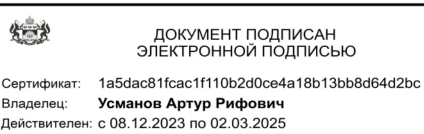


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ ТО ЦИТТО

_____ А.Р. Усманов

« _____ » _____ 2023 г.



РЕГЛАМЕНТ
информационного взаимодействия
ИС «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы
работников бюджетной сферы ТО»
Версия 1.0

Тюмень, 2023 г.

Оглавление

Термины и сокращения.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Состав МЧЗП.....	6
3. Участники взаимодействия, их функции и обязанности.....	6
4. Порядок регистрации пользователей в МЧЗП.....	8
5. Порядок оказания технической поддержки по работе в МЧЗП.....	8
6. Контактная информация.....	8

Термины и сокращения

ТО	Тюменская область
Орган, уполномоченный на создание и развитие Системы	Департамент информатизации Тюменской области
Владелец системы	Департамент труда и занятости населения Тюменской области
Оператор системы	Государственное казенное учреждение Тюменской области «Центр информационных технологий Тюменской области»
МЧЗП, Система	Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников социальной сферы ТО
ИОГВ	Исполнительный орган (-ы) государственной власти
ГУ	Государственное учреждение (-я)
ОМСУ	Орган (-ы) местного самоуправления
Основная форма	Реестр «Основная форма» предназначен для внесения отчетной информации по мониторингу численности и заработной плате учреждения
Детализация численности	Реестр «Детализация численности» формируется из данных, внесенных учреждениями в реестре «Основная форма»
Реестр	Форма в табличном виде для внесения, загрузки данных

1. Общие положения

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия Департамента труда и занятости населения Тюменской области, Государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр информационных технологий Тюменской области», Департамента информатизации Тюменской области, ИОГВ ТО, ОМСУ ТО, их подведомственных учреждений в процессе осуществления деятельности Департамента труда и занятости населения Тюменской области с использованием Информационной системы «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников бюджетной сферы ТО» (далее — система)

Пользователи системы – должностные лица ИОГВ ТО, ОМСУ ТО, работники подведомственных им учреждений и иные лица, определенные Владельцем системы.

В МЧЗП предусмотрены следующие роли:

Наименование роли	Полномочия роли	Обладатель роли
Администратор системы	1) Создание и редактирование учетных записей пользователей; 2) Просмотр всех реестров системы; 3) Просмотр и редактирование справочников МЧЗП; 4) Создание новых реестров.	Оператор
Организация	1) Просмотр личного кабинета и редактирование данных о себе; 2) Просмотр и редактирование сведений об организации; 3) Просмотр сведений о показателях заработной платы и численности в Реестре «Основная форма» за прошлые периоды; 4) Внесение данных о показателях заработной платы и численности по своей организации; 5) Выгрузка данных в формате электронной таблицы из Реестра «Основная форма»; 6) Отправление информации на согласование пользователю с ролью «Куратор».	Пользователи
Куратор	1) Просмотр личного кабинета и редактирование данных о себе; 2) Просмотр реестра «Организации» и	ОМСУ

	<p>редактирование сведений об организациях, закрепленных за конкретным ОМСУ;</p> <p>3) Просмотр сведений о показателях заработной платы и численности в Реестре «Основная форма» за прошлые периоды;</p> <p>4) Ввод данных по показателям заработной платы и численности по своим организациям;</p> <p>5) Выгрузка данных в формате электронной таблицы из Реестра «Основная форма»</p> <p>6) Согласование отчетных данных по организациям и отправка информации на согласование пользователю с ролью «Профильный департамент»</p>	
Профильный департамент	<p>1) Просмотр личного кабинета и редактирование данных о себе;</p> <p>2) Просмотр реестра «Организации» и редактирование сведений об организациях, закрепленных за конкретным департаментом;</p> <p>3) Просмотр сведений о показателях заработной платы и численности в Реестре «Основная форма» за прошлые периоды;</p> <p>4) Ввод данных по показателям заработной платы и численности по своим организациям;</p> <p>5) Выгрузка данных в формате электронной таблицы из Реестра «Основная форма»</p> <p>6) Согласование отчетных данных по организациям и отправка на согласование пользователю с ролью «Департамент занятости»</p>	ИОГВ
Департамент труда и занятости	<p>1) Просмотр личного кабинета и редактирование данных о себе;</p> <p>2) Просмотр реестра «Организации»;</p> <p>3) Просмотр сведений о заработной плате в Реестре «Основная форма»;</p> <p>4) Выгрузка данных в формате электронной таблицы из Реестра «Основная форма»</p> <p>5) Согласование отчетных данных, предоставленных ОИГВ;</p>	ДТЗН

