

# АКТУАЛЬНО!

- ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ 2019 ГОДА БУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ С 01 ОКТЯБРЯ ПО 14 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА

- С 15 ОКТЯБРЯ ПО 18 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА БУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ ВЫБОРОЧНЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ ОБХОД ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ С ЦЕЛЮ ПРОВЕРКИ ПОЛНОТЫ ОХВАТА ПЕРЕПИСЬЮ ВСЕХ ПРОЖИВАЮЩИХ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРАВИЛЬНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕПИСНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПЕРЕПИСЧИКАМИ

## ПЕРЕПИСНОЙ ПЕРСОНАЛ, ПЕРИОДЫ ЕГО ПРИВЛЕЧЕНИЯ И СУММА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

<i>Категории переписного персонала</i>	<i>Период привлечения</i>	<i>Сумма вознаграждения, рос.руб.</i>
инструктор	27 дней с 25.09.2019г. по 23.10.2019г.	11500
переписчик (стационарного и счетного участка)	18 дней с 01.10.2019г. по 18.10.2019г.	11000
кодировщик	3 месяца	10000*

\* Сумма вознаграждения за календарный месяц.

# ОБЪЯВЛЕНИЕ

ДЛЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ ПЕРЕПИСНОГО ПЕРСОНАЛА В ОТДЕЛ ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ ГОСКОМСТАТА ЛНР НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ:

- РЕЗЮМЕ;
- КСЕРОКОПИЮ ПАСПОРТА;
- КСЕРОКОПИЮ ИДЕНТИФИКАЦИОННОГО КОДА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА-ПЛАТЕЛЬЩИКА НАЛОГОВ;
- ДОКУМЕНТ О СМЕНЕ ФАМИЛИИ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

ТЕЛЕФОН ДЛЯ СПРАВОК: 58-18-63

**ОБРАЗЕЦ****Р Е З Ю М Е**

**Ф.И.О.** ИВАНОВА АННА ИВАНОВНА  
**Дата рождения:** 17.05.1966г.  
**Адрес:** ЛНР г. Луганск, кв. Молодежный, 6/88  
**Телефон:** ЛУГАКОМ, Стационарный (если есть)  
**Претендую на должность:** инструктор  
**Образование:**  
 1981г. - 1984г. Ворошиловградский промышленно-экономический техникум  
 Специальность «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности», квалификация «бухгалтер, младший специалист»  
 1984г. - 1990г. Ворошиловградский машиностроительный институт  
 Специальность «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности», квалификация «экономист»  
**Опыт работы:**  
 1984г. - 1993г. Продовольственный ОРС  
 кассир, старший кассир  
 1993г. - 1998г. Малое частное предприятие, бухгалтер  
 2006г. - 2018г. КП «ВОДОКОНАЛ»  
 (2006г. – 2011г.) контролер по учету воды  
 (2011г. – 2018г.) абонентский отдел, бухгалтер по предприятиям  
 2019г. по настоящее время ГОРОНО, бухгалтер  
**Профессиональные навыки:**  
 Знание бухгалтерского учета, ПК, 1-С Предприятие, 1-С Бухгалтерия  
**Личные качества:** Принципиальность, ответственность, Коммуникабельность

---

**Ф.И.О.** ИВАНОВА ИРИНА СТЕПАНОВНА  
**Дата рождения:** 17.05.1966г.  
**Адрес:** г. Луганск, ул. Промышленная, 69/77  
**Телефон:** 072-179-67-04, 55-88-99  
**Претендую на должность:** переписчик  
**Образование:**  
 1981г. - 1984г. Луганское СПТУ № 16, специальность «Продавец продовольственных товаров»  
**Опыт работы:**  
 1984г. - 1993г. Краснодонский продовольственный ОРС, младший продавец, кассир, старший кассир  
 1993г. - 1998г. Малое частное предприятие, бухгалтер  
 2006г. - 2018г. Луганское КП «ВОДОКОНАЛ»  
 (2006г. – 2011г.) контролер по учету воды  
 (2011г. – 2018г.) абонентский отдел, бухгалтер по предприятиям  
 2019г. по настоящее время не работаю, являюсь пенсионером.  
**Личные качества:** Принципиальность, ответственность, коммуникабельность

**При проведении переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года инструктор осуществляет следующие функции:**

- прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года и заполнения переписных документов;
- проведение подготовительной работы к переписи на инструкторском участке, комплектование переписной документации по счетным участкам, организация работы стационарного переписчика и дежурства в помещении инструкторского участка;
- ознакомление переписчиков с границами счетных участков;
- обеспечение проведения переписи и полноты учета населения на своем участке;
- руководство работой переписчиков и оказание им помощи в опросе населения и получении информации;
- 100% проверка заполненных переписных листов;
- разбор и проверка в течение переписи заполненных форм КС по адресам, входящим в инструкторский участок и передача форм КС контролеру полевого уровня с адресами, не входящими в инструкторский участок;
- проведение контрольного обхода с каждым переписчиком для обеспечения правильности учета населения;
- приемка заполненных материалов от переписчика, подведение итогов по инструкторскому участку и сдача материалов контролеру полевого уровня;
- ответственность за сохранность переписных листов и других переписных документов, за разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе опроса;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики, приказами и поручениями руководства Госкомстата ЛНР.

**При проведении переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года переписчик стационарного участка осуществляет следующие функции:**

- прохождение обучения порядку проведения переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года и заполнения переписных документов;
- организация проведения переписи на стационарном участке путем опроса населения, пришедшего в помещение инструкторского или переписного участка для прохождения переписи населения вне своего жилого помещения, и заполнения переписных документов;
- распределение заполненных переписных листов по счетным участкам в соответствии с адресом проживания населения, переписанного в стационарном участке,
- разбор и проверка в течение переписи заполненных форм КС по адресам, входящим в инструкторский участок;
- проверка заполненных переписных листов переписчиками счетных участков;
- подсчет итогов о численности переписанного населения в стационарном и инструкторском участке, заполнение сопроводительных документов;
- выполнение указаний и распоряжений инструктора и контролера полевого уровня;
- замена выбывших переписчиков счетных участков, проведение опроса населения в жилых помещениях;
- участие в проведении контрольных обходов и приемке материалов переписчиков счетных участков;
- ответственность за сохранность переписных листов и других переписных документов, за разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе опроса населения;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики, приказами и поручениями руководства Госкомстата ЛНР.

**При проведении переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года переписчик счетного участка осуществляет следующие функции:**

- прохождение обучения порядку проведения переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года и заполнения переписных документов;
- проведение переписи на счетном участке путем посещения каждого жилого помещения и нежилого помещения, где может проживать население, и заполнения переписных документов;
- подсчет итогов о численности переписанного населения по счетному участку, заполнение сопроводительных документов;
- контрольный обход помещений совместно с инструктором;
- выполнение указаний и распоряжений инструктора;
- ответственность за сохранность переписных листов и других переписных документов, за разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе опроса населения;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики, приказами и поручениями руководства Госкомстата ЛНР.

**При проведении переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года кодировщик осуществляет следующие функции:**

- прохождение обучения порядку проведения переписи населения Луганской Народной Республики 2019 года и заполнения переписных документов; порядку подготовки переписных документов к автоматизированной обработке;
- подготовка материалов переписи к автоматизированной обработке:
  - формальный и логический контроль заполнения переписных листов,
  - комплектование материалов, подсчет итогов по портфелю и заполнение сопроводительной документации;
- ответственность за сохранность переписных листов и других переписных документов, за разглашение конфиденциальной информации, содержащейся в переписных документах, полученной в ходе опроса населения;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики, приказами и поручениями руководства Госкомстата ЛНР.

**Основные требования к конкретным категориям переписного персонала,  
привлекаемого к организации и проведению переписи населения  
Луганской Народной Республики 2019 года**

<b>Категория привлекаемых лиц</b>	<b>Требования</b>
<b>Персонал, подбираемый Администрациями городов и/или районов</b>	
Переписчик (переписчик счетного участка, переписчик стационарного участка)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- образование не ниже среднего общего образования;</li> <li>- умение строго следовать требованиям инструкции;</li> <li>- выполнять большой объем работы в сжатые сроки;</li> <li>- разборчивый почерк, аккуратность при заполнении переписных документов</li> </ul>
Инструктор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- образование не ниже среднего общего образования;</li> <li>- способность к качественному усвоению методического материала для контроля правильности проведения опроса населения каждым переписчиком и проверки заполненных вопросников с разбором допущенных ошибок;</li> <li>- умение организовать и контролировать работу переписчиков;</li> <li>- готовность к ненормированному графику работы;</li> <li>- навыки в подготовке отчетности (ежедневный точный подсчет численности населения, охваченного переписью);</li> <li>- владение деловым стилем письма</li> </ul>
Контролер полевого уровня	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее или среднее профессиональное образование;</li> <li>- умение строго следовать требованиям инструкции</li> </ul>
Уполномоченный по вопросам переписи населения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее или среднее профессиональное образование;</li> <li>- организаторские способности;</li> <li>- навыки работы по сбору, обобщению и анализу информации, составлению отчетности;</li> <li>- готовность к ненормированному графику работы;</li> <li>- владение деловым стилем письма и знание ПК</li> </ul>
Заместитель уполномоченного по вопросам переписи населения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее или среднее профессиональное образование;</li> <li>- организаторские способности;</li> <li>- навыки работы по сбору, обобщению и анализу информации, составлению отчетности;</li> <li>- готовность к ненормированному графику работы;</li> <li>- владение деловым стилем письма и знание ПК</li> </ul>
<b>Персонал, подбираемый Госкомстатом ЛНР</b>	
Диспетчер хранилища портфелей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее или среднее профессиональное образование;</li> <li>- умение организовать работу по комплектованию и размещению портфелей в складских помещениях, учету движения портфелей по каждому циклу при подготовке материалов к автоматизированной обработке, при вводе переписной документации, формального и логического контроля;</li> <li>- навыки владения ПК</li> </ul>
Кодировщики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- образование не ниже среднего общего образования;</li> <li>- умение строго следовать требованиям инструкции;</li> <li>- выполнять большой объем работы в сжатые сроки, готовность к ненормированному графику работы</li> </ul>