|  |
| --- |
| **Информация о контрактах, заключенных с физическими лицами, привлекаемыми к выполнению работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных при проведении федерального обследования по производству сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан** **в 2020 году****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(период проведения)*Дата размещения документа*: 05.06.2020 г. *Дата изменения документа:* 25.12.2020 г. |
| Наименование заказчика | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Сахалинской области (Сахалинстат) |
| Источник финансирования с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации | **15701131590692020244** |
|  |
| Объект закупки | Объем (содержание) работ, выполняемых физическими лицами | Количество заключенных контрактов | Общая стоимость заключенных контрактов, рублей | Количество контрактов |
| по которым изменены условия контракта | исполненных  | с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом | расторгнутых (с указанием оснований (причин) расторжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| по обеспечению сбора первичных статистических данных(инструктор территориального уровня) | - прохождение обучения по заполнению бланка формы № 2 на бумажном носителе и в электронном виде;- подготовка предложений в список кандидатур физических лиц на выполнение работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных федерального статистического наблюдения;- участие в обучении лиц, привлеченных к выполнению работ по сбору первичных статистических данных федерального статистического наблюдения;- проверка списка адресов для сбора первичных статистических данных (включая телефонный опрос) на предмет их достижимости;- комплектация и обеспечение интервьюеров статистическим инструментарием, канцелярскими принадлежностями, товарами для фиксации данных, материальными ценностями;- координация работы интервьюеров при проведении опросов респондентов по бланку формы № 2;- контроль за работой интервьюеров по выполнению работ, связанных со сбором первичных статистических данных;- поддержание постоянной связи с интервьюерами и специалистом территориального уровня, ответственным за проведение обследования, по вопросам проведения обследования;- ведение (заполнение, сдача) Записной книжки инструктора территориального уровня;- визуальный контроль качества заполнения бланков формы № 2 на бумажных носителях или планшетных компьютерах;- организация сдачи-приемки материалов обследования от интервьюеров (заполненные бланки формы № 2 на бумажных носителях или планшетных компьютерах с первичными статистическими данными респондентов; (прием планшетных карт памяти с информацией об объектах обследования от интервьюеров с выдачей взамен нее резервной карты памяти), передача карт памяти с планшетного компьютера на территориальный уровень для сбора информации с планшетного компьютера;- сбор и передача на территориальный уровень отчетов, полученных от интервьюеров;- участие в проведении контрольных мероприятий с представителем территориального уровня (при необходимости); по отобранным для контрольных мероприятий хозяйствам заполнение отчетных документов (в зависимости от вида контрольного мероприятия (приложение №№ 4, 5, 6)) и предоставление их на территориальный уровень;- представление акта сдачи-приемки по выполненной работе курирующему работнику территориального органа Росстата в установленные сроки;- участие в подготовке отчета о привлечении лиц территориального и полевого уровней и итогового отчета о подготовке и проведении обследования для представления в Росстат.. | 2 | 129846,00 | - | 2 | - | - |
| по обработке первичных статистических данных (cпециалист территориального уровня) | - прохождение обучения по заполнению бланка формы № 2 на бумажном носителе и в электронном виде;- выполнение указаний инструктора территориального уровня по сбору информации от хозяйств, участвующих в обследовании;- обход хозяйств (при возможности) для участия в обследовании;- передача домохозяйствам, принимающим участие в обследовании, принадлежностей для фиксации данных (при наличии);- выполнение работ, связанных со сбором первичных статистических данных, путем опроса респондентов по форме № 2 и занесения в бланк формы (бумажный носитель или планшетный компьютер) ответов со слов опрашиваемого;- проведение информационно-разъяснительной работы, ответы на вопросы респондентов;- обеспечение достоверности представляемых респондентами сведений, логический и арифметический контроль предоставляемых респондентами первичных статистических данных, уточнение ответов;- сдача заполненных бланков обследования на бумажном носителе либо передача данных с планшетных компьютеров и акта сдачи-приемки по выполненной работе инструктору территориального уровня или курирующему работнику территориального органа Росстата в установленные сроки;- подготовка и сдача отчета о выполненной работе;- ведение (заполнение, сдача) Записной книжки интервьюера;- участие в контрольных мероприятиях совместно с инструктором территориального уровня и/или с курирующим работником территориального органа Росстата. | 2 | 40371,11 | - | 2 | - | - |
| **ИТОГО** | \* | 4 | 170217,11 | - | 4 | - | - |