|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2019 году**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (период проведения)  *Дата размещения документа*: 04.04.2019 г.  *Дата изменения документа:* 20.04.2019 г.  23.12.2019 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 | 151487,00 | - | 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 | 47521,37 | - | 2 | - | - |
| **ИТОГО** | \* | | 4 | 199008,37 | - | 4 | - | - |