

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

от 24 марта 2010 года N 05-02-508

Методические рекомендации по заполнению формы N 9-2 "Сведения об укомплектованности и состоянии дисциплины в территориальных органах ФССП России"

1. Общие рекомендации

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания практической помощи по заполнению ведомственного статистического отчета по форме N 9-2 "Сведения об укомплектованности и состоянии дисциплины территориальных органов ФССП России", утвержденной приказом Минюста России от 01.02.2010 N 25 "Об утверждении форм статистической отчетности по кадровому обеспечению деятельности Федеральной службы судебных приставов".

На титульном листе отчета указывается полное наименование отчитывающегося территориального органа ФССП России, его полный почтовый адрес, а также наименование получателя и его полный почтовый адрес.

На последнем листе отчета проставляется исходящий номер и дата направления отчета, а также указывается телефонный код города, телефон, факс и адрес электронной почты.

Отчет подписывается руководителем территориального органа ФССП России - главным судебным приставом субъекта Российской Федерации (руководителем структурного подразделения), должностным лицом, ответственным за его исполнение, с указанием их фамилий и инициалов. Отчет заверяется печатью территориального органа ФССП России.

2. Сроки представления отчета

Статистический отчет по форме N 9-2 представляется по результатам работы за квартал территориальным органом ФССП России - в Организационно-контрольное управление ФССП России к 15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 октября.

3. Формирование статистического отчета

Основой формирования статистического отчета по форме N 9-2 являются документы первичного статистического учета, которые нормативно закреплены:

[Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении личного дела"](#) (в редакции [Указа от 23.10.2008 N 1517](#));

[постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"](#).

Отчет составляется на основании документов первичного учета:

личных карточек государственных служащих, форма N Т-2 ГС;

распоряжений Правительства Российской Федерации о присвоении классных чинов;

приказов Министерства юстиции Российской Федерации по личному составу;

приказов Федеральной службы судебных приставов об утверждении штатного расписания, внесении в него изменений и дополнений;

других приказов Федеральной службы судебных приставов по основной деятельности и по личному составу;

протоколов заседаний комиссии территориального органа Федеральной службы судебных приставов по установлению выслуги лет;

материалы служебных проверок, проведенных в отношении работников территориальных органов ФССП России.

4. Порядок составления отчета

Началом отчетного периода считается 1 января текущего года.

Все показатели в отчете отражаются по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

Все строки и графы в разделах формы отчетности пронумерованы.

В разделах 2, 3, 4 в графах с числовыми показателями "в том числе по категориям должностей" учитываются:

в графе 2 - категория "руководители": руководитель - главный судебный пристав, заместитель руководителя - заместитель главного судебного пристава, начальник отдела, начальник отдела - старший судебный пристав, заместитель начальника отдела - заместитель старшего судебного пристава;

в графе 3 - категория "помощники": помощник руководителя;

в графе 4 - категория "специалисты": старший судебный пристав, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт, судебный пристав-исполнитель, судебный пристав по ОУПДС;

в графе 5 - категория "обеспечивающие специалисты": старший специалист 1 разряда, старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда, специалист 1 разряда, специалист 2 разряда, специалист 3 разряда;

в графе 6 - категория "служащие": работники территориальных органов ФССП России, трудовые отношения с которыми регулируются в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#).

В случае наличия на штатных должностях двух работников учитываются данные о работнике, фактически работавшем взамен отсутствовавшего ввиду продолжительной болезни, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

Раздел 1

По всем графам в строках 1-23 указываются должности федеральной государственной гражданской службы согласно штатному расписанию территориального органа ФССП России на конец отчетного периода.

По всем графам строки 24 указываются должности служащих территориальных органов ФССП России на конец отчетного периода.

По всем графам строка 25 является суммарным значением строк 1-24.

В графе 2 указывается количество фактически работающих на начало отчетного периода работников, в том числе и работников, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет. В том случае если на место работника, находящегося в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, назначен временно другой работник, то в отчете учитывается работник, фактически работавший взамен временно отсутствовавшего.

Сведения в графы 5 и 6 вносятся с нарастающим итогом, при этом учитываются только работники, принятые или уволенные с государственной гражданской службы, в том числе и служащие. Движение кадрового состава (прием, увольнение) внутри территориального органа ФССП России при составлении отчета не учитывается.

