Для организации работ по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения (ВПН) в 2021 году Брянскстат будет привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации физические лица по гражданско-правовым договорам:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория привлекаемых лиц | Срок привлечения |
| Контролер полевого уровня | ***на 58 дней*** - с 29 сентября по 25 ноября 2021 года |
| Переписчик | ***на 31 день*** - с 15 октября по 14 ноября 2021 года |
| Инструктор районного уровня | ***на 31 день*** - с 15 октября по 14 ноября 2021 года |

Основные **функции переписного персонала,** привлекаемого к подготовке

и проведению Всероссийской переписи населения

|  |  |
| --- | --- |
| Контролер полевого уровня | - прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и сбор сведений о населении;  - проведение предпереписной проверки на территории переписного участка, включая уточнение состава переписного участка в списках адресов домов и в формах оргплана по вновь построенным или снесенным домам, взаимодействие с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья по обеспечению получения доступа переписного персонала в дома переписного участка с ограниченным доступом к помещениям, с кодовыми замками, охраной и т.п., взаимодействие с участковыми уполномоченными органов внутренних дел по обеспечению безопасности переписного персонала и сохранности переписных документов;  - организация на переписном участке выполнения подготовительных работ к ВПН-2020 в соответствии с указаниями Росстата, проведение проверки готовности к переписи населения;  - участие в подборе переписчиков;  - приемка от уполномоченного по вопросам переписи, комплектование и распределение переписной документации, мобильных устройств по счетным участкам;  - проведение с 15 октября по 8 ноября 2021 года консультаций населения, проживающего на территории переписного участка, о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнения ответов на вопросы переписных листов в электронной форме;  - организация и контроль работы стационарных (включая краткосрочные) участков, размещенных в помещении соответствующего переписного участка, проведение опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших в помещение переписного участка;  - обучение переписчиков порядку проведения ВПН-2020 и заполнения переписных листов на бумажном носителе и в электронной форме;  - организация работы переписчиков;  - участие в работе мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;  - проведение опроса населения по месту проживания и заполнение переписных документов на население, не прошедшее перепись в сети Интернет; |
|  | - проверка правильности ежедневного заполнения Записных книжек переписчиков о числе переписанных лиц и заполненных контрольных документов по каждому жилому помещению счетного участка;  - ежедневный контроль за работой переписчиков счетных и стационарных участков, входящих в состав переписного участка, в период сбора сведений о населении и проведения контрольных мероприятий, сбор и анализ информации о числе жилых помещений, в которых проведена перепись населения, контроль правильности заполнения переписных листов в электронной форме и на бумажном носителе;  - принятие мер по обеспечению безопасности работы переписчиков, сохранности переписных документов и мобильных устройств;  - выгрузка заполненных электронных переписных листов с мобильных устройств (или с резервных SD-карт памяти) переписчиков и передача информации уполномоченному по вопросам переписи;  - ежедневное заполнение таблицы 4 «Ход проведения переписи» записной книжки контролера полевого уровня по каждому счетному участку, входящему в состав переписного участка, о числе помещений и количестве переписанных лиц и передача информации уполномоченному по вопросам переписи;  - ежедневный отчет уполномоченному по вопросам переписи о выполненном объеме работ каждым переписчиком, возникающих трудностях и конфликтных ситуациях, предоставление необходимой оперативной информации;  - разбор и проверка контрольных документов переписного участка;  - распределение заполненных на стационарном участке переписных листов по счетным участкам в соответствии с адресами проживания населения;  - разбор и проверка в период проведения ВПН-2020 заполненных форм контрольных документов по адресам, входящим в переписной участок, к которым относится стационарный участок;  - проверка (при наличии) бумажных переписных листов, заполненных переписчиками счетных участков, относящихся к тому же переписному участку, что и стационарный участок ;  - организация и проведение совместно с переписчиками контрольного обхода помещений;  - приемка и проверка заполненных переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройствах и иных материалов переписи от переписчиков, подведение итогов по переписному участку в разрезе каждого счетного участка и сдача материалов по переписному участку уполномоченному по вопросам переписи;  - обеспечение хранения в переписном участке переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения. |
| Переписчик | - прохождение обучения порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  - выполнение указаний контролера полевого уровня по сбору информации о населении и ее проверке;  - проведение ВПН-2020 на счетном участке путем посещения каждого жилого и нежилого помещения, где может проживать население и заполнение переписных документов на население, не прошедшее до этого перепись в сети Интернет или на стационарном участке; |
|  | - уточнение информации о прохождении переписи у населения, заполнившего переписные листы в электронной форме, размещенные в сети Интернет и, при необходимости, уточнение информации переписных документов;  - ежедневное заполнение записной книжки переписчика информацией о проведенной за день работе и информирование контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц;  - участие в работе мобильных бригад переписчиков и контролеров для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках;  - проведение ВПН-2020 на стационарном участке путем опроса населения, пришедшего на стационарный участок для прохождения переписи вне своего жилого помещения или по телефону, и заполнения переписных документов;  - контрольный обход помещений совместно с контролером полевого уровня для проверки полноты и правильности проведения ВПН-2020;  - подсчет итогов о численности переписанного населения по счетному участку, заполнение сопроводительных документов на переписные документы по счетному участку;  - сдача заполненных переписных листов на бумажном носителе и (или) мобильных устройств и иных материалов переписи контролеру полевого уровня;  - обеспечение на соответствующем счетном участке хранения переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Закона о переписи населения) |
|  |  |
| Инструктор районного уровня | - прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ВПН-2020 и сбора сведений о населении;  - изучение нормативных документов по организации подготовки и проведения ВПН-2020;  - подготовка материалов для рассмотрения вопросов о ходе организации ВПН-2020 на заседаниях комиссии  по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании;  - заполнение макетов таблиц для ежеквартального мониторинга выполнения органами местного самоуправления мероприятий, обеспечивающих полноту охвата населения переписью (уточнение перечня и границ муниципальных образований населенных пунктов, наличие в муниципальных образованиях указателей названий улиц, номеров домов и квартир);  - работа с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями (УК), товариществами собственников жилья (ТСЖ) и иными организациями по уточнению количества домов  и численности проживающего в них населения;  - подготовка материалов для обращения в органы местного самоуправления по вопросам транспортного обеспечения работ по актуализации списков адресов домов;  - приемка и контроль поступающих средств материально-технического обеспечения, инструктивных материалов и печатной продукции, распределение  по регистраторам;  - оказание помощи уполномоченному по вопросам переписи в организации обучения регистраторов;  - ознакомление регистраторов с границами регистраторских участков;  - подготовка необходимых документов для проведения выплаты вознаграждения регистраторам  за выполненную работу;  - оказание помощи уполномоченному в составлении оргплана проведения ВПН-2020 в муниципальном образовании (проверка полноты включения всех населенных пунктов, правильности формирования итогов);  - подготовка материалов для рассмотрения вопросов о ходе организации ВПН-2020 на заседаниях комиссии  по проведению ВПН-2020 в муниципальном образовании;  - техническая организация сбора сведений  о населении в МФЦ;  - оказание государственной услуги заполнения переписных листов в многофункциональном центре (МФЦ);  - консультирование население, пришедшее в МФЦ,  по вопросам прохождения ВПН-2020. |

