



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019

№ 341

Об утверждении Регламента взаимодействия пользователей региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора сведений в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы Горнозаводского городского округа

Руководствуясь распоряжением губернатора Пермского края от 26 октября 2017 г. № 242-р «О создании региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края и организации взаимодействия при ее использовании», приказом Министерства финансов Пермского края от 20 декабря 2017 г. № СЭД-39-01-22-313 «Об утверждении Порядка функционирования и использования подсистемы формирования управленческого классификатора и подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края», постановлением администрации города Горнозаводска от 11 марта 2019 г № 318 «Об организации и проведения мониторинга численности работников муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа и оплаты их труда», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация города Горнозаводска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия пользователей региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора сведений в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы Горнозаводского городского округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского муниципального района от 07 ноября 2017 г. № 1243 «Об утверждении Регламента взаимодействия пользователей региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора сведений в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы Горнозаводского муниципального района».

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье – Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района (www.gornozavodskii.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Горнозаводска Петрову Н.Г.

И.о. главы города Горнозаводска -
главы администрации города Горнозаводска

Ж.В. Егоркина

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 14.03.2019 № 341

**Регламент
взаимодействия пользователей региональной информационной системы
мониторинга комплексного развития Пермского края в части сбора сведений
в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы
Горнозаводского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях организации мониторинга численности работников муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа и уровня оплаты их труда, в рамках подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края (далее – регламент, 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 (далее – формы № ЗП);

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), утвержденная приказом Министерства финансов Пермского края.

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 Горнозаводского городского округа.

1.3. Заполнение формы № ЗП и № П-4 в РИС МКР ПК не освобождает от представления сведений в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю.

1.4. Сведения о численности и фонде оплаты труда формируются уполномоченными ответственными должностными лицами муниципальных

учреждений Горнозаводского городского округа.

1.5. В настоящий регламент при необходимости могут вноситься изменения.

II. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте

2.1. Поставщики информации - органы местного самоуправления Горнозаводского городского округа, муниципальные учреждения Горнозаводского городского округа (далее - муниципальные учреждения).

2.2. Пользователи информации – глава города Горнозаводска – глава администрации города Горнозаводска, финансовое управление администрации города Горнозаводска, главные распорядители бюджетных средств Горнозаводского городского округа, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения Горнозаводского городского округа.

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 городского округа - орган местного самоуправления Горнозаводского городского округа, определенный нормативным правовым актом Горнозаводского городского округа 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 Горнозаводского городского округа.

2.6. Участниками информационного взаимодействия с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК являются поставщики информации, пользователи информации, уполномоченные органы Горнозаводского городского округа.

2.7. Пользователи РИС МКР ПК – главные распорядители бюджетных средств, указанные в Перечне, являющимся приложением к постановлению администрации города Горнозаводска «Об организации и проведения мониторинга численности работников муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа и оплаты их труда», иные муниципальные учреждения Горнозаводского городского округа, органы местного самоуправления и муниципальные учреждения Горнозаводского городского округа, нуждающиеся в информации, содержащейся в РИС МКР ПК - пользователями.

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

3.1. Источники предоставления информации:

3.1.1. По форме № ЗП-прочие или по формам № ЗП, ввод данных в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК осуществляется уполномоченными ответственными должностными лицами муниципальных учреждений ежеквартально нарастающим итогом.

3.1.2. По форме № П-4 ввод данных в РИС МКР ПК осуществляется всеми перечисленными в пункте 1 раздела II настоящего регламента поставщиками информации.

3.1.3. Форма № ЗП, доступная для ввода данных поставщиком информации - муниципальных учреждений Горнозаводского городского округа, определяется автоматически в соответствии с основным видом экономической деятельности поставщика информации (далее - основной ВЭД).

3.1.4. 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 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляют ввод данных в РИС МКР ПК по форме № П-4 и ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляют ввод данных по форме № ЗП.

3.2.2. За две недели до окончания отчетного периода все перечисленные в пункте 1 раздела II настоящего Регламента 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 «ФОТ»;
- незаполненного поля «Плановый ФОТ».

«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».

3.3.1.2. По форме № ЗП-прочие:

«Запретительные» ФЛК:

графа 5 = графа 9 + графа 10 по всем строкам;

графа 7 = графа 11 + графа 12 по всем строкам;

графа 5 > графа 6 по всем строкам;

графа 1 >= графа 2 по строке 01;

стр. 01 = стр. 02 + стр. 03 + стр. 04 + стр. 05 по графам 3-12.

«Предупредительные» ФЛК:

если графа 3 > 0, то графа 5 > 0;

если графа 5 > 0, то графа 3 > 0;

если графа 4 > 0, то графа 7 > 0;

если графа 7 > 0, то графа 4 > 0;

если графа 5 > 0, то графа 9 > 0;

если графа 9 > 0, то графа 5 > 0;

если графа 7 > 0, то графа 11 > 0;

если графа 11 > 0, то графа 7 > 0.

3.3.1.3. 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.

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

3.4.1.2. 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 7 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.

3.4.1.4. 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.

3.4.1.5. Только после подписания формы ее сведения используются для

анализа информации о заработной плате и численности работников 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.

3.4.2.3. 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.

3.4.3. Согласование сведений осуществляется в соответствии со Схемой согласования 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», формы № ЗП-прочие и формы № П-4, в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края, являющейся приложением к настоящему Регламенту.

3.5. Порядок представления сведений в РИС МКР ПК по реорганизованным или ликвидированным муниципальным учреждениям Горнозаводского городского округа.

3.5.1. 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.

3.5.2. Главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения после утверждения нормативного правового акта о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения предоставляется доступ к формам федерального статистического наблюдения № 3П 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 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.

3.5.3. 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.

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

3.6.1. При смене основного ВЭД в течение отчетного периода все перечисленные в пункте 1 раздела II настоящего Регламента 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.

3.6.2. Учредителю предоставляется доступ к форме федерального статистического наблюдения № 3П 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, уполномоченное ответственное должностное лицо, 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. Порядок ввода данных в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК установлен в Инструкции пользователя (размещена в строке Меню в разделе «Справка»).

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 № 3П и/или № 3П-прочие, а также № П-4 все перечисленные в пункте 1 раздела II настоящего Регламента 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 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, финансового управления администрации города Горнозаводска - уполномоченного органа городского округа (если не является поставщиком информации) - согласование, аналитика, контроль современности представления данных.

5.2. Для получения доступа к РИС МКР ПК в качестве пользователя информации муниципальные учреждения Горнозаводского городского округа 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»).

Приложение
к Регламенту взаимодействия пользователей
региональной информационной системы
мониторинга комплексного развития
Горнозаводского городского округа в части
сбора сведений в подсистеме мониторинга
оплаты труда работников бюджетной сферы

СХЕМА

согласования 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», формы П-4, формы № ЗП-прочие в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края

№ п/п	Наименование	Функция	Сроки
1	2	3	4
1	Муниципальные учреждения	формирование согласование подписание аналитика	не позднее 5 числа, следующего за отчетным кварталом
2	Учредитель муниципального уровня (ГРБС МО)	согласование аналитика, контроль современности представления данных	не позднее 7 числа, следующего за отчетным кварталом
3	Уполномоченный орган городского округа – ОМСУ ГО	аналитика, контроль современности представления и согласование данных	не позднее 8 числа, следующего за отчетным кварталом