ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

16 октября 2023 г. № 9

О формах ведомственной отчетности на 2024 год

На основании подпунктов 1.1 и 1.3 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 2 марта 2011 г. № 95 «О некоторых вопросах сбора информации, не содержащейся в государственной статистической отчетности» и абзаца двадцать седьмого пункта 4 Положения о Министерстве информации Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 октября 2001 г. № 1545, Министерство информации Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2024 год:

1.1. форму ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан и юридических лиц» и указания по ее заполнению (прилагаются);

1.2. форму ведомственной отчетности «Сведения о производстве печатной продукции» и указания по ее заполнению (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | В.Б.Перцов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление  Министерства информации Республики Беларусь 16.10.2023 № 9 |

Форма

|  |
| --- |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ** |

|  |
| --- |
| ОТЧЕТ об обращениях граждан и юридических лиц  за январь–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |
| --- |
| ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кто представляет отчетность | Кому представляется отчетность | Срок представления |  | Периодичность представления |
| Государственные организации, подчиненные Министерству информации | Министерству информации | не позднее 5 числа после отчетного периода |  | Квартальная |
|  |  |

|  |
| --- |
| Наименование отчитывающейся организации (заполняет организация, которая представляет отчет)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАЗДЕЛ I  
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Таблица 1

единиц

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступило обращений граждан и юридических лиц | | | | | | |
|  | всего | в том числе | | | из вышестоящих | повторных |
| письменных | устных | электронных |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Отчетный период – всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам издательской и полиграфической деятельности |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам реализации печатных изданий |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам деятельности средств массовой информации |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам функционирования интернет-ресурсов |  |  |  |  |  |  |
| другие |  |  |  |  |  |  |
| Соответствующий период прошлого года – всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам издательской и полиграфической деятельности |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам реализации печатных изданий |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам деятельности средств массовой информации |  |  |  |  |  |  |
| по вопросам функционирования интернет-ресурсов |  |  |  |  |  |  |
| другие |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

единиц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Выдано | |
| предписаний | представлений |
| А | 1 | 2 |
| Отчетный период |  |  |
| Соответствующий период прошлого года |  |  |

РАЗДЕЛ II  
СВЕДЕНИЯ О ПРИВЛЕЧЕНИИ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Таблица 3

человек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Привлечено к дисциплинарной ответственности | | Привлечено к административной ответственности |
| всего | из них уволено, расторгнуто контрактов |
| А | 1 | 2 | 3 |
| Отчетный период |  |  |  |
| Соответствующий период прошлого года |  |  |  |

РАЗДЕЛ III  
СВЕДЕНИЯ О ЗАПИСЯХ, ВНЕСЕННЫХ В КНИГУ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Таблица 4

единиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Внесено записей | | | | Результаты рассмотрения | | |
| всего | в том числе | | | удовлетворено | отказано в удовлетворении | разъяснено |
| предложений | замечаний | других |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Отчетный период |  |  |  |  |  |  |  |
| Соответствующий период прошлого года |  |  |  |  |  |  |  |

РАЗДЕЛ IV  
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ, ПОСТУПИВШИХ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ «ПРЯМЫХ ТЕЛЕФОННЫХ ЛИНИЙ» РУКОВОДИТЕЛЯМИ И ИНЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Таблица 5

единиц

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прямые телефонные линии | | | | | |
| количество | проведено | | количество поступивших обращений | результаты рассмотрения | |
| руководителем | иными должностными лицами | удовлетворено | разъяснено |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Отчетный период |  |  |  |  |  |  |
| Соответствующий период прошлого года |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицо, ответственное  за составление отчетности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (номер контактного телефона) | (дата составления отчетности) |

УКАЗАНИЯ  
по заполнению формы ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан и юридических лиц»

1. Ведомственную отчетность «Отчет об обращениях граждан и юридических лиц» (далее – отчетность) представляют в Министерство информации (далее – Мининформ) подчиненные ему государственные организации (далее – организации).

2. Отчетность представляется ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным. Данные отчетности заполняются ежеквартально нарастающим итогом.

3. Заполнение отчетности:

3.1. В таблице 1 раздела I «Сведения об обращениях граждан и юридических лиц»:

по строке «Отчетный период – всего» отражаются данные о количестве письменных, устных и электронных обращений граждан и юридических лиц, поступивших за отчетный период в организацию в соответствии с тематическим рубрикатором (по вопросам издательской и полиграфической деятельности, по вопросам реализации печатных изданий, по вопросам деятельности средств массовой информации, по вопросам функционирования интернет-ресурсов, другие). Также в соответствии с тематическим рубрикатором заполняется количество обращений, поступивших из вышестоящих организаций и повторных обращений;

по строке «Соответствующий период прошлого года – всего» отражаются данные, указанные в абзаце втором части первой настоящего подпункта, за аналогичный период прошлого года.

Данные по графе 1 «всего» по всем строкам таблицы 1 раздела I должны быть равны сумме данных по графам 2, 3, 4 в соответствующих строках.

3.2. Таблица 2 раздела I «Сведения об обращениях граждан и юридических лиц» организациями не заполняется.

