



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Межведомственная система электронного документооборота Московской области

бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск
Московская область, 143407

тел.: 8 (498) 602-18-00, факс: 8 (498) 602-17-72
e-mail: minec@mosreg.ru

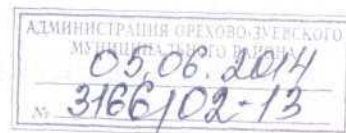
Главам муниципальных районов и
городских округов Московской
области

В соответствии с пунктом 12.17 Положения о Министерстве экономики Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 29.11.2010 №1047/56, направляю Вам для использования в работе распоряжение Министерства экономики Московской области от 04.06.2014 №17-РМ «О проведении актуализации ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области за 2013 отчетный год» (прилагается).

Приложения: на 14 л.

Министр экономики
Московской области

И.В. Смирнова



Букин А.Е.
(498) 602-18-22

157132-747



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.06.2014 № 17-РМ

г. Красногорск

О проведении актуализации ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области за 2013 отчетный год

В соответствии с пунктом 12.17 Положения о Министерстве экономики Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 29.11.2010 №1047/56 «Об утверждении Положения о Министерстве экономики Московской области, его структуры и штатной численности»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок актуализации ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области по итогам за 2013 отчетный год (далее – Порядок).

2. Предложить центральным исполнительным органам государственной власти Московской области, перечисленным в пункте 1.13 Порядка, и Министерству финансов Московской области определить ответственных лиц по работе с Программным комплексом по ведению ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области (администраторов ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области) и направить в срок, установленный пунктом 6.2 Порядка, в Министерство экономики Московской области информацию об указанных ответственных лицах с указанием Ф.И.О. (полностью), занимаемой должности, номера рабочего телефона и факса, адреса электронной почты на бумажном носителе и в электронном виде на адрес normativ@me.mosreg.ru.

3. Предложить центральным исполнительным органам государственной власти Московской области, перечисленным в пункте 1.13 Порядка, органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области и организациям социальной сферы Московской области организовать работу по актуализации ведомственных реестров паспортов

001975

организаций социальной сферы Московской области в соответствии с Порядком.

4. Признать утратившим силу распоряжение Министерства экономики Московской области от 24.04.2013 №19-РМ «О проведении актуализации ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области за 2012 отчетный год».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экономики Московской области Стригункову С.А.

Министр экономики
Московской области



И.В. Смирнова

Проект представил:

Заведующий отделом нормирования оказания
услуг в бюджетном секторе - заместитель начальника
Управления экономической политики
в бюджетной сфере

Н.И. Шутова

Проект согласовали:

Заместитель министра экономики
Московской области

С.А. Стригункова

Заместитель министра экономики
Московской области

А.Ю. Уткина

Заместитель министра экономики
Московской области

А.С. Чернышев

Начальник Управления экономической
политики в бюджетной сфере

Е.Я. Зинченко

Правовой отдел
Министерства экономики Московской области

Исполнитель:

Консультант отдела нормирования оказания
услуг в бюджетном секторе Управления
экономической политики в бюджетной сфере

С.Д. Харрасова

«__» _____ 2014 года

Тел. (498) 602-18-22

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
экономики Московской области
от 04.06.2014 №17-РМ

ПОРЯДОК

актуализации ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области за 2013 отчетный год

1. Основные принципы и понятия

1.1. Организации социальной сферы Московской области (далее - организации) – организации, имущество которых находится в государственной собственности Московской области, собственности муниципальных образований Московской области (муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений), федеральной собственности и собственности иных субъектов Российской Федерации, а также организации, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенные на территории Московской области и осуществляющие деятельность в системах образования, культуры, социального обслуживания населения, здравоохранения, физической культуры и спорта, работы с молодежью, туризма.

1.2. Организации социальной сферы Московской области, имущество которых находится в иных формах собственности – организации, имущество которых находится в частной собственности, собственности общественных и религиозных организаций.

1.3. Паспорт организации социальной сферы Московской области (далее – паспорт организации) – совокупность показателей, идентифицирующих организацию и характеризующих результаты деятельности организации за отчетный финансовый год, её имущественное, кадровое обеспечение, объемы потребления коммунальных услуг, а также объемы расходования средств за счет всех источников финансирования на осуществление деятельности организации.

1.4. Программный комплекс – Автоматизированная информационная система «Программный комплекс по ведению ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области», учтенная в Реестре информационных систем Московской области под №24 от 25.04.2011, и предназначенная для ввода, хранения, обработки паспортов организаций и согласования муниципальных и ведомственных реестров.

