных итогов переписи населения по муниципальному образованию и анализ полученных результатов. Подготовить отчет о выполнении всего комплекса работ по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании, осуществить обобщение опыта организации работы и выработку предложений по ее улучшению. Обеспечить сохранность мобильных устройств и других средств материально-хозяйственного назначения. Проводить мониторинг хода подготовки и проведения ВПН-2020, осуществлять передачу информации на региональный уровень с использованием АС ВПН. Организовать сдачу мобильных устройств, средств материально-хозяйственного назначения, инструктивных материалов, переписных документов в ТОГС. Оказывать методологическую и организационную помощь переписному персоналу (консультирование, разрешение нестандартных ситуаций). Организовать работу мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках. Оказать помощь контролерам полевого уровня в проведении контрольных мероприятий (контрольный обход помещений, разбор и проверка заполненных контрольных документов по адресам). Контролировать подсчет итогов численности переписанного населения по переписным участкам, заполнение сопроводительных документов. Организовать расклейки плакатов с информацией о проведении ВПН-2020 в местах массового пребывания населения. Подготовить мобильные устройства и передачу их контролерам полевого уровня. Подготовить проверку и приемку мобильных устройств от контролеров полевого уровня. Обеспечить конфиденциальность полученных сведений о населении (в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 января 2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения») и их защиту от несанкционированного доступа. | 107 | 11705044,05 |  |  |  | 2 |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Администратор ЛВС  Осуществлять подготовку к использованию (обеспечение доступа, настройка) автоматизированных рабочих мест пользователей в период подготовки к ВПН-2020 и в период обработки первичных статистических данных. Осуществлять подготовку к использованию (обеспечение доступа, настройка) автоматизированных рабочих мест пользователей в период подготовки к ВПН-2020 и в период обработки первичных статистических данных. Осуществлять администрирование программного обеспечения для использования на технических средствах, в период подготовки к ВПН-2020 в соответствии с технической документацией. Осуществлять администрирование средств защиты информации (СЗИ) АС ВПН (установка обновлений программного обеспечения, включая программное обеспечение СЗИ). Обеспечивать и поддерживать работоспособность используемых в работе технических средств территориального уровня (серверов баз данных и сервера приложений, файлового хранилищ), технических средств, используемых на районном и полевом уровнях в период подготовки, проведения, обработки материалов и подведения итогов ВПН-2020. Осуществлять информационное взаимодействие с федеральным уровнем в период подготовки, проведения, обработки материалов и подведения итогов к ВПН-2020 Нести ответственность за сохранность технических средств, обеспечение конфиденциальности и сохранность полученных сведений и их защиты от несанкционированного доступа. Организовать и контролировать работу специалистов СВТ. Осуществлять контроль за использованием мобильных устройств на полевом уровне с использованием СУУ. | 6 | 659235,78 |  |  |  |  |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Специалист СВТ  Осуществлять администрирование программного обеспечения для использования на технических средствах, используемых для сбора и обработки сведений о населении в соответствии с технической документацией. Осуществлять обеспечение и поддержание работоспособности используемых для выполнения работ технических средств территориального, районного и полевого уровней. Нести ответственность за сохранность технических средств и обеспечение конфиденциальности полученных сведений о населении (в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 января 2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения») и их защиту от несанкционированного доступа. Сдать Заказчику все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом. Устранить выявленные Заказчиком недостатки, допущенные в ходе работы, за свой счет. | 38 | 1101221,38 |  |  |  | 1 |

Заместитель начальника отдела статистики населения и здравоохранения Т.П. Панишко

02.08.2021