

**Руководство по формированию уведомления для
регистрации документа стратегического планирования и по
функционалу мониторинга и контроля реализации
документов в ГАС «Управление»**

Содержание

Термины и сокращения.....	3
1 Получение доступа к закрытой части портала ГАС «Управление».....	4
2 Доступ к функционалу создания, заполнения Уведомления, направления его на рассмотрение.....	5
2.1 Создание и заполнение Уведомлений.....	7
2.1.1 Раздел «Сведения о документе».....	10
2.1.2 Раздел «Текст документа»	13
2.1.3 Раздел «Тематическая классификация»	14
2.1.4 Раздел «Цели и задачи».....	15
2.1.5 Раздел «Целевые показатели»	16
2.1.5.1 Выбор Базовых показателей, заполнение их значений	17
2.1.5.2 Создание производных и дополнительных показателей, заполнение их значений	21
2.1.6 Раздел «Проверка данных».....	33
2.1.7 Раздел «История изменений»	35
3 Устранение выявленных несоответствий в Уведомлении	36
4 Внесение изменений в Уведомление.....	38
5 Просмотр зарегистрированных документов.....	40
6 Заполнение Форм ввода данных по стратегическому планированию	43
6.1 Форма ввода данных по показателям	43
6.2 Форма ввода данных по ресурсному обеспечению документа	46
6.3 Форма ввода данных по предоставлению отчета о результатах реализации документа.....	50
7 Просмотр аналитических отчетов по представленным данным документов стратегического планирования	53
8 Просмотр статуса предоставления данных	58

Термины и сокращения

Термин	Определение
Базовые показатели	показатели, содержащиеся в Единой межведомственной информационно-статистической системе
ГАСУ, ГАС «Управление»	Государственная автоматизированная информационная система «Управление»
Документ	документ стратегического планирования
Дополнительные показатели	показатели, не содержащиеся в Единой межведомственной информационно-статистической системе
ЕМИСС	Единая межведомственная информационно-статистическая система
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ОГРН	основной государственный регистрационный номер
Производные показатели	показатели, имеющие детализацию измерения (справочники) показателя отличные от базовых показателей
Регламент	Регламент подключения и интеграции с ГАС «Управление»
Реестр	федеральный государственный реестр документов стратегического планирования
Руководство	Руководство по формированию в ГАС «Управление» уведомления для регистрации документа стратегического планирования
Сведения	информация о документе стратегического планирования и документе, которым утвержден (одобрен) документ стратегического планирования
Уведомление	Уведомление об утверждении (одобрении) документа стратегического планирования или внесения в него изменений в формате электронного документа
Целевые показатели, показатели	показатели документов стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования
ЭП	электронная подпись

1 Получение доступа к закрытой части портала ГАС «Управление»

В целях получения доступа к функционалу участнику стратегического планирования следует инициировать подключение к закрытой части портала ГАС «Управление».

Доступ к закрытой части портала ГАС «Управление» предоставляется после:

- 1) установки защищенного соединения между рабочим местом пользователя и ГАС «Управление», которое осуществляется с помощью ключа электронной подписи (ЭП) и соответствующего ему квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП;
- 2) идентификации, аутентификации и авторизации пользователя, которые осуществляются средствами ЕСИА и ГАС «Управление» с помощью ключа ЭП и соответствующего ему сертификата.

Обращаем внимание, что для корректной работы с функционалом участника стратегического планирования необходимо добавить в группу доступа «Участник стратегического планирования, представляющий уведомления для государственной регистрации» (см. [инструкцию](#), раздел «Работа в ЕСИА», вопрос 4).

Для входа в закрытую часть портала ГАС «Управление» следует использовать один из браузеров:

- Internet Explorer 11 версии (рекомендации по настройке браузера Internet Explorer приведены в приложении Б Регламента подключения и интеграции);
- КристоПро Fox версии 24 и выше (при наличии установленного на компьютере пользователя криптопровайдера КристоПро CSP).