1.5. Экспорт паспортов организаций – процесс выгрузки паспортов организаций из автономного модуля Программного комплекса для дальнейшей загрузки в базу данных Программного комплекса с использованием веб-интерфейса либо для загрузки паспортов организаций в автономный модуль

программного комплекса, установленный на другом персональном компьютере.

1.6. Импорт паспортов организаций – процесс загрузки паспортов организаций в базу данных Программного комплекса с использованием веб-интерфейса либо в автономный модуль Программного комплекса, установленный на другом персональном компьютере.

1.7. Под системой социальной сферы в целях настоящего Порядка понимается совокупность организаций социальной сферы, которые по виду деятельности относятся к образованию, культуре, здравоохранению, социальному обслуживанию населения, физической культуре и спорту, молодежной политике, туризму.

1.8. Муниципальный реестр паспортов организаций социальной сферы поселения (далее – реестр поселения) – совокупность паспортов организаций, имущество которых находится в собственности городского или сельского поселения Московской области.

1.9. Муниципальный реестр паспортов организаций социальной сферы муниципального района (далее – реестр муниципального района) – совокупность реестров городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, а также паспортов организаций, имущество которых находится в собственности муниципального района Московской области, организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных и осуществляющих деятельность на территории муниципального района Московской области.

1.10. Муниципальный реестр паспортов организаций социальной сферы городского округа (далее – реестр городского округа) – совокупность паспортов организаций, имущество которых находится в собственности городского округа Московской области, а также организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных и осуществляющих деятельность на территории городского округа Московской области.

1.11. Ведомственный реестр паспортов организаций социальной сферы Московской области (далее – ведомственный реестр) – совокупность реестров муниципальных районов и городских округов в части паспортов организаций, принадлежащих к системе социальной сферы, в которой осуществляет управление держатель ведомственного реестра, паспортов организаций социальной сферы Московской области, а также паспортов организаций, имущество которых находится в федеральной собственности, государственной собственности Московской области, собственности иных субъектов Российской Федерации, паспортов организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, принадлежащих к системе социальной сферы, в которой осуществляет исполнительно-распорядительную деятельность держатель ведомственного реестра паспортов организаций социальной сферы Московской области.

1.12. Держатель муниципального реестра паспортов организаций социальной сферы Московской области (реестра муниципального района,

реестра городского округа, реестра поселения) – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области (муниципального района, городского округа, городского поселения, сельского поселения).

1.13. Держатель ведомственного реестра – центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность в соответствующей системе социальной сферы Московской области.

Держатель ведомственного реестра паспортов организаций социальной сферы Московской области в системе образования - Министерство образования Московской области.

Держатель ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области в системах культуры и туризма - Министерство культуры Московской области.

Держатель ведомственного реестра паспортов организаций социальной сферы Московской области в системе социального обслуживания населения - Министерство социальной защиты населения Московской области.

Держатель ведомственного реестра паспортов организаций социальной сферы Московской области в системе здравоохранения - Министерство здравоохранения Московской области.

Держатель ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области в системах физической культуры и спорта, работы с молодежью - Министерство физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области.

1.14. Ответственный за систему социальной сферы поселения, муниципального района, городского округа – ответственное должностное лицо, которому держатель реестра поселения, муниципального района или городского округа поручает осуществлять сбор паспортов организаций, загрузку паспортов организаций в муниципальный реестр, согласование муниципального реестра с держателями ведомственных реестров в соответствующей системе социальной сферы Московской области (образование, культура, здравоохранение, физическая культура и спорт, работа с молодежью, туризм).

1.15. Администратор ведомственного реестра, реестра муниципального района, реестра городского округа – ответственное должностное лицо, которому держатель ведомственного реестра, реестра муниципального района, реестра городского округа поручает осуществлять координацию сбора паспортов организаций, управление учетными записями пользователей соответствующего реестра, установление признака согласования паспортов организаций в соответствующем реестре, контроль за исправлением недостоверных сведений паспортов организаций и заменой паспортов организаций в соответствующем реестре на исправленные паспорта организаций.

Министерство физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области, как держатель ведомственных реестров в системах физической культуры и спорта, и работы с молодежью социальной сферы Московской области, определяет двух администраторов ведомственного реестра: администратора ведомственного реестра в системе физической культуры и спорта, администратора ведомственного реестра в системе работы с молодежью.

