**Контракты с физическими лицами на выполнение работ, связанных с проведением Всероссийской переписи населения 2020 года**

**на 01.02.2022 года**

Физические лица для выполнения работ, связанных с проведением

Всероссийской переписи населения -2020

Наименование категории привлекаемых лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  заказчика | Источник финансирования с указанием кода бюджетной классификации 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 ненадлежащим 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 | 1540792704 | **Администратор ЛВС**  1. Осуществлять подготовку к использованию (обеспечение доступа, настройка) автоматизированных рабочих мест пользователей в период обработки первичных статистических данных.  2. Осуществлять администрирование средств защиты информации (СЗИ) АС ВПН (установка обновлений программного обеспечения, включая программное обеспечение СЗИ).  3. Обеспечивать и поддерживать работоспособность используемых в работе технических средств территориального уровня (серверов баз данных и сервера приложений, файлового хранилища), технических средств, используемых для обработки материалов и подведения итогов ВПН-2020.  4. Осуществлять информационное взаимодействие с федеральным уровнем в период обработки материалов и подведения итогов к ВПН-2020.  5. Нести ответственность за сохранность технических средств, обеспечение конфиденциальности и сохранность полученных сведений и их защиты от несанкционированного доступа.  6. Организовать и контролировать работу специалистов СВТ.  7. Сдать Заказчику все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.  8. Устранить выявленные Заказчиком недостатки, допущенные в ходе работы, за свой счет. | 3 | 508461.66 |  |  |  |  |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 1540792704 | **Оператор формального и логического контроля**  1. Пройти обучение порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  2. Контролировать полноту и качество обработки сведений о населении переписи с использованием специализированного программного обеспечения АС ВПН;  3. Провести экранное кодирование полей переписных листов, контролировать правильность распознавания и верификации символов и меток в отсканированных машиночитаемых документах (далее – МЧД);  4 Осуществлять заполнение адресов второго места жительства по массиву МЧД, для обработки формы КС при консолидации первичных данных;  5. Консолидировать первичные данные, полученные разными способами сбора;  6. Провести формальный и логический контроль с использованием специализированного программного обеспечения АС ВПН;  7. Провести специальный контроль отдельных полей переписных листов средствами АС ВПН.  8. 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.  9. Сдать Заказчику все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.  10. Устранить выявленные Заказчиком недостатки, допущенные в ходе работы, за свой счет. | 68 | 2362620,39 |  |  |  |  |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 1540792704 | **Начальник смены**  1. Организовать работы в смене, обеспечить непрерывность и корректность технологической обработки машиночитаемых документов (далее – МЧД) и электронных документов переписи, поступивших с мобильных устройств и через Интернет;  2. Протоколировать процесс обработки;  3. Осуществлять 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;  4. Принимать решения в нештатных ситуациях и нести за них персональную ответственность;  5. Проводить мониторинг всех этапов обработки сведений о населении.  6. 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.  7. Сдать Заказчику все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.  8. Устранить выявленные Заказчиком недостатки, допущенные в ходе работы, за свой счет. | 6 | 247 114.78 |  |  |  |  |

Начальник отдела статистики населения и здравоохранения Т.П. Панишко