

ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА

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

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.

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 переписчика

- проведение переписи 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;
- 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).

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

Требования к контролеру 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.

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 контролера полевого уровня:

- проведение предпереписной проверки на территории переписного участка, включая уточнение состава переписного участка;
- взаимодействие с управляющими компаниями, товариществами собственников жилья по обеспечению получения доступа переписного персонала в дома с ограниченным доступом к помещениям, с кодовыми замками, охраной и т.п.;
- взаимодействие с участковыми уполномоченными органов внутренних дел по вопросам обеспечения 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;
- организация и контроль работы переписчиков счетных и стационарных участков (включая краткосрочные), относящихся к соответствующему переписному участку;
- проведение консультаций населения о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнение переписных документов на лиц, пришедших для прохождения переписи на стационарный участок;
- выгрузка заполненных электронных переписных листов с мобильных устройств (или с резервных SD-карт памяти) переписчиков и передача информации уполномоченному по вопросам переписи;
- организация и проведение совместно с переписчиками контрольного обхода помещений.

Потребность в переписном персонале по районам Санкт-Петербурга

(человек)

Район	Контролеры полевого уровня	Переписчики	Общая потребность в пере- писном персонале (с учетом 15% резерва)
Адмиралтейский	55	386	441
Василеостровский	74	508	582
Выборгский	182	1270	1452
Калининский	219	1528	1498
Кировский	187	1311	969
Колпинский	121	848	499
Красногвардейский	62	437	1014
Красносельский	127	887	1303
Кронштадтский	160	1143	122
Курортный	15	107	222
Московский	28	194	966
Невский	121	845	1524
Петроградский	191	1333	369
Петродворцовый	47	322	385
Приморский	48	337	1747
Пушкинский	89	618	707
Фрунзенский	144	1010	1154
Центральный	66	458	524
Итого	1936	13542	15478

Контактные данные лиц, ответственных за подготовку к проведению переписи населения

Район	ФИО	Контактный телефон
Адмиралтейский	Панова Людмила Васильевна	346-20-91
Василеостровский		
Выборгский	Страхова Татьяна Григорьевна	234-38-93
Калининский	Ярушкина Елена Викторовна	235-00-63
Красногвардейский	Солодова Оксана Владимировна	235-48-61
Кировский	Браславская Ирина Леонидовна	235-66-22
Колпинский	Кузнецова Ирина Андреевна	461-00-59
Красносельский	Симон Виктория Викторовна	735-05-27
Петродворцовый		
Кронштадтский	Бесчастная Светлана Петровна	607-43-99
Курортный	Пух Елена Викторовна	437-48-51
Московский	Корнеева Наталья Васильевна	234-09-31
Невский	Лапина Светлана Владимировна	346-10-27
Приморский	Сысоева Галина Александровна	234-05-81
Петроградский		
Пушкинский	Ширинкина Алла Николаевна	235-83-08
Фрунзенский	Елизарова Наталья Михайловна	576-84-96
Центральный	Николаева Мария Валерьевна	405-65-13