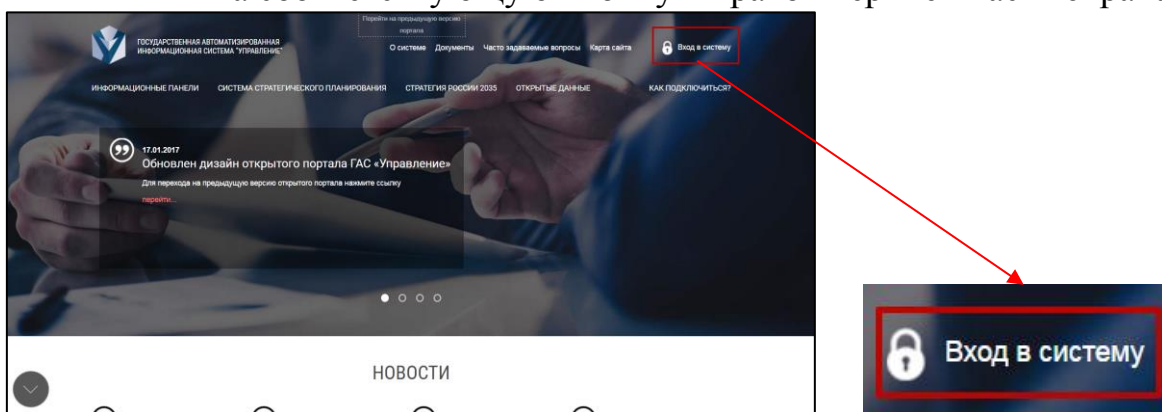
Подробный перечень мероприятий приведен в Регламенте, размещенном в разделе «Документы» открытой части портала ГАС «Управление» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по [ссылке](#).

2 Доступ к функционалу создания, заполнения Уведомления, направления его на рассмотрение

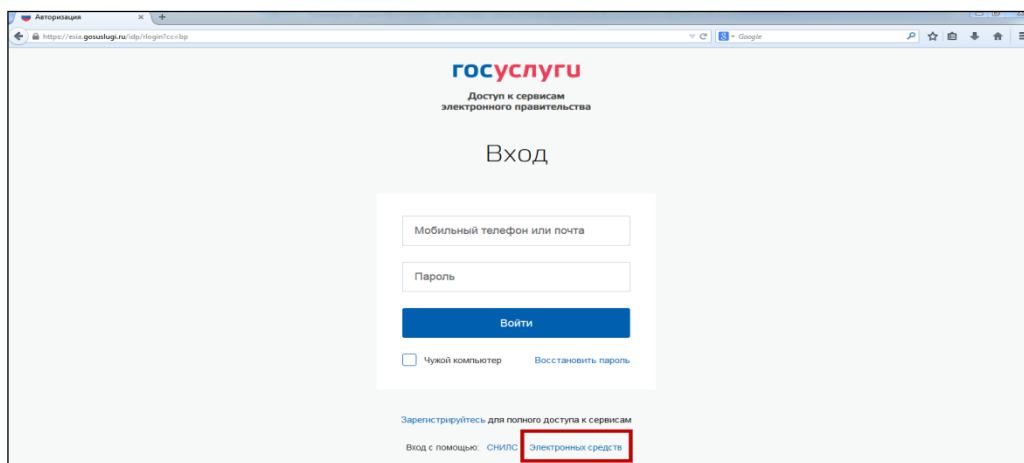
Регистрация документов стратегического планирования в Реестре осуществляется ответственными сотрудниками Минэкономразвития России на основании Уведомления, сформированного участником стратегического планирования в ГАС «Управление» и направленного на рассмотрение.

Для доступа к функционалу создания, заполнения Уведомления и направления его на рассмотрение следует:

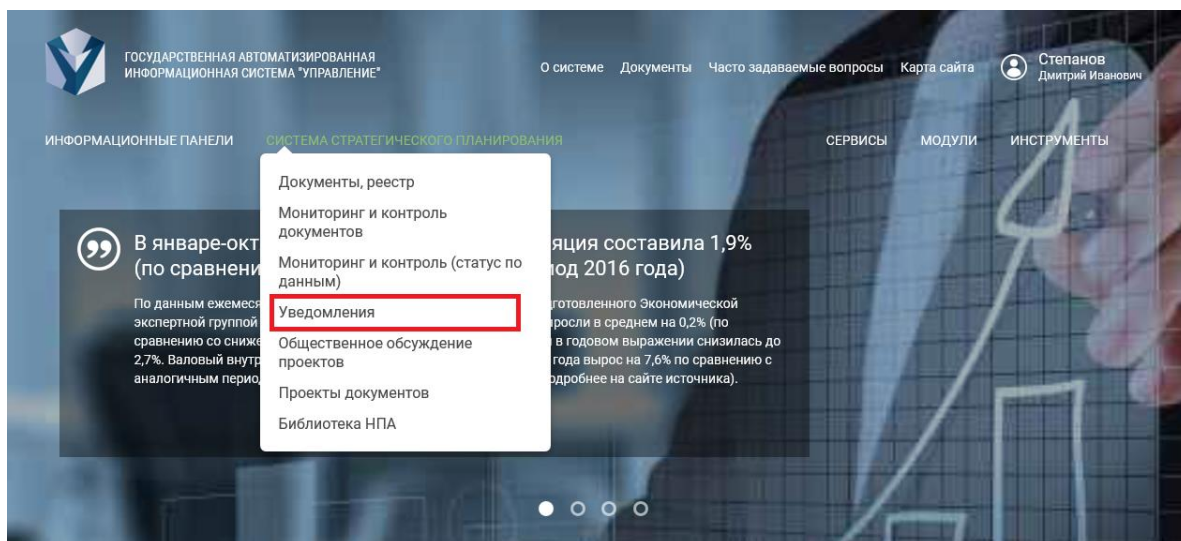
- 1) установить сертификат ЭП и корневые сертификат удостоверяющего центра (УЦ), выдавшего ЭП пользователю, на рабочее место, на котором планируется работать с ГАС «Управление».
- 2) из открытой части портала ГАС «Управление» (<http://gasu.gov.ru>) перейти в закрытую часть портала, нажав на соответствующую кнопку в правой верхней части экрана:



