

Требования и условия привлечения переписного персонала

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

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 15 марта по 11 мая (58 дней, включая обучение). Сумма вознаграждения – 20 000 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 22 апреля 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 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 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;

- 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.

Стать переписчиком может гражданин Российской Федерации старше 18 лет, имеющий официальную регистрацию на территории России.

Требования, предъявляемые к переписчику

1. Коммуникабельность, доброжелательность, лояльность;
2. Владение навыками работы с портативными устройствами – планшетами;
3. Наличие образования 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 30 апреля (30 дней, включая обучение).
Сумма вознаграждения – 18 000 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).