



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

07.11.2017

1524

№ _____

Об утверждении регламента взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского муниципального района в региональной информационной системе мониторинга комплексного развития Пермского края

В соответствии с Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 10 октября 2017 года № 1370 «Об организации и проведении мониторинга численности работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района и оплаты их труда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского муниципального района в региональной информационной системе мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора сведений в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие 01 октября 2017 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района

Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
муниципального района
от 07.11.2017 № 1524

**Регламент
взаимодействия участников информационного взаимодействия
Чайковского муниципального района в региональной информационной
системе мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора
сведений в подсистеме мониторинга оплаты труда работников
бюджетной сферы**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях организации мониторинга численности работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района и уровня оплаты их труда, в рамках подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края (далее - РИС МКР ПК). Мониторинг осуществляется с применением следующих форм:

- формы федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном порядке;

- форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (далее - форма № П-4);

- форма № ЗП-прочие «Сведения о численности и оплате труда работников бюджетной сферы, не включенных в формы ЗП-здрав, ЗП - культура, ЗП - образование, ЗП - наука, ЗП – соц» (далее – форма № ЗП-прочие).

1.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия участников информационного обмена с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК в части формирования, предоставления, размещения и актуализации данных по численности и оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района.

1.3. Сведения о численности и фонде оплаты труда формируются ответственными должностными лицами муниципальных учреждений Чайковского муниципального района.

II. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте

2.1. Поставщики информации - муниципальные учреждения Чайковского муниципального района.

2.2. Пользователи информации – уполномоченный орган Чайковского муниципального района, главные распорядители бюджетных средств Чайковского муниципального района, муниципальные учреждения Чайковского муниципального района, нуждающиеся в информации, содержащейся в РИС МКР ПК.

2.3. Операторы ввода (и/или подписания) данных - лица, наделенные Поставщиками информации полномочиями для выполнения функций по внесению данных в РИС МКР ПК в соответствии с формами, предусмотренными в РИС МКР ПК и/или по подписанию указанных форм.

2.4. Операторы согласования - лица, наделенные Пользователями информации полномочиями для выполнения функций по согласованию и утверждению данных, внесенных в РИС МКР ПК операторами ввода данных.

2.5. Уполномоченный орган муниципального района – орган местного самоуправления Чайковского муниципального района, определенный правовым актом муниципального образования в качестве ответственного за координацию и организацию деятельности участников информационного взаимодействия с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК на территории Чайковского муниципального района.

2.6. Участниками информационного взаимодействия с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК являются поставщики информации, пользователи информации, уполномоченный орган муниципального района.

III. Порядок взаимодействия участников информационного взаимодействия при формировании данных в РИС МКР ПК

3.1. Источники предоставления информации.

3.1.1. По формам № ЗП-прочие, № П-4 или по формам федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом

Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном порядке (далее – формы № ЗП), ввод данных в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК осуществляется муниципальными учреждениями ежеквартально нарастающим итогом.

3.1.2. Форма № ЗП, доступная для ввода данных поставщиком информации - муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, определяется автоматически в соответствии с основным видом экономической деятельности поставщика информации (далее - основной ВЭД).

3.1.3. Поставщик информации заполняет только одну из форм № ЗП.

3.2. Сроки предоставления данных.

3.2.1. Поставщики информации вне зависимости от численности работников ежемесячно не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляют ввод данных в РИС МКР ПК по форме № П-4 и ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляют ввод данных по форме № ЗП.

3.2.2. За две недели до окончания отчетного периода все поставщики информации должны проверить и при необходимости актуализировать справочные сведения о своей организации в РИС МКР ПК.

При наличии расхождений в справочных данных необходимо обновить свои реквизиты в Реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса на сайте государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а также направить заявку на электронную почту support-mkr@permkrai.ru.

3.3. Обеспечение достоверности данных.

3.3.1. Сведения, сформированные в РИС МКР ПК подтверждаются электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление информации.

Не допускается представление данных без подтверждения электронной подписью.

3.3.2. По формам № ЗП соответствие заполняемой формы основному ВЭД поставщика информации - муниципального учреждения обеспечивают поставщики информации.

3.3.3. При вводе данных предусматриваются два типа форматно-логического контроля отчета для каждого типа формы (далее - ФЛК): «Запретительные» и «Предупредительные».

«Запретительные» ФЛК отображаются в случаях:

- незаполненного поля «Численность»;

- незаполненного поля «Фонд оплаты труда»;
- незаполненного поля «Плановый фонд оплаты труда».

«Запретительные» ФЛК не позволят сохранить поставщику информации форму отчета в системе.

«Предупредительные» ФЛК отображаются в случае ввода поставщиком информации возможно некорректных значений:

- начисленный фонд оплаты труда за квартал, полугодие, 9 месяцев и за год более 25%, 50%, 75% и 100% соответственно от планового фонда оплаты труда;
- выявлены значительные отклонения численности работников, а также средней заработной платы, рассчитанной на основе введенных данных о фонде начисленной заработной платы и среднесписочной численности работников, от соответствующей заработной платы предыдущих отчетных периодов.