- 3) авторизоваться в ГАС «Управление» через ЕСИА. Для этого следует выбрать вход с помощью «Электронных средств» (см. рисунок ниже), нажать кнопку «Войти», затем «Готово» и выбрать нужный сертификат ЭП пользователя:



- 4) перейти в список Уведомлений, выбрав в раскрывающемся списке раздела «Система стратегического планирования» пункт «Уведомления» (см. рисунок ниже):



2.1 Создание и заполнение Уведомлений

В разделе «Реестр документов стратегического планирования» участнику стратегического планирования доступен перечень Уведомлений, отфильтрованный по организации пользователя.

Список уведомлений												
Фильтр списка уведомлений												
	Реестровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования, утвердивший документ	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата направления	Статус уведомления
				n	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	ЗАТО Светлый	МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТОГОР"		28.11.2017 15:37:20	28.11.2017 15:37:20	Черновик
	1011001104779...	21.11.2017		test	федеральный уровень	Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации	Российская Федерация	ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	21.11.2017 05:25:38	21.11.2017 11:20:37	Зарегистрировано
				Test1	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Муниципальная программа	Серебряные Пруды	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	21.09.2017 12:48:06	08.11.2017 18:30:02	В работе
				test111	федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			26.10.2017 16:27:31	26.10.2017 16:27:31	Черновик
				Test 2	уровень субъекта Российской Федерации	Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация	МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ	МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	06.10.2017 10:49:47	06.10.2017 10:49:47	Черновик

Страница 1 из 1. Отображаются записи с 1 по 6, всего 6

Создать уведомление | Внести изменения в уведомление | Редактировать уведомление | Удалить черновик | Просмотр уведомления | Предоставить отчетность

Для выбора конкретной группы Уведомлений из списка следует использовать «Фильтр списка уведомлений», нажав на кнопку , размещенную в центральной части экрана.

Список уведомлений												
Фильтр списка уведомлений												
	Реестровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования, утвердивший документ	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата направления	Статус уведомления
				n	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	ЗАТО Светлый	МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТОГОР"		28.11.2017 15:37:20	28.11.2017 15:37:20	Черновик
	1011001104779...	21.11.2017		test	федеральный уровень	Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации	Российская Федерация	ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	21.11.2017 05:25:38	21.11.2017 11:20:37	Зарегистрировано
				Test1	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Муниципальная программа	Серебряные Пруды	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	21.09.2017 12:48:06	08.11.2017 18:30:02	В работе
				test111	федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			26.10.2017 16:27:31	26.10.2017 16:27:31	Черновик
				Test 2	уровень субъекта Российской Федерации	Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация	МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ	МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	06.10.2017 10:49:47	06.10.2017 10:49:47	Черновик

Страница 1 из 1. Отображаются записи с 1 по 6, всего 6

Создать уведомление | Внести изменения в уведомление | Редактировать уведомление | Удалить черновик | Просмотр уведомления | Предоставить отчетность

Для выбора конкретной группы Уведомлений в соответствии с параметрами фильтра следует указать соответствующий параметр фильтра и нажать кнопку «Применить»:

Список уведомлений

Фильтр списка уведомлений

Уровень документа: Выберите уровень документа

Вид документа: Выберите вид документа

Статус уведомления: Выберите статус уведомления

Территория РФ, в пределах которой реализуется документ: Выберите территорию РФ

Участник стратегического планирования, решение которого утверждено (завершено) документ: Выберите участника стратегического планирования

Перейти к Руководству пользователя

Применить

Регистровый номер	Уровень документа	Вид документа	Наименование документа	Территория РФ, в пределах которой реализуется документ	Участник стратегического планирования, решение которