



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2021

№

241

Об утверждении Регламента взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского городского округа в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края

В соответствии с 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 16 декабря 2020 года № СЭД-39-01-22-290 «Об организации и осуществлении функционирования и использования подсистем региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 12 февраля 2019 г. № 169 «Об организации и проведении мониторинга численности работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа и оплаты их труда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского городского округа в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 7 марта 2019 г. № 467 «Об утверждении Регламента взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского городского округа в Региональной информационной системе мониторинга комплексного развития Пермского края».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике и финансам, начальника управления.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа



Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского городского округа

от 26.03.2021 № 241

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского городского округа в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия участников информационного взаимодействия Чайковского городского округа в подсистеме мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края (далее - Регламент) разработан в целях организации мониторинга численности работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа и оплаты их труда в рамках региональной информационной системы мониторинга комплексного развития Пермского края (далее - РИС МКР ПК). Мониторинг осуществляется с применением следующих форм:

- форм федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, утвержденных Федеральной службой государственной статистики в установленном порядке (далее - формы № ЗП);

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

- формы № 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. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия участников информационного обмена с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК в части размещения, согласования и актуализации данных по численности и оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа.

1.3. Передача данных форм № ЗП или № ЗП-прочие и № П-4 в РИС МКР ПК не освобождает от представления сведений в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю.

Ответственность за своевременную передачу и полноту данных в РИС МКР ПК, контроль этапов прохождения форм, а также соответствие сведений предоставленным в территориальный орган Федеральной службы

государственной статистики по Пермскому краю возлагается на муниципальные учреждения Чайковского городского округа.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте

2.1. Поставщики информации – муниципальные учреждения Чайковского городского округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений Чайковского городского округа по формированию форм в единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края (далее - ЕИС УФХД) и/или по подписанию указанных форм.

2.2. Пользователи информации - главные распорядители бюджетных средств Чайковского городского округа и структурные подразделения администрации Чайковского городского округа, нуждающиеся в информации, содержащейся в РИС МКР ПК.

2.3. Операторы формирования данных – специалисты МКУ «Центр бухгалтерского учета».

2.4. Операторы согласования - главные распорядители бюджетных средств Чайковского городского округа.

2.5. Уполномоченный орган Чайковского городского округа – Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

2.6. Уполномоченная организация - МКУ «Центр бухгалтерского учета».

2.7. Оператор РИС МКР ПК - Министерство информационного развития и связи Пермского края.

2.8. Участники информационного взаимодействия с использованием подсистемы мониторинга оплаты труда работников бюджетной сферы РИС МКР ПК (пользователи РИС МКР ПК) - Поставщики информации, Уполномоченная организация, Пользователи информации, Уполномоченный орган.

3. Информационное взаимодействие при формировании данных в РИС МКР ПК

3.1. Периодичность и сроки предоставления информации в РИС МКР ПК

3.1.1. Направление данных для согласования в РИС МКР ПК осуществляется из ЕИС УФХД всеми Поставщиками информации (Уполномоченной организацией) ежемесячно по форме № ЗП-прочие или

форме № ЗП и П-4.

3.1.2. Поставщик информации (Уполномоченная организация) направляет на согласование в РИС МКР ПК только одну из форм - № ЗП или № ЗП-прочие - по конкретному муниципальному учреждению.

В РИС МКР ПК тип формы № ЗП или № ЗП-прочие для конкретного муниципального учреждения определяется в соответствии с основным видом экономической деятельности (далее - основной ВЭД) на основании Указаний по заполнению формы федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы, утвержденных Федеральной службой государственной статистики.

3.1.3. Поставщик информации (Уполномоченная организация) вне зависимости от численности работников Поставщика информации ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет данные для согласования в РИС МКР ПК по форме № П-4 и по форме № ЗП или № ЗП-прочие.

3.1.4. За две недели до окончания отчетного периода все Поставщики информации (Уполномоченная организация) проверяют и при необходимости актуализируют справочные сведения о соответствующем юридическом лице в РИС МКР ПК.

При наличии расхождений в справочных данных необходимо обновить реквизиты соответствующего юридического лица в Реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на сайте государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Реестр), а также направить заявку в службу технической поддержки РИС МКР ПК на электронную почту support-mkr@permkrai.ru.

3.2. Обеспечение достоверности данных

3.2.1. Обеспечение достоверности данных достигается путем формирования форм № ЗП, ЗП-прочие, П-4 на основании первичных документов бухгалтерского и кадрового учета.

3.2.2. Поставщики информации (Уполномоченная организация) обеспечивают соответствие справочных данных по формам № ЗП, № ЗП-прочие и № П-4 в РИС МКР ПК фактическим данным в Реестре и в уставных документах, зарегистрированных надлежащим образом в Едином государственном реестре юридических лиц, включая соответствие заполняемой формы основному ВЭД Поставщика информации.

3.2.3. При согласовании данных предусматривается «предупредительный» тип форматно-логического контроля отчета для каждого типа формы (далее -

ФЛК) в РИС МКР ПК.

«Запретительные» ФЛК, установленные Федеральной службой государственной статистики для соответствующих форм федерального статистического наблюдения, отображаются в ЕИС УФХД и не позволяют направить форму в РИС МКР для согласования.

«Предупредительные» ФЛК отображаются в случае представления Поставщиком информации (Уполномоченной организацией) возможно некорректных значений.

начисленный фонд оплаты труда за отчетный месяц больше, чем сумма запланированного годового фонда оплаты труда, распределенная равными частями на соответствующее количество месяцев;

выявлены значительные отклонения численности работников, а также средней заработной платы, рассчитанной на основе сформированных 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 предыдущих отчетных периодов (аналогичного отчетного периода прошлого года) как в большую, так и в меньшую сторону:

средней заработной платы - более 10%;

среднесписочной численности работников - более 25%.

3.2.4. В случаях отображения «предупредительных» ФЛК при формировании форм № ЗП, № ЗП-прочие, № П-4 Оператор формирования данных заполняет комментарий с указанием причин отклонений в ЕИС УФХД.

3.3. Формирование и согласование данных

3.3.1. Операторы формирования данных осуществляют формирование форм № ЗП, № ЗП-прочие и № П-4 в ЕИС УФХД и отправляют на согласование в РИС МКР ПК.

3.3.2. При несоответствии реквизитов организации между ЕИС УФХД и РИС МКР ПК необходимо внести соответствующие изменения в ЕИС УФХД или в РИС МКР ПК, а также исправить некорректные данные организации в исходных системах (при необходимости), а затем повторно направить форму на согласование в РИС МКР ПК.

При нарушении «предупредительных» ФЛК заполненная форма в РИС МКР ПК сохраняется, в то же время Оператору согласования данных выводится предупреждение о присутствии возможно некорректных значений, в частности о значительном отклонении данных от информации за предшествующий отчетный период.

3.3.3. После передачи проверенной и подписанной формы из ЕИС УФХД она автоматически поступает в РИС МКР ПК на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

3.3.4. Оператор согласования в течение рабочего дня с момента поступления, но не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, рассматривает информацию и согласовывает ее.

При наличии замечаний незамедлительно направляет форму на доработку Оператору формирования данных, нажав кнопку «Отклонить». Оператор согласования указывает причину, по которой отклоняет форму. Причина, по которой Оператор согласования отклоняет форму, и его электронная почта и Ф.И.О. отражаются в ЕИС УФХД.

3.3.5. При поступлении сформированной формы на доработку Оператор формирования данных уточняет (дорабатывает) данные и вновь направляет ее в РИС МКР ПК Оператору согласования на рассмотрение, подписав электронной подписью.

3.3.6. Внесение изменений в формы № 3П и № П-4 в РИС МКР ПК в соответствии с замечаниями работников территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю осуществляется (при необходимости) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем направления Оператором формирования данных в службу технической поддержки электронного сообщения, содержащего следующие реквизиты: ИНН и наименование учреждения, тип формы, отчетный период, краткое описание причины, по которой вносятся изменения.

При внесении изменений в формы № 3П, № 3П-прочие и № П-4 и повторном их согласовании после все этапы согласования осуществляются ответственными лицами незамедлительно.

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

3.4.1. При ликвидации юридического лица сведения предоставляются за период деятельности юридического лица до завершения его ликвидации - внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, реорганизуемое или ликвидируемое юридическое лицо или его учредитель (при отсутствии технической возможности у реорганизуемого или ликвидируемого муниципального учреждения) после внесения сведений о прекращении деятельности муниципального учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной

регистрации юридических лиц, направляет выписку, указанную в настоящем пункте, в службу технической поддержки на электронную почту support-mkr@perinkrai.ru.

Формы № 3П, № 3П-прочие и № П-4 в РИС МКР ПК для реорганизованного или ликвидированного муниципального учреждения закрываются для приема данных из ЕИС УФХД, начиная с периода, следующего за датой завершения реорганизации или ликвидации, указанной в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

3.4.2. За отчетные периоды, следующие за отчетным периодом, в котором была завершена ликвидация муниципального учреждения, формы статистического наблюдения в РИС МКР ПК не передаются и не согласовываются.

3.4.3. Муниципальное учреждение (Поставщик информации), являющееся правопреемником реорганизованного юридического лица, учитывает его численность и фонд начисленной заработной платы только с даты, следующей за фактической датой ликвидации юридического лица.

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

3.5.1. Изменение основного вида экономической деятельности для муниципального учреждения, корректировка соответствующих строк формы № П-4, а также смена формы № 3П, № 3П-прочие (при необходимости) осуществляется средствами Оператора РИС МКР ПК на основании данных, получаемых ежемесячно из Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на сайте государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.5.2. За отчетные периоды, следующие за отчетным периодом, в котором имела место смена основного вида экономической деятельности муниципального учреждения, формы статистического наблюдения со старым основным видом экономической деятельности в РИС МКР ПК не формируются. 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 вида экономической деятельности муниципального учреждения, происходит автоматически.

3.6. Открытие и завершение периода согласования данных в РИС МКР ПК

3.6.1. Техническая возможность начала приемки из ЕИС УФХД в РИС МКР ПК и согласования данных форм № ЗП, № ЗП-прочие и № П-4 обеспечивается Оператором РИС МКР ПК не позднее чем за 4 рабочих дня до начала очередного отчетного месяца, а за отчетный период за январь-декабрь - не позднее 18 декабря отчетного периода.

3.6.2. Завершение возможности поступления в РИС МКР ПК данных форм № ЗП и № П-4 осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4. Определение лиц, ответственных за работу в РИС МКР ПК

4.1. Руководитель Поставщика информации (уполномоченной организации) определяет приказом (распоряжением) лицо, ответственное за формирование данных по формам № ЗП, № ЗП-прочие и № П-4 в ЕИС УФХД, - Оператора формирования данных.

4.2. Руководитель Уполномоченного органа, главных распорядителей бюджетных средств, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Чайковского городского округа, определяет приказом (распоряжением) лицо, ответственное за согласование данных в РИС МКР ПК, - Оператора согласования данных.

4.3. Обо всех изменениях списка Операторов согласования служба технической поддержки должна быть проинформирована незамедлительно, для чего необходимо направить соответствующую информацию на электронную почту support-mkr@permkrai.ru.

5. Предоставление доступа к РИС МКР ПК

5.1. Для получения доступа к РИС МКР ПК в качестве Оператора согласования данных (далее - Операторы) по формам № ЗП, № ЗП-прочие, а также № П-4 необходимо направить 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, краткое и полное наименование Поставщика информации, контактный телефон с указанием телефонного кода, адрес электронной почты лица, ответственного за согласование данных в РИС МКР ПК, роль(и) в РИС МКР ПК. 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 (Уполномоченной организацией).

В РИС МКР ПК для главных распорядителей бюджетных средств Чайковского городского округа, Уполномоченного органа реализованы роли: аналитика, согласование.

5.2. Для получения доступа к РИС МКР ПК в качестве Пользователя информации юридическое лицо направляет запрос в адрес службы технической поддержки РИС МКР ПК по форме на предоставление доступа к информационным ресурсам 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. Контактные данные службы технической поддержки указаны на стартовой странице РИС МКР ПК.