3.3. В таблице 3 раздела II «Сведения о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение законодательства об обращениях граждан и юридических лиц»:

по строке «Отчетный период» отражаются данные о количестве работников организации, привлеченных в отчетном периоде к дисциплинарной ответственности (всего, из них уволено, расторгнуто контрактов), а также к административной ответственности за нарушение законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

по строке «Соответствующий период прошлого года» отражаются данные, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, за аналогичный период прошлого года.

3.4. В таблице 4 раздела III «Сведения о записях, внесенных в книгу замечаний и предложений»:

по строке «Отчетный период» отражаются данные о количестве записей (всего, в том числе: предложений, замечаний, других), внесенных в отчетном периоде в книгу замечаний и предложений организации, а также результаты их рассмотрения (удовлетворено, отказано в удовлетворении, разъяснено);

по строке «Соответствующий период прошлого года» отражаются данные, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, за аналогичный период прошлого года.

3.5. В таблице 5 раздела IV «Сведения об обращениях, поступивших в ходе проведения «прямых телефонных линий» руководителями и иными должностными лицами»:

по строке «Отчетный период» отражаются данные о количестве проведенных в отчетном периоде «прямых телефонных линий» (из них проведено руководителем, иными должностными лицами), а также о количестве поступивших обращений и результатах их рассмотрения (удовлетворено, разъяснено);

по строке «Соответствующий период прошлого года» отражаются данные, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, за аналогичный период прошлого года.

4. Отчетность подписывается руководителем организации и лицом, ответственным за ее составление (с указанием даты составления отчетности и номера контактного телефона).

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление  Министерства информации Республики Беларусь 16.10.2023 № 9 |

Форма

|  |
| --- |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ** |

|  |
| --- |
| СВЕДЕНИЯ о производстве печатной продукции  за январь–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  (месяц) |

|  |
| --- |
| ВОЗМОЖНО ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кто представляет отчетность | Кому представляется отчетность | Срок представления |  | Периодичность представления |
| юридические лица, осуществляющие полиграфическую деятельность на основании лицензии | Министерству информации | не позднее 10 числа после отчетного периода |  | квартальная |
|  |  |

|  |
| --- |
| Наименование и адрес отчитывающейся организации (заполняет организация, которая представляет отчет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗДЕЛ I ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНОГО ОБОРУДОВАНИЯ | | |
| Наименование оборудования | Марка | Количество, единиц |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗДЕЛ II ПРОИЗВОДСТВО ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ | номер лицензии |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Вид печатной продукции | Единица измерения, приведенная к формату 60 х 90 | Объем производства печатной продукции | Объем переработанного (запечатываемого) материала, тонн | | | | | |
| бумага | | | | картон | прочий материал (пленка, фольга и др.) |
| всего | в том числе | | |
| офсетная | мелованная | газетная |
| А | Б | В | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01 | Книжная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  |  |
| млн. листов-отт. |  |
| 02 | Журнальная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  | х |  |
| млн. листов-отт. |  |
| 03 | Изобразительная (листовая) | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  | х |
| млн. листов-отт. |  |
| 04 | Этикеточная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  |  |
| млн. листов-отт. |  |
| 05 | Упаковочная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  |  |
| млн. листов-отт. |  |
| 06 | Бланочная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  | х |
| млн. листов-отт. |  |
| 07 | Газетная | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  | х | х |
| млн. листов-отт. |  |
| 08 | Прочая | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  |  |
| млн. листов-отт. |  |
|  | в т.ч. бланки строгой отчетности, имеющие идентификационный номер и элементы (средства) защиты | млн. краско-отт. |  |  |  |  |  |  |  |
| млн. листов-отт. |  |
| 09 | Справочно: газеты | млн. экз. газет ф. А2 в 4 полосы |  | х | х | х | х | х | х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления отчета \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), номер телефона лица, ответственного за составление отчетности) |

УКАЗАНИЯ  
по заполнению формы ведомственной отчетности «Сведения о производстве печатной продукции»

1. Ведомственную отчетность «Сведения о производстве печатной продукции» (далее – отчетность) представляют юридические лица, осуществляющие полиграфическую деятельность на основании лицензии (далее – организации).

2. В отчетность включаются данные о производстве всех видов печатной продукции всеми видами печатного оборудования, об объемах переработанных бумаги, картона и прочих запечатываемых материалов в натуральном выражении. Данные отражаются нарастающим итогом с начала года на основании документов первичного бухгалтерского учета.

3. Организации, по каким-либо причинам не производившие печатную продукцию за отчетный период, должны представлять отчетность и указывать причину отсутствия производства.

4. Основными требованиями при заполнении отчетности являются достоверность данных и полная сравнимость отчетных данных с данными за соответствующий период прошлого года.

5. Произведенная продукция включается в состав готовой продукции, если она оформлена актами приемки и сдана на склад или отгружена заказчику до 24.00 часов последнего дня месяца.

В отчетность не включаются данные о бракованной продукции, в том числе и данные о реализуемом браке (независимо от того, по чьей вине он произошел). Данные о бракованной продукции, подвергшейся доработке, включаются в сведения за тот период, когда она была принята отделом технического контроля или заказчиком.

