



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)

**П Р И К А З**

31 января 2020 г.

№ 45

Москва

**О распределении обязанностей по подготовке, проведению и публикации  
итогов сельскохозяйственной микропереписи 2021 года**

В целях реализации п. 2 ст. 5 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» и обеспечения работ по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи **п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить ответственными:

1.1. Управление статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (Шашлова Н.В.) за:

1.1.1. Методологическое обеспечение сельскохозяйственной микропереписи 2021 года (далее – СХМП-2021), включая разработку организационных и методологических положений по подготовке и проведению СХМП-2021, программы СХМП-2021, форм переписных листов, инструктивных документов и статистического инструментария микропереписи;

1.1.2. Разработку методологии составления списков объектов СХМП-2021;

1.1.3. Разработку программы и порядка обучения лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах СХМП-2021;

1.1.4. Разработку экономического описания автоматизированной обработки данных и подведения итогов СХМП-2021;

1.1.5. Разработку программы итогов СХМП-2021 и программы опубликования и распространения итогов СХМП-2021;

1.1.6. Подведение предварительных и окончательных итогов СХМП-2021, их анализ и подготовку к официальному опубликованию;

1.1.7. Разработку проектов нормативных правовых актов Росстата по СХМП-2021 в части методологического обеспечения;

1.1.8. Определение функций, сроков работы и средних норм нагрузки на лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах микропереписи, подготовку, проведение, обработку материалов и подведение итогов СХМП-2021;

1.1.9. Подготовку указаний по проведению переписного районирования в муниципальных образованиях субъектов Российской Федерации и сводного организационного плана по субъектам Российской Федерации;

1.1.10. Тематическое сопровождение информационно-разъяснительной работы среди населения;

1.1.11. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, научными учреждениями по вопросам методологии подготовки и проведения СХМП-2021;

1.1.12. Подготовку технических заданий на выполнение работ/оказание услуг и дополнительных материалов для формирования конкурсной документации (по перечисленным полномочиям);

1.1.13. Организацию работы заседаний Комиссии Росстата по СХМП-2021;

1.1.14. Разработку методики расчета тиража форм переписных листов и иных документов СХМП-2021;

1.1.15. Подготовку программ проведения совещаний с территориальными органами Росстата по подготовке к проведению и результатам СХМП-2021;

1.1.16. Определение численности и распределение лиц, привлекаемых на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с обработкой материалов и подведением итогов СХМП-2021;

1.1.17. Обеспечение комплектования архивов с итогами СХМП-2021 в установленном архивным законодательством Российской Федерации порядке (официальная статистическая информация, содержащая окончательные итоги СХМП-2021 по Российской Федерации и субъектам Российской Федерации).

1.2. Управление делами (Бранов А.А.) за:

1.2.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение СХМП-2021 (за исключением найма персонала в территориальных органах Росстата и закупок товаров, работ и услуг для обработки материалов и подведения итогов);

1.2.2. Финансовое обеспечение затрат, связанных с арендой помещений, пригодных для обучения и работы лиц, привлекаемых на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением СХМП-2021, хранения переписных листов и иных документов СХМП-2021;

1.2.3. Участие в разработке нормативов размеров вознаграждения лицам, привлекаемым на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением СХМП-2021;

1.2.4. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов в части финансового и материально-технического обеспечения СХМП-2021;

1.2.5. Участие в разработке нормативов средств материально-технического обеспечения (за исключением товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий СХМП-2021);

1.2.6. Организацию и проведение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

1.2.7. Представление в установленном порядке бюджетной заявки на плановый период;

1.2.8. Актуализацию сметы расходов по СХМП-2021 (дополнительное финансирование, перераспределение с учетом обращения территориальных органов Росстата);

1.2.9. Организацию проведения совещаний с территориальными органами Росстата по подготовке к проведению и результатам СХМП-2021 в части финансового обеспечения;

1.2.10. Участие в разработке организационных и методологических положений по подготовке и проведению СХМП-2021 в части материально-технического обеспечения;

1.2.11. Обеспечение контроля за эффективным и целевым использованием лимитов бюджетных обязательств на СХМП-2021;

1.2.12. Хранение материальных ценностей СХМП-2021.

1.3. Аналитическое управление (Клочкова Е.Н.) за:

1.3.1. Организационное обеспечение СХМП-2021;

1.3.2. Участие в разработке организационных и методологических положений по подготовке и проведению СХМП-2021;

1.3.3. Подготовку приказа об определении условий выплаты вознаграждений лицам, привлекаемым на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением СХМП-2021;

1.3.4. Организацию работ по опубликованию и распространению итогов СХМП-2021;

1.3.5. Организацию проведения информационно-разъяснительной работы по СХМП-2021;

1.3.6. Подготовку приказа об организации работы лиц, привлекаемых в 2020 году на договорной основе в соответствии с законодательством

Российской Федерации к выполнению работ, связанных с проведением СХМП-2021;

1.3.7. Разработку требований к помещениям, пригодным для обучения и работы лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах СХМП-2021, хранения переписных листов и иных документов СХМП-2021;

1.3.8. Организацию проведения совещаний с территориальными органами Росстата по подготовке к проведению и результатам СХМП-2021 (за исключением финансирования);

1.3.9. Рассмотрение на Комиссии Росстата организационных вопросов по СХМП-2021;

1.3.10. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам организации СХМП-2021:

с Министерством внутренних дел Российской Федерации по вопросам обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах СХМП-2021 в установленном порядке и сохранности переписных листов и иных документов микропереписи;

с Федеральной службой исполнения наказаний по вопросам обеспечения подготовки и проведения переписи объектов СХМП-2021, доступ к которым ограничен.

1.4. Управление информационных ресурсов и технологий (Остапенко Г.А.) за:

1.4.1. Участие в определении функций, численности, сроков работы и средних норм нагрузки на лиц, осуществляющих обработку материалов и подведение итогов СХМП-2021;

1.4.2. Организацию и проведение конкурсных процедур, заключение и администрирование контрактов на поставку товаров (работ) в сфере

информационно-коммуникационных технологий для обеспечения обработки материалов и подведения итогов СХМП-2021, а также работ, связанных с обработкой материалов и подведением итогов СХМП-2021;

1.4.3. Разработку нормативных правовых актов для реализации вопросов в сфере информационно-коммуникационных технологий для СХМП-2021;

1.4.4. Разработку организационных и инструктивных положений в части использования специализированного программного обеспечения для обработки материалов и подведения итогов СХМП-2021;

1.4.5. Разработку Организационно-технологической схемы подготовки, проведения, сбора и автоматизированной обработки материалов СХМП-2021;

1.4.6. Разработку мероприятий по обеспечению защиты информации, полученной при проведении СХМП-2021;

1.4.7. Разработку требований на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаров, входящих в компетенцию Управления;

1.4.8. Организацию обучения лиц, привлекаемых к работам, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.5. Административное управление (Буданова И.А.) – за обеспечение архивного хранения документов СХМП-2021.

1.6. Финансово-экономическое управление (Евдокимова И.А.) – за доведение через органы Федерального казначейства в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на СХМП-2021 до территориальных органов Росстата по представлению Управления делами (Бранов А.А.) и Управления информационных ресурсов и технологий (Остапенко Г.А.), подготовку и организацию исполнения заявок на кассовый расход по перечислению бюджетных средств, выделенных на СХМП-2021, ведение бухгалтерского учета финансовых и нефинансовых активов,

обязательств и расчетов по расходам федерального бюджета на проведение СХМП-2021.

1.7. Территориальные органы Росстата за:

1.7.1. Координацию и организацию работ по СХМП-2021 в субъектах Российской Федерации, муниципальных образованиях, контроль подготовки и проведения СХМП-2021, обеспечение полноты получаемой информации СХМП-2021;

1.7.2. Организацию работ по актуализации списков СХМП-2021;

1.7.3. Взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам СХМП-2021;

1.7.4. Организацию работы по проведению переписного районирования в муниципальных образованиях субъектов Российской Федерации;

1.7.5. Привлечение и обучение лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах СХМП-2021;

1.7.6. Участие в подборе помещений для переписных участков, обеспечении транспортными средствами и услугами связи;

1.7.7. Мониторинг хода СХМП-2021;

1.7.8. Проверку первичных статистических данных объектов СХМП-2021 и осуществление формального логического контроля;

1.7.9. Опубликование и распространение итогов СХМП-2021, хранение материалов СХМП-2021;

1.7.10. Подготовку технических заданий и проведение конкурсных процедур на оказание услуг и закупку товаров для нужд СХМП-2021;

1.7.11. Обеспечение режима защиты и соблюдения правил обработки информации ограниченного доступа, содержащейся в переписных листах и иных документах СХМП-2021;

1.7.12. Контроль за эффективным и целевым использованием денежных средств, выделенных на СХМП-2021;

1.7.13. Обеспечение комплектования архивов с итогами СХМП-2021 в установленном архивным законодательством Российской Федерации порядке (официальной статистической информации, содержащей окончательные итоги СХМП-2021 по субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям субъектов Российской Федерации).

2. Управлению статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (Шашлова Н.В.):

2.1. Совместно с Аналитическим управлением (Клочкова Е.Н.):

2.1.1. До 31 января 2020 года подготовить проект приказа Росстата о создании Комиссии Росстата по подготовке и проведению СХМП-2021;

2.1.2. В феврале 2020 года рассмотреть проекты основных методологических и организационных положений по подготовке и проведению СХМП-2021, форм переписных листов СХМП-2021 и указаний по их заполнению на Комиссии Росстата;

2.2. Совместно с Аналитическим управлением (Клочкова Е.Н.), Управлением информационных ресурсов и технологий (Остапенко Г.А.), Управлением делами (Бранов А.А.) и Административным управлением (Буданова И.А.) до февраля 2020 года разработать и представить руководству Росстата Календарный план мероприятий на 2020 – 2022 годы по подготовке и проведению СХМП-2021, автоматизированной обработке, подведению итогов и их официальному опубликованию.



2.3. Совместно с Аналитическим управлением (Клочкова Е.Н.), Управлением информационных ресурсов и технологий (Остапенко Г.А.), Управлением делами (Бранов А.А.) организовать мониторинг СХМП-2021 в части найма персонала, обеспечения помещениями, транспортом и связью.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы государственной статистики Лайкама К.Э.

Руководитель



П.В. Малков