	6) Просмотр и редактирование Справочников МЧЗП; 7) Просмотр Реестра «Детализация численности»; 8) Формирование аналитических отчетов.	
--	---	--

2. Состав МЧЗП

Система состоит из следующих разделов:

1. Администратор

- Редактор отчетов;
- Редактор меню;
- Редактор доступа;
- Редактор бизнес-логики;
- Редактор объектов;
- Редактор интерфейсов;
- Редактор импорта/экспорта;
- Редактор бизнес-анализа;
- Редактор дэшбордов;
- Редактор уведомлений;
- Сервис адресов

2. Справочники МЧЗП

- Тип учреждения;
- Сфера субъекта;
- Форма собственности;
- Муниципальное образование;
- Категория персонала

3. Реестр «Организации»

4. Реестр «Основная форма»

5. Реестр «Детализация численности»

3. Участники взаимодействия, их функции и обязанности

3.1. Оператор системы осуществляет:

- техническое администрирование программно-аппаратных средств Системы;
- обеспечение бесперебойного функционирования Системы;

- предоставление доступа для работы в Системе в соответствии с п.4 Регламента;
- организацию и проведение комплекса работ по обеспечению защиты информации и средств ее обработки на базе общей инфраструктуры (средств вычислительной техники, серверов телекоммуникационного оборудования);
- подготовку инструкций для работы в системе и техническую поддержку пользователей Системы.

3.2. Орган, уполномоченный на создание и развитие Системы осуществляет:

- организацию мероприятий и координацию участников для обеспечения эксплуатации Системы;
- контроль надлежащего функционирования и достижения целевых показателей системы;
- реализацию мероприятий по созданию и развитию системы, в том числе по совершенствованию ее структуры и функций.

3.3. Владелец системы осуществляет:

- использование системы в рамках полномочий и задач ИОГВ, ОМСУ, их подведомственных учреждений;
- координацию взаимодействия пользователей Системы;
- определение состава информации и порядка заполнения данных в Системе;
- формирование совместно с органом, уполномоченным на создание и развитие Системы, требований к функционированию и развитию системы, в том числе к совершенствованию ее структуры и функций;
- консультационную и методологическую поддержку пользователей Системы;

3.4. Пользователи системы осуществляют:

- использование Системы в рамках полномочий и задач ИОГВ ТО, подведомственных учреждений ИОГВ ТО, ОМСУ ТО;

- ИОГВ ТО и ОМСУ ТО проверяют подведомственные учреждения на корректность данных, загружаемых ими в систему, и обеспечивают актуальность содержащейся в системе информации.

Все участники информационного взаимодействия обязаны обеспечивать информационную безопасность и защиту информации, содержащейся в Системе, от несанкционированного доступа в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок регистрации пользователей в МЧЗП

Предоставление доступа пользователям к Системе осуществляется Оператором на основании обращения, направленного через службу технической поддержки Правительства Тюменской области <https://sd.72to.ru/> по соглашению - ИС «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников социальной сферы ТО», услуга — Предоставление доступа. В обращении необходимо указать:

- Название организации/органа власти
- Номер телефона для связи
- email, на который будут направлены логин/пароль
- Сфера субъекта (отрасль)

Срок обработки обращения Оператором ИС - не более 3-х рабочих дней с даты регистрации обращения. Основанием для отказа является неполное и/или некорректное представление заявителем информации.

5. Порядок оказания технической поддержки по работе в МЧЗП

Участник информационного взаимодействия для получения технической поддержки по вопросам использования и наполнения МЧЗП, может обратиться в электронной форме через службу технической поддержки Правительства Тюменской области <https://sd.72to.ru> по соглашению - ИС «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников социальной сферы ТО», услуга - Консультация пользователей, устранение ошибок в работе пользователей.

6. Контактная информация

- 8 (3452) 566-060 – единый центр Службы технической и консультационной поддержки Правительства Тюменской области;

- <https://sd.72to.ru> – портал Службы технической поддержки Правительства Тюменской области.