Министерство культуры Московской области, как держатель ведомственных реестров в системах культуры и туризма социальной сферы Московской области, определяет двух администраторов ведомственного реестра: администратора ведомственного реестра в системе культуры, администратора ведомственного реестра в системе туризма.

Администраторы ведомственных реестров, реестров муниципальных районов, реестров городских округов также осуществляют организационно-методическую и консультационную поддержку ответственных за систему социальной сферы держателей соответствующих реестров, а в случае реестров муниципальных районов – и ответственных за систему социальной сферы держателей реестров поселений, входящих в состав данных муниципальных районов.

1.16. Согласование паспортов организаций в Программном комплексе осуществляется администраторами муниципальных реестров муниципальных районов, городских округов, администраторами ведомственных реестров путем установления признака согласования в базе данных Программного комплекса – атрибута паспорта, отражающего согласие соответствующего держателя муниципального или ведомственного реестра с информацией, содержащейся в паспорте организации.

Признак согласования паспортов организаций, включенных в реестр поселения, устанавливается в соответствии с пунктами 3.6, 3.7 настоящего Порядка администраторами реестра муниципального района, в которое входит соответствующее городское или сельское поселение.

2. Организации социальной сферы Московской области

2.1. Организации осуществляют заполнение паспорта организации с использованием автономного модуля Программного комплекса, обеспечивая полноту указываемой информации в соответствии с Инструкцией по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области, размещаемой в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

2.2. Организации, имущество которых находится в собственности городских и сельских поселений Московской области, направляют заполненный паспорт организации, экспортированный из автономного модуля Программного комплекса, в электронном виде ответственному за соответствующую систему социальной сферы поселения.

2.3. Организации, имущество которых находится в собственности муниципальных районов Московской области или относящиеся к организациям, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенным на территории муниципального района, направляют заполненный паспорт организации, экспортированный из автономного модуля Программного комплекса, в электронном виде ответственному за соответствующую систему социальной сферы муниципального района.

2.4. Организации, имущество которых находится в собственности городских округов Московской области или относящиеся к организациям, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенным на территории городского округа, направляют заполненный паспорт организации, экспортированный из автономного модуля Программного комплекса, в электронном виде ответственному за соответствующую систему социальной сферы городского округа.

2.5. Организации, имущество которых находится в федеральной собственности, государственной собственности Московской области, собственности иных субъектов Российской Федерации, направляют заполненный паспорт организации, экспортированный из автономного модуля Программного комплекса, в электронном виде администратору соответствующего ведомственного реестра.

2.6. Организации, имущество которых находится в федеральной собственности, собственности иных субъектов Российской Федерации, организации, имущество которых находится в иных формах собственности, самостоятельно устанавливают объем информации, раскрываемой при заполнении паспорта организации.

2.7. Руководитель организации несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в паспорте организации, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Держатель реестра поселения

3.1. Держатель реестра поселения доводит настоящий Порядок до сведения организаций, чье имущество находится в муниципальной собственности городского или сельского поселения Московской области.

3.2. Держатель реестра поселения наделяет полномочиями ответственных за систему социальной сферы поселения должностных лиц администрации городского или сельского поселения (по каждой системе социальной сферы) и направляет сведения об указанных лицах, включая фамилию, имя и отчество полностью (далее - Ф.И.О. полностью), должность, рабочий телефон, адрес электронной почты держателю реестра муниципального района, в который входит городское или сельское поселение, в срок до 13.06.2014.

3.3. Держатель реестра поселения организует прием паспортов организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности

городского или сельского поселения Московской области, ответственными за соответствующие системы социальной сферы поселения, проверку полноты содержащейся в них информации в соответствии с Инструкцией по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области, размещаемой в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

3.4. В случае обнаружения уполномоченными лицами неполноты указанных в паспорте сведений администратор реестра поселения возвращает паспорт организации лицу, ответственному за заполнение паспорта организации, для исправления.

3.5. При наличии доступа в сеть Интернет, ответственные за системы социальной сферы поселения импортируют представленные организациями паспорта в базу данных Программного комплекса, и в срок до 27.06.2014 с помощью администратора реестра муниципального района устанавливают признак согласования по сданным паспортам в базе данных Программного комплекса.

3.6. При отсутствии доступа в сеть Интернет, ответственные за системы социальной сферы поселения импортируют представленные организациями паспорта в автономный модуль Программного комплекса, после завершения сбора паспортов по соответствующей системе социальной сферы экспортируют указанные паспорта в электронном виде и с помощью ответственного по соответствующей системе социальной сферы муниципального района, в который входит поселение, обеспечивают импорт паспортов в базу данных Программного комплекса.