6. В случае передачи организацией, принявшей заказ на изготовление печатной продукции, технологического процесса печатания продукции (изготовление оригинал-макета в электронном виде, фотоформ, печатных форм, печатание вклеек, вкладок, обложек, форзацев или изготовление других полуфабрикатов, входящих в состав готового изделия) другой организации, каждая организация указывает в сведения фактические объемы работ, выполненные силами своих работников.

7. Для составления отчетности используются только следующие термины и их определения:

бланочная продукция – листовые и сброшюрованные формы учетно-отчетной документации (первичного бухгалтерского учета, бухгалтерской, государственной статистической отчетности и плановой документации), другие бланки, рассчитанные на последующее заполнение;

газетная продукция – листовые издания в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленные к специфике данного периодического издания. Включает газетно-журнальную продукцию – газетные издания со скрепленными листами печатного материала;

журнальная продукция – журнальные издания в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата, в обложке или переплете, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания;

изобразительная (листовая) продукция – листовые изобразительные издания в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления, большую часть которых занимает изображение. К ней относятся альбомы (комплектные листовые), буклеты, изобразительные открытки, изобразительные плакаты (афиши), календари (настенные, отрывные, перекидные, карманные), пригласительные билеты, художественные репродукции и другие изобразительные издания, имеющие самостоятельное потребительское значение;

книжная продукция – книжные издания в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала определенного формата в обложке или переплете;

печатное оборудование – оборудование всех видов печати, предназначенное для многократного воспроизведения изображения (печатания) с необходимой кратностью на запечатанном материале с помощью печатной краски, специальных чернил, порошка;

прочая продукция – все виды готовой печатной продукции, за исключением указанной в абзацах втором–шестом, девятом–десятом настоящего пункта, в том числе бланки документов строгой отчетности, имеющие идентификационный номер и элементы (средства) защиты от подделки (бланки паспортов, воинских билетов, трудовых книжек, удостоверений личности, ценных бумаг, дипломов, лотерейных билетов, товарно-транспортных накладных, билетов на проезд пассажиров и билетов на зрелищные мероприятия и другая аналогичная продукция);

упаковочная продукция (упаковочный материал) – элемент упаковки, который в комплекте с тарой или без нее выполняет функцию упаковки;

этикеточная продукция (этикетка) – изделие заданной формы, размеров и материала, носитель информации, не имеющий непосредственного контакта с продукцией, прикрепляемый к упаковке и содержащий сведения для потребителя о продукции (качестве и количестве продукции, ее изготовителе и другие).

8. В разделе I «Перечень печатного оборудования» указывается наименование, марка, количество единиц печатного оборудования, установленного в организации, и обеспечивающего выпуск печатной продукции.

9. В разделе II «Производство печатной продукции» указывается вид печатной продукции, единица измерения, приведенная к формату 60 х 90, объем производства печатной продукции и объем переработанного (запечатываемого) материала в тоннах.

10. В графу «Объем производства печатной продукции» включается продукция, выработанная как из собственного сырья так и из давальческого. Данные об объеме производства печатной продукции, за исключением указанной в строке 09, отражаются в миллионах краско-оттисков и миллионах листов-оттисков, приведенных к формату 60 x 90 см с тремя знаками после запятой.

Перевод физического печатного листа к условному печатному листу (60 х 90 см или площади 5400 см2) осуществляется по коэффициентам перевода (К) по следующей формуле:

К = Ширина листа х Длина листа / 5400,

например, формат печатного листа 84 х 108 см:

К = 84 х 108 / 5400 = 1,68.

В случае учета организацией упаковочной продукции в тоннах, необходимо перевести данные о выпуске упаковочной продукции из тонн в миллионы краско-оттисков и миллионы листов-оттисков, приведенных к формату 60 х 90 см.

Расчет производится по следующим формулам:

Л = Т / G х С1 х С2,

где    Л – количество миллионов листов-оттисков формата 60 х 90 см;

Т – количество произведенной продукции, кг;

G – плотность запечатанного материала, г/м2;

С1 = 0,54 – коэффициент перевода к условному печатному листу формата 60 х 90 см;

С2 = 1 000 000 – коэффициент перевода к миллионам листов-оттисков;

Кр = Л х К,

где    Кр – количество миллионов краско-оттисков формата 60 х 90 см;

К – красочность произведенной продукции.

Например, отпечатано 5000 кг упаковки, плотность запечатанного материала 27 г/м2, красочность отпечатанной продукции 4.

Расчет осуществляется следующим образом:

в миллионах листов-оттисков формата 60 х 90 см:

Л = 5000/0,027 х 0,54 х 1 000 000 = 0,343;

в миллионах краско-оттисков формата 60 х 90 см:

Кр = 0,343 х 4 = 1,371.

11. Данные об объеме производства газет, приведенных к формату А2 в четыре полосы (строка 09), отражаются в миллионах экземпляров, с тремя знаками после запятой.

12. Данные об объеме переработанного (запечатываемого) материала отражаются в тоннах, с одним знаком после запятой.