

Приложение к письму № 12-06-252

от 16 августа 2011

С 15 августа по 15 сентября пройдет Перепись Работников Государственного Сектора (ПРГС), которая включит более 10 тысяч государственных учреждений в Молдове, которые финансируются из Национального Государственного Бюджета, (Государственный Бюджет, Бюджет административно-территориальных единиц, Бюджет Государственного Социального Страхования и Фонд Медицинского Страхования).

В общей сложности 80 учреждений, в том числе ваше учреждение, были отобраны для обобщения информации, получаемой от подчиненных учреждений.

В письме, адресованном вам, прилагается список всех государственных учреждений подчиненных вам. В данный список не включены учреждения с самофинансированием и государственные или муниципальные предприятия.

В случае несоответствия между полученным списком и фактическим списком подведомственных учреждений, пожалуйста, сообщите нам по электронной почте census@mf.gov.md

Вы, как руководитель учреждения, назначаете лицо, ответственное за управлением сбора данных для Переписи как в вашей организации, так и в каждом подведомственном вам учреждении. Данное лицо, по телефону или другим способом, свяжется со всеми подведомственными учреждениями и проинформирует их о порядке заполнения формы №1.

На веб-сайте Министерства финансов Республики Молдова, www.mf.gov.md/ru/census, найдите Форму № 1 (MS Excel файл), скачайте её и заполните в соответствии с Руководством по заполнению (MS Word файл), которую можно скачать на том же сайте.

Если у вас есть данные всех подведомственных вам учреждений, вы можете заполнить форму за них, но в отдельный файл для каждого учреждения с правильным указанием всей необходимой информации из файла и приложения.

Председатели районов назначают одно лицо из своего аппарата, которое будет координировать со всеми районными примэриями сбор информации, и со всеми учреждениями, которые работают на территории района и подчинены административно-территориальному органу.

Если учреждение имеет более 192 сотрудников (не включая подведомственные учреждения), то для каждых 192 сотрудника будет заполняться одна форма. Пример: Если учреждение имеет 215 сотрудников, она заполнит Форму № 1 для первых 192 сотрудника и еще одну форму для следующих 23 сотрудников. В результате получаться два файла.

Ответственное лицо, назначенное вами, должно информировать все подведомственные учреждения о необходимости заполнения Формы № 1, согласно Руководству по заполнению и отправки его по электронной почте census@mf.gov.md

Каждое государственное учреждение должно отправить отдельный файл MS Excel, который содержит Форму № 1. Если ваша организация имеет в подчинении еще 15 учреждений, то вы заполняете форму для вашего учреждения (центральный аппарат) и

просите 15 подчиненных вам учреждений сделать то же самое. То есть после полного заполнения на электронную почту census@mf.gov.md будут направлены 16 форм (1+15).

Заполненные формы после отправки по электронной почте, должны быть распечатаны на бумаге, подписаны с печатью учреждения на второй странице формы, а так же подписаны на каждой странице Формы № 1 и Приложения к нему.

Все заполненные формы будут сшиты в следующем порядке: Форма № 1 (2 страницы), потом Приложение к форме № 1 (от 1 до 6 страниц в зависимости от числа сотрудников). Сшиваются отдельно по одному экземпляру Формы и Приложения для каждого учреждения.

К вниманию учреждений с секретным режимом работы. Информация о проведении переписи должна быть предоставлена в виде итогов по должностным категориям, на основе списка должностных категорий (см. Таблица 1 в Руководстве по заполнению) с помощью ответственного подразделения Министерства финансов.

Информация должна обязательно содержать количество всех сотрудников.

Все формы от подведомственных учреждений должны вначале отправляться вам, а затем, отправлены вами по почте или курьером в Министерство финансов (ул. Космонавтов, 7, Кишинев, MD-2005). На конверте/пакете укажите предназначение данного сбора информации, словом ПЕРЕПИСЬ, и отправьте его до 15 сентября 2011 года.

Информация в Форме № 1 о количестве сотрудников должна отражать ситуацию на 1 августа 2011 года, а заработная плата рассчитывается за июль 2011 года (**для учреждений сферы образования, будет отражаться количество работников на 1 июля 2011 года, а фонд заработной платы за июнь 2011**). Если работник в июле был частично в отпуске или отсутствовал по причине временной нетрудоспособности, то в сумме заработной платы отображается пособие по временной нетрудоспособности или отпускные рассчитанные на данный период.

Вопросы, связанные со сбором данных и заполнением формы, принимаются по электронной почте census@mf.gov.md или по телефонам 067409808 или 067409809 (номера Unite, тариф аналогичный сети Moldtelecom).