«Предупредительные» ФЛК указывают на необходимость пользователю информации осуществлять контроль отклонения значений от предыдущего отчетного периода как в большую, так и в меньшую сторону:

- средней заработной платы более 10%;
- среднесписочной численности работников, соответственно, более 25%.

3.3.3.1. При заполнении форм № ЗП должны выполняться запретительные и предупредительные контроли показателей, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти для форм федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

3.3.3.2. При заполнении формы № П-4 должны выполняться запретительные и предупредительные ФЛК в соответствии с указаниями, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.4. Порядок ввода и утверждения данных.

3.4.1. Ввод, подписание, согласование данных по формам № ЗП.

3.4.1.1. Операторы ввода данных осуществляют ввод данных в РИС МКР ПК по форме № ЗП, выбранной автоматически при регистрации в соответствии с основным ВЭД поставщика информации - муниципального учреждения, и сохраняют заполненную форму.

При нарушении «запретительных» ФЛК заполненная форма не сохраняется в РИС МКР ПК. Оператору ввода данных необходимо проверить полноту и качество введенной информации, после внесения необходимых изменений вновь сохранить заполненную форму.

При нарушении «предупредительных» ФЛК заполненная форма сохраняется, в то же время оператору ввода данных выводится предупреждение о

присутствии возможно некорректных значений, в частности, о значительном отклонении данных от информации за предшествующий отчетный период.

3.4.1.2. Оператор подписания данных нажатием кнопки «Рассмотрено» в РИС МКР ПК подтверждает корректность заполненной поставщиком информации формы и/или представленных данных.

После ввода и сохранения поставщиком информации всех данных они автоматически поступают на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

При направлении заполненной формы на рассмотрение учредителю необходимо подписать направляемую информацию электронной подписью.

Одновременно заполненные формы доступны для просмотра уполномоченному органу.

3.4.1.3. Оператор согласования в возможно короткие сроки, но не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом, рассматривает введенную оператором ввода данных информацию и согласовывает ее.

При наличии замечаний незамедлительно направляет форму на доработку оператору ввода данных, нажав кнопку «Отклонить». Оператор согласования указывает причину, по которой отклоняет форму.

При поступлении заполненной формы на доработку оператор ввода данных уточняет (дорабатывает) данные, сохраняет скорректированную форму и вновь направляет ее главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, на рассмотрение, подписав электронной подписью.

Только после подписания формы ее сведения используются для анализа информации о заработной плате и численности работников государственных и муниципальных учреждений в РИС МКР ПК.

3.4.2. Ввод, подписание, согласование данных по форме № П-4.

3.4.2.1. Операторы ввода данных осуществляют ввод данных в РИС МКР ПК по форме № П-4 и сохраняют заполненную форму.

При нарушении «запретительных» ФЛК заполненная форма не сохраняется в РИС МКР ПК. Оператору ввода данных необходимо проверить полноту и качество введенной информации, после внесения необходимых изменений вновь сохранить заполненную форму.

При нарушении «предупредительных» ФЛК заполненная форма сохраняется, в то же время оператору ввода данных выдается предупреждение о присутствии возможно некорректных значений, в частности, о значительном отклонении данных от информации за предшествующий отчетный период.

3.4.2.2. После ввода и сохранения данных оператор подписания данных подписывает введенную информацию электронной подписью.

Только после утверждения формы электронной подписью ее сведения используются для анализа информации о численности и заработной плате в РИС МКР ПК.

3.5. Нарушение порядка представления в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю статистической информации должностными лицами, ответственными за предоставление статистической информации, равно как и предоставление недостоверной информации влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством. Заполнение формы № П-4 в РИС МКР ПК не освобождает от представления сведений в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю.

3.6. Порядок представления сведений в РИС МКР ПК по реорганизованным или ликвидированным муниципальным учреждениям Чайковского муниципального района.

3.6.1. При реорганизации или ликвидации юридического лица в течение отчетного периода и невозможности заполнения формы в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента, муниципальное учреждение заполняет соответствующую форму вне РИС МКР ПК за часть периода, в течение которого оно фактически осуществляло деятельность.

Заполненная вне РИС МКР ПК форма направляется соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя реорганизованного или ликвидированного муниципального учреждения.

Заполненная форма подписывается руководителем реорганизованного или ликвидируемого муниципального учреждения.

Муниципальное учреждение считается фактически осуществляющим деятельность до того периода (даты), когда списочная численность не равна нулю. Последний день, когда списочная численность муниципального учреждения не равна нулю, в рамках данного раздела считается фактической датой закрытия юридического лица.

3.6.2. Главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения после утверждения правового акта о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения предоставляется доступ к формам федерального статистического наблюдения № ЗП и № П-4 один раз при открытии РИС МКР ПК для ввода данных.

Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, присваивает соответствующий статус (реорганизовано/ликвидировано) в РИС МКР ПК подведомственному муниципальному учреждению, заполняет соответствующую

форму реорганизованного/ликвидированного учреждения, подписывает электронной подписью в срок, установленный действующим законодательством.

За отчетные периоды, следующие за отчетным периодом, в котором было фактически закрыто муниципальное учреждение, формы статистического наблюдения в РИС МКР ПК не заполняются.

Расчет данных в РИС МКР ПК о численности и средней заработной плате по формам со статусом «реорганизовано» или «ликвидировано» до конца отчетного года, в течение которого произошла реорганизация/ликвидация муниципального учреждения, происходит автоматически.

3.6.3. Поставщик информации - муниципальное учреждение, являющееся правопреемником реорганизованного юридического лица, учитывает его численность и фонд начисленной заработной платы только с даты, следующей за фактической датой закрытия юридического лица.

3.7. Порядок представления сведений в РИС МКР ПК при смене основного вида экономической деятельности.

3.7.1. При смене основного ВЭД в течение отчетного периода поставщики информации заполняют отчетную форму, соответствующую новому основному ВЭД, в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК за часть периода, в течение которого муниципальное учреждение фактически осуществляло деятельность с новым основным ВЭД. Для муниципальных учреждений отчет по форме, соответствующей старому основному ВЭД, за часть периода, в течение которого учреждение фактически осуществляло деятельность со старым основным ВЭД, сформированный и подписанный вне РИС МКР ПК, предоставляется соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, а также уполномоченному органу.

3.7.2. Учредителю предоставляется доступ к форме федерального статистического наблюдения № ЗП подведомственного ему муниципального учреждения, соответствующей старому основному ВЭД, один раз при открытии РИС МКР ПК для ввода данных. Учредитель заполняет соответствующую форму подведомственного ему муниципального учреждения, осуществлявшего деятельность со старым основным ВЭД, подписывает ее электронной подписью.

За отчетные периоды, следующие за отчетным периодом, в котором имела место смена основного ВЭД муниципального учреждения, формы статистического наблюдения со старым основным ВЭД в РИС МКР ПК не заполняются. Расчет данных в РИС МКР ПК о численности и средней заработной плате по данным формам до конца отчетного года, в течение которого имела место смена основного ВЭД муниципального учреждения, происходит автоматически.

IV. Порядок определения лиц, ответственных за работу в РИС МКР ПК

4.1. Руководитель муниципального учреждения определяет приказом (распоряжением) лицо, ответственное за ввод и подписание данных в РИС МКР ПК - операторов ввода (и/или подписания) данных.

4.2. Операторы ввода данных всех поставщиков информации обеспечивают своевременный ввод данных о численности и оплате труда работников.

Обо всех изменениях списка Операторов ввода (и/или подписания) данных, а также их согласования служба технической поддержки должна быть информирована незамедлительно.

V. Порядок предоставления доступа к РИС МКР ПК

5.1. Для получения доступа к РИС МКР ПК в качестве операторов ввода (и/или подписания) данных или в качестве оператора согласования данных (далее - Операторы) по формам № ЗП и/или № ЗП-прочие, а также П-4 все поставщики информации направляют запрос в адрес службы технической поддержки РИС МКР ПК.

Форма Заявки на предоставление доступа к информационным ресурсам РИС МКР ПК расположена на стартовой странице и в строке Меню в разделе «Справка» и содержит обязательные реквизиты оператора: фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон с указанием телефонного кода, адрес электронной почты лица, ответственного за ввод данных в РИС МКР ПК, а также роль в РИС МКР ПК (оператор ввода данных или оператор утверждения (согласования) данных), код основного ОКВЭД, наименование и номер форм. В Заявке на предоставление доступа к информационным ресурсам РИС МКР ПК может быть указана одна роль или несколько в зависимости от полномочий Оператора, возложенных на него поставщиком или пользователем информации.

В подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК реализованы следующие роли:

для оператора ввода и подписания данных муниципального учреждения - формирование, согласование, подписание, аналитика;

для оператора ввода данных муниципального учреждения - формирование, согласование, аналитика;

для оператора подписания данных муниципального учреждения - согласование, подписание, аналитика;

для главных распорядителей бюджетных средств муниципального уровня, уполномоченного органа муниципального района (если не является поставщиком информации) - согласование, аналитика.

5.2. Для получения доступа к РИС МКР ПК в качестве пользователя информации муниципальные учреждения Чайковского муниципального района направляют запрос в адрес службы технической поддержки РИС МКР ПК с указанием состава необходимой информации и обоснованием необходимости получения доступа.

После согласования с уполномоченным органом состава необходимой информации служба технической поддержки не позднее 3 рабочих дней сообщает пользователю информацию о способе получения доступа к РИС МКР ПК.

5.3. Адрес электронной почты и телефон службы технической поддержки указаны в РИС МКР ПК (на стартовой странице и в строке Меню в разделе «Справка»).