По вопросам устройства на работу в качестве контролеров полевого уровня и переписчиков необходимо обращаться в Брянскстат и его структурные подразделения в городах и районах Брянской области.

Контактные телефоны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | |  | | №№ телефонов |
| 1. | | Брянск | | 8 (4832) 67-12-31 |
|  | | районы: | |  |
| 2. | | Брасовский | | 8(48354) 9-16-31 |
| 3. | Брянский | | 8 (4832) 67-12-35 | |
| 4. | Выгоничский | | 8(48341) 2-17-93 | |
| 5. | Гордеевский | | 8(48340) 2-12-57 | |
| 6. | Дубровский | | 8(48332) 9-11-86 | |
| 7. | Дятьковский | | 8(48333) 3-38-75 | |
| 8. | Жирятинский | | 8(48344) 3-06-48 | |
| 9. | Жуковский | | 8(48334) 3-25-05 | |
| 10. | Злынковский | | 8(48358) 2-16-35 | |
| 11. | Карачевский | | 8(48335) 2-47-02 | |
| 12. | Клетнянский | | 8(48338) 9-14-91 | |
| 13. | Климовский | | 8(48347) 2-17-71 | |
| 14. | Клинцовский | | 8(48336) 4-01-89 | |
| 15. | Комаричский | | 8(48355) 9-17-04 | |
| 16. | Красногорский | | 8(48346) 9-17-50 | |
| 17. | Мглинский | | 8(48339) 2-10-57 | |
| 18. | Навлинский | | 8(48342) 2-22-14 | |
| 19. | Новозыбковский | | 8(48343) 5-69-40 | |
| 20. | Погарский | | 8(48349) 2-16-81 | |
| 21. | Почепский | | 8(48345) 3-00-97 | |
| 22. | Рогнединский | | 8(48331) 2-12-42 | |
| 23. | Севский | | 8(48356) 9-13-82 | |
| 24. | г. Сельцо | | 97-19-06 | |
| 25. | Стародубский | | 8(48348) 2-24-16 | |
| 26. | Суземский | | 8(48353) 2-17-45 | |
| 27. | Суражский | | 8(48330) 2-14-77 | |
| 28. | Трубчевский | | 8(48352) 2-21-36 | |
| 29. | Унечский | | 8(48351) 2-21-45 | |