Также в этом случае ответственные за системы социальной сферы поселения с помощью администратора реестра муниципального района, в который входит поселение, устанавливают признак согласования по сданным паспортам в базе данных Программного комплекса в срок до 27.06.2014.

3.7. Ответственные за систему социальной сферы поселения оказывают консультационно-методологическую поддержку организациям, имущество которых находится в муниципальной собственности городского или сельского поселения Московской области, при заполнении паспорта организации в соответствующей системе социальной сферы.

3.8. Держатель реестра поселения несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре поселения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Держатель реестра муниципального района

4.1. Держатель реестра муниципального района доводит настоящий Порядок до сведения держателей реестров поселений, входящих в состав муниципального района, организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности муниципального района, организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных на территории муниципального района.

4.2. Держатель реестра муниципального района наделяет полномочиями администратора реестра муниципального района должностное лицо администрации муниципального района.

4.3. Держатель реестра муниципального района наделяет полномочиями ответственных за соответствующие системы социальной сферы муниципального района должностных лиц администрации муниципального района.

4.4. Держатель реестра муниципального района направляет сведения об администраторе муниципального реестра муниципального района, ответственных за соответствующие системы социальной сферы муниципального района, а также об ответственных за соответствующие системы социальной сферы поселений, входящих в состав муниципального района, включая Ф.И.О. полностью, должность, рабочий телефон, адрес электронной почты держателям соответствующих ведомственных реестров, указанным в пункте 1.13 настоящего Порядка в срок до 20.06.2014.

4.5. Держатель реестра муниципального района организует прием паспортов организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности муниципального района, паспортов организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных на территории муниципального района, реестров поселений, входящих в состав муниципального района, проверку полноты содержащейся в них информации в соответствии с Инструкцией по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области, размещаемой в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

4.6. В случае обнаружения уполномоченными лицами неполноты указанных в паспорте сведений (за исключением паспортов, включенных в реестр поселения, входящего в состав муниципального района) администратор реестра муниципального района возвращает паспорт организации лицу, ответственному за заполнение паспорта организации, для исправления.

4.7. В случае обнаружения уполномоченными лицами неполноты сведений, указанных в паспортах организаций, включенных в реестр поселения, входящего в состав муниципального района, администратор реестра муниципального района снимает признак согласования указанных паспортов организаций в базе данных Программного комплекса и сообщает ответственному за соответствующую систему социальной сферы поселения о необходимости исправления сведений, содержащихся в указанных паспортах.

4.8. Ответственные за системы социальной сферы муниципального района импортируют паспорта, представленные организациями, указанными в пункте 4.5 настоящего Порядка, а также реестры поселений, входящих в состав муниципального района и не имеющих доступа в сеть Интернет, по соответствующей системе социальной сферы, в базу данных Программного комплекса и осуществляют согласование реестра муниципального района с соответствующими держателями ведомственных реестров.

Ответственные за системы социальной сферы муниципального района оказывают консультационно-методологическую поддержку ответственным за системы социальной сферы поселений, входящих в состав муниципального района, а также организациям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка, при заполнении паспорта организации.

4.9. Администратор реестра муниципального района осуществляет координацию деятельности по формированию реестра муниципального района, предоставляет учетные данные для использования Программного комплекса ответственным за соответствующие системы социальной сферы муниципального района и ответственным за соответствующие системы социальной сферы поселений, входящих в состав муниципального района.

После завершения формирования реестра муниципального района в срок до 16.07.2014 устанавливает в базе данных Программного комплекса признак согласования по всем паспортам, включенным в реестр муниципального района.

4.10. Держатель реестра муниципального района несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре муниципального района, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Держатель реестра городского округа

5.1. Держатель реестра городского округа доводит настоящий Порядок до сведения организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности городского округа Московской области, а также организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных на территории городского округа.

5.2. Держатель реестра городского округа наделяет полномочиями администратора реестра городского округа должностное лицо администрации городского округа и направляет сведения об указанном лице, включая Ф.И.О. полностью, должность, рабочий телефон, адрес электронной почты держателям ведомственных реестров в срок до 20.06.2014.

5.3. Держатель реестра городского округа наделяет полномочиями ответственных за системы социальной сферы городского округа и направляет сведения об указанных лицах, включая Ф.И.О. полностью, должность, рабочий телефон, адрес электронной почты соответствующим держателям ведомственных реестров в срок до 20.06.2014.

5.4. Держатель реестра городского округа организует прием паспортов организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности городского округа Московской области, а также организаций, имущество которых находится в иных формах собственности, расположенных на территории городского округа, проверку полноты содержащейся в них информации в соответствии с Инструкцией по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области, размещаемой в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

5.5. В случае обнаружения уполномоченными лицами неполноты указанных в паспорте сведений администратор реестра городского округа возвращает паспорт организации лицу, ответственному за заполнение паспорта организации, для исправления.

5.6. Ответственные за системы социальной сферы городского округа импортируют паспорта, представленные организациями, указанными в пункте 5.4 настоящего Порядка в базу данных Программного комплекса и осуществляют согласование реестра городского округа с соответствующими держателями ведомственных реестров.

Оказывают консультационно-методологическую поддержку организациям, указанным в пункте 5.4 настоящего Порядка, при заполнении паспорта организации.

5.7. Администратор реестра городского округа осуществляет координацию деятельности по формированию реестра городского округа.

Предоставляет учетные данные для использования Программного комплекса ответственным за системы социальной сферы городского округа.

После завершения формирования реестра городского округа в срок до 31.07.2014 устанавливает в базе данных Программного комплекса признак согласования по всем паспортам, включенным в реестр городского округа.

5.8. Держатель реестра городского округа несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре городского округа, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Держатель ведомственного реестра

6.1. Держатель ведомственного реестра доводит настоящий Порядок до сведения организаций, имущество которых находится в государственной собственности Московской области, а также организаций, имущество которых находится в федеральной собственности, собственности иных субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Московской области.

6.2. Держатель ведомственного реестра наделяет полномочиями администратора ведомственного реестра должностное лицо держателя ведомственного реестра и направляет сведения об указанном лице, включая Ф.И.О. полностью, должность, номер рабочего телефона и факса, адрес электронной почты в Министерство экономики Московской области в срок до 16.06.2014.

6.3. Держатель ведомственного реестра организует прием паспортов организаций, имущество которых находится в государственной собственности Московской области, а также организаций, имущество которых находится в федеральной собственности, собственности иных субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Московской области, реестров муниципальных районов и городских округов, относящихся к системе социальной сферы Московской области, в которой держатель ведомственного реестра осуществляет исполнительно-распорядительную деятельность,

проверку полноты содержащейся в них информации в соответствии с Инструкцией по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области, размещаемой в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

6.4. В случае обнаружения неполноты указанных в паспорте организации сведений уполномоченными лицами администратор ведомственного реестра возвращает паспорт организации лицу, ответственному за заполнение паспорта организации, для исправления и снимает признак согласования данного паспорта организации в базе данных Программного комплекса.

6.5. Администратор ведомственного реестра импортирует паспорта, представленные организациями, указанными в пункте 6.3 настоящего Порядка, в базу данных Программного комплекса.

6.6. После завершения формирования ведомственного реестра администратор ведомственного реестра в срок до 15.08.2014 подтверждает завершение формирования ведомственного реестра установлением признака согласования по всем паспортам, включенным в ведомственный реестр, в базе данных Программного комплекса.

6.7. Держатель ведомственного реестра в срок до 15.08.2014 направляет в Министерство экономики Московской области письмо о завершении формирования ведомственного реестра с информацией о количестве паспортов, включенных в ведомственный реестр, и причин отклонения количества паспортов от данных предыдущего отчетного года в разрезе муниципальных районов и городских округов Московской области.

6.8. Администратор ведомственного реестра оказывает консультационно-методологическую поддержку ответственным за соответствующую социальную сферу муниципальных реестров муниципальных районов и городских округов, организациям, имущество которых находится в государственной собственности Московской области, а также организациям, имущество которых находится в федеральной собственности, собственности иных субъектов Российской Федерации, расположенных на территории Московской области, при заполнении паспорта организации.

6.9. Держатель ведомственного реестра несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в ведомственном реестре, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Министерство экономики Московской области

7.1. Размещает установочный комплект Программного комплекса, инструкции пользователей и администраторов Программного комплекса, инструкцию по заполнению паспорта организации социальной сферы Московской области на официальном сайте Министерства экономики Московской области в сети Интернет (<http://me.mosreg.ru>) до 10.06.2014.

7.2. Осуществляет выдачу учетных данных администраторов, необходимых для работы с Программным комплексом, держателям ведомственных реестров, реестров муниципальных районов и городских округов.

7.3. Оказывает консультативно-методологическую поддержку держателям ведомственных реестров при заполнении паспорта организации.