

ВСЕРОССИЙСКАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2020 - переписчики и контролеры

Сбор сведений о населении будет осуществляться специально обученным персоналом в период с 1 по 31 октября 2020 года путем обхода всех жилых помещений счетного участка и опроса постоянно проживающего в них населения, с внесением ответов в электронные опросные листы с использованием портативных планшетных компьютеров.

Заклучить контракт и стать переписчиком может любой гражданин Российской Федерации старше 18 лет, имеющий официальную регистрацию на территории РФ, с образованием не ниже среднего профессионального, обладающий навыками работы с планшетными компьютерами. Наличие коммуникабельности и доброжелательности желательно.

Контролеры будут организовывать работу переписных участков и осуществлять контроль за работой переписчиков.

Обучение переписчиков будет осуществляться в период с 1 по 3 октября. После обучения состоится тестирование полученных знаний и в случае положительных результатов с переписчиком будет заключаться контракт. Сумма вознаграждения за весь период работы (включая период обучения) – 16200 рублей. Переписчик должен опросить в среднем 550 человек.

Необходимо учитывать, что в контракте на выполнение работ, который заключается с каждым работником, установлен запрет на выполнение в процессе сбора сведений о населении каких-либо иных функций, кроме установленных контрактами, а также запрет на распространение рекламной или другой продукции и материалов, кроме выданных Петростатом.

Источники привлечения переписного персонала.

Исходя из полномочий органов местного самоуправления, определенных Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», при подборе переписного персонала Петростат, в первую очередь, будет рассчитывать на помощь администраций муниципальных образований в части привлечения к проведению опроса граждан, проживающих на территории муниципальных образований, работников управляющих компаний, ТСЖ и муниципальных учреждений.

Петростат рассчитывает на взаимодействие с Комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области в привлечении в качестве переписчиков лиц, обратившихся в службы занятости муниципальных районов Ленинградской области в поисках работы, а также лиц, зарегистрированных в службах занятости.

По вопросам, связанным с привлечением переписного персонала, приняты следующие решения:

1). Проработать вопрос о возможности привлечения в качестве переписчиков студентов, обучающихся в филиалах высших учебных заведений Санкт-Петербурга на территории Ленинградской области;

2). Рекомендовать председателям СНТ оказать содействие Петростату в найме переписчиков для сбора сведений о населении из числа граждан, проживающих на территориях садоводческих массивов.

В настоящее время Петростат осуществляет подбор переписного персонала на районном и городском уровнях, составляются списки кандидатов.

Приглашаем к сотрудничеству:

отдел государственной статистики в г. Всеволожске (включая специалистов в г. Кировск) Управления Федеральной службы государственной статистики по Санкт-Петербургу и Ленинградской области – тел. 8-813-70-28-319, email: 212stat@mail.ru.

Требования к переписному персоналу.

Стать контролером полевого уровня может гражданин Российской Федерации старше 18 лет, имеющий официальную регистрацию на территории РФ.

Требования, предъявляемые к переписному персоналу категории «контролер полевого уровня»

1. Коммуникабельность, доброжелательность, лояльность;
2. Владение навыками работы с портативными устройствами - планшетами;
3. Наличие образование не ниже среднего профессионального;
4. Исполнительность и дисциплинированность;
5. Умение строго следовать требованиям инструкции;
6. Способность рационально организовать свой рабочий день, выполнять большой объем работы в сжатые сроки;
7. Обладание четкой, без дефектов речью.

Период привлечения и условия выплаты вознаграждения «контролеру полевого уровня»

Срок работы контролера полевого уровня с 14 сентября по 10 ноября (58 день, включая обучение). Сумма вознаграждения - 18000 рублей в месяц. Со всеми переписными работниками заключаются договоры гражданско-правового характера.

Необходимые документы для оформления:

- паспорт (копия с пропиской);
- пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении гражданину идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- банковская карта Северо-Западного отделения Сбербанка России.

Функции категории переписного персонала «контролер полевого уровня»

- 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;

- участие в подборе переписчиков, их обучение, организация работы;
- комплектование и распределение переписной документации, мобильных устройств по счетным участкам;

- проведение с 1 по 25 октября 2020 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 переписчиков стационарных (включая краткосрочные) участков, размещенных в помещении соответствующего переписного участка, проведение опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших в помещение переписного участка;

- проведение опроса населения по месту проживания и заполнение переписных документов на население, не прошедшее перепись в сети Интернет;

- ежедневный контроль заработной платой 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;

- 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 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;

- организация и проведение совместно с переписчиками контрольного обхода помещений;

- 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.

Требования, предъявляемые к переписчику.

1. Коммуникабельность, доброжелательность, лояльность;

2. Владение навыками работы с портативными устройствами - планшетами;
3. Наличие образование не ниже среднего профессионального;
4. Исполнительность и дисциплинированность;
5. Умение строго следовать требованиям инструкции;
6. Способность рационально организовать свой рабочий день, выполнять большой объем работы в сжатые сроки;
7. Обладание четкой, без дефектов речью.

Период привлечения и условия выплаты вознаграждения переписчика.

Срок работы переписчика с 1 по 31 октября (31 день, включая обучение). Сумма вознаграждения — 16200 рублей. Со всеми переписными работниками заключаются договоры гражданско-правового характера.

Необходимые документы для оформления:

- паспорт (копия с пропиской);
- пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении гражданину идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- банковская карта Северо-Западного отделения Сбербанка России.

Функции категории переписного персонала «переписчик»

- проведение ВПН-2020 на счетном участке путем посещения каждого жилого помещения и нежилого помещения, где может проживать население, и заполнение переписных документов на население;
- уточнение информации о прохождении переписи у населения, заполнившего переписные листы в электронной форме, размещенные в сети Интернет;
- ежедневное заполнение записной книжки переписчика информацией о проведенной за день работе и информирование контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц;
- 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 или мобильных устройств и иных материалов переписи контролеру полевого уровня;
- обеспечение 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 статьей 8 Закона о переписи населения).