Контракты с физическими лицами на выполнение работ, связанных с проведением

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

**на 18.01.2021 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 | Бригадир-инструктор территориального уровня  Подготавливать материалы для рассмотрения вопросов о ходе организации ВПН-2020 на заседаниях комиссии (название субъекта Российской Федерации) по проведению ВПН-2020 в муниципальных образованиях. Подготавливать материалы для обращений Северо-Кавказстата в органы исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) и органы местного самоуправления по вопросам разграничения объектов переписи населения территориальными структурами федеральных органов исполнительной власти, имеющими специальные контингенты населения, и Северо-Кавказстатом. Подготавливать указания по заполнению макетов таблиц для мониторинга выполнения органами исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) и органами местного самоуправления в части мероприятий, обеспечивающих полноту охвата населения переписью. Подготавливать материалы для обращений Северо-Кавказстата в органы исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации), органы местного самоуправления и иные организации по предоставлению данных о количестве жилых помещений и численности лиц, проживающих и зарегистрированных по месту жительства и пребывания. Контролировать проведение работ по подготовке картографического материала для переписи населения: актуализации схематических планов населенных пунктов, внутригородских районов и округов города, схематических карт городских округов и муниципальных районов, округов. Контролировать подготовку и оформления документов, необходимых  для проведения оплаты за выполненную работу регистраторам. Подготавливать материалы для обращений Северо-Кавказстата в органы исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) и органы местного самоуправления по подбору помещений для работы переписного персонала, хранения документации и средств материально-технического назначения. Участвовать в приемке и контроле поступающих средств материально-технического обеспечения, инструктивных материалов и печатной продукции. Организовать перепись отдельных категорий населения. Подготавливать письма об обеспечении безопасности работы временного переписного персонала, осуществляющих сбор сведений о населении. Организовать работы 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. Организовать работы 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. Подготавливать материалы для взаимодействия с органами исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) и органами местного самоуправления по предоставлению помещений, оборудованных средствами связи и пригодных для работы лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, хранения переписных листов; транспортных средств и средств связи. Контролировать подготовку и оформление документов для аренды помещений переписных и стационарных участков. Контролировать организацию работ по привлечению временного переписного персонала ВПН-2020. Осуществлять контроль организации работ по созданию мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках. Контролировать организацию обучения и тестирования временного переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении.  Контролировать подготовку, оформление и учет договоров по приему на работу, увольнению временного переписного персонала с использованием АС ВПН. Контролировать учет и подготовку мобильных устройств, предназначенных для сбора сведений о населении. Организовать работы по распределению переписных документов, инструктивных материалов, канцелярских товаров, мобильных устройств, экипировки переписчиков и средств связи по муниципальным образованиям.  Организовать обеспечение муниципальных образований переписной документацией. | 5 | 1513130,19 |  |  |  |  |
| Отдел статистики населения и здравоохранения | 01131590292020 | Контролер  Пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении. Изучить нормативные документы по организации подготовки и проведения ВПН - 2020. Подготовить материалы для разработки проектов нормативных актов органов исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) и органов местного самоуправления по определению состава комиссий (название субъекта Российской Федерации) по ВПН-2020. Подготовить материалы для направления в органы местного самоуправления по привлечению граждан, проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, для работы в качестве Уполномоченных по вопросам переписи. Подготовить материалы для обращений в региональные организации, имеющие в своем ведении актуализированный картографический материал и данные о количестве домов  и строений Подготовить макеты таблиц для мониторинга выполнения органами исполнительной власти (название субъекта 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. Собирать и обобщать информацию, поступившую 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.  Собирать информацию от уполномоченных по формированию записных книжек (маршрутных листов) регистраторов, содержащих список адресов домов, подлежащих актуализации при натурном обходе.  Оказывать организационную помощь в работе по подготовке переписи населения Уполномоченным по вопросам переписи. Участвовать во взаимодействии с органами исполнительной власти (название субъекта Российской Федерации) по вопросам организации переписи отдельных категорий населения и обеспечения безопасности работы временного переписного персонала, осуществляющих сбор сведений о населении. Контролировать ход проведения Мониторинга осуществления полномочий органами исполнительной власти (название 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. Участвовать в подготовке переписи населения на отдельных (в том числе труднодоступных) территориях (название субъекта Российской Федерации). Участвовать 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.  Организовать работу по привлечению временного переписного персонала ВПН-2020.  Создать и контролировать работы мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках.  Организовать обучение и тестирование временного переписного персонала, привлекаемых для сбора сведений о населении. Участвовать в контроле и подготовке, оформлении и учете контрактов по приему на работу временного переписного персонала с использованием АС ВПН. Подготовить мобильные устройства, предназначенные для сбора сведений о населении. Участвовать в распределении переписных документов, инструктивных материалов, канцелярских товаров, мобильных устройств, экипировки переписчиков и средств связи по муниципальным образованиям. Участвовать во взаимодействии с организациями жилищно-коммунального хозяйства, УК, ТСЖ по уточнению численности населения, проживающегов помещениях, обеспечению получения доступа временного переписного персонала в дома с ограниченным доступом к помещениям (имеющие кодовые замки, охрану и тому подобное) и их обобщение. Участвовать 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.  Участвовать в организации получения административных данных о численности населения, проживающего в жилых помещениях. Организовать сдачу и приемку материалов переписи, мобильных устройств и других материальных ценностей всеми категориями временного переписного персонала, осуществить организацию и контроль подготовки актов приемки выполненных работ.  Осуществлять мониторинг хода проведения сбора сведений о населении, контрольных мероприятий и сдачи материалов переписи и мобильных устройств.  Участвовать в подведении предварительных итогов ВПН-2020. | 14 | 4015890,79 |  |  |  |  |
| 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. | 18 | 4879307,16 |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 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. | 105 | 11705044,05 |  |  |  |  |
| 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. | 37 | 1101221,38 |  |  |  |  |

Начальник отдела статистики населения и здравоохранения О.А. Скоробогатова

18.01.2021