По всем строкам граф 1-6 вносится информация о фактической укомплектованности.

По всем строкам граф 7-12 указывается информация об образовании работников территориальных органов ФССП России на конец отчетного периода.

По всем строкам граф 13-17 указывается информация о стаже государственной службы (работы) работников на конец отчетного периода.

Раздел 2

Сведения по разделам таблицы вносятся по фактической численности работников территориальных органов ФССП России на конец отчетного периода и без нарастающего итога.

Раздел 3

Сведения по разделам таблицы вносятся нарастающим итогом по состоянию на конец отчетного периода.

Раздел 4

Данные представляются с нарастающим итогом за весь отчетный период.

В графе 1 отображаются данные на работающих государственных гражданских служащих территориальных органов ФССП России, в отношении которых проводились служебные проверки, применены дисциплинарные взыскания, которые привлекались в отчетном периоде к уголовной ответственности за совершение преступлений.

По всем строкам показатели граф 2-5 дифференцируются в зависимости от категорий должностей.

5. Описание логического контроля взаимозависимых показателей формы

Раздел 1

Для всех строк раздела 1:

строка 25 равна сумме строк 1-24;

графа 2 равна сумме граф 3, 4;

графа 2 равна сумме граф 7-12;

графа 2 равна сумме граф 13-17.

Раздел 2

Для всех строк раздела 2:

графа 1 равна сумме граф 2-6.

По графе 1 раздела 2:

сумма строк 35-39 равна строке 25 графы 2 раздела 1.

Для всех граф раздела 2:

строка 1 равна сумме строк 2-28;

строка 29 равна сумме строк 30, 31;

строка 32 больше или равна сумме строк 33-34;

строка 40 меньше или равна сумме строк 35-39;

строка 40 равна сумме строк 41-46.

Раздел 3

Для всех строк раздела 3:

графа 1 равна сумме граф 2-6.

Для всех граф раздела 3:

строка 1 равна сумме строк 2, 9, 19;

строка 2 равна сумме строк 3, 6-8;

строка 3 равна сумме строк 4, 5;

строка 9 равна сумме строк 10-18;

строка 19 равна сумме строк 20-32.

Раздел 4

Для всех строк раздела 4:

графа 1 равна сумме граф 2-5.

Для всех граф раздела 4:

строка 2 равна сумме строк 3-7;

строка 7 равна сумме строк 8, 9, 14;

строка 9 больше или равна сумме строк 10-13;

строка 15 равна сумме строк 16, 17.

6. Оказание консультативной помощи по заполнению разделов формы статистической отчетности

За справками и консультациями по вопросам заполнения содержательной части разделов 1, 2 формы N 9-2 следует обращаться в отдел комплектования Управления государственной службы и кадров ФССП России по телефону: (495) 620 65 94.

За справками и консультациями по вопросам заполнения содержательной части раздела 3 формы N 9-2 следует обращаться в отдел присвоения классных чинов и наградений по телефону (495) 620 65 80 или (495) 620 65 93.

За справками и консультациями по вопросам заполнения содержательной части раздела 4 формы N 9-2 следует обращаться в Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности по телефону: (495) 665 72 76.

7. Порядок представления статистической отчетности

Заполненная форма N 9-2 ведомственной статистической отчетности представляется в отдел статистики и информационного обеспечения Организационно-контрольного управления ФССП России по адресу электронной почты: stat@fssprus.ru для сбора и обобщения статистических сведений, а также их представления в вышестоящие органы.

Представление формы отчетности в центральный аппарат ФССП России производится после согласования с организационно-контрольным отделом и профильным отделом аппарата управления территориального органа ФССП России по направлениям деятельности.

Форма отчета на бумажном носителе направляется почтой в адрес центрального аппарата ФССП России (для Организационно-контрольного управления).

По вопросам представления статистического отчета в электронном виде, логического контроля и корректировки статистических данных обращаться в отдел статистики и информационного обеспечения Организационно-контрольного управления ФССП России по телефону: (495) 620 64 98 или (495) 620 64 90.

Организационно-контрольное управление

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
Бюллетень Федеральной службы
судебных приставов,
N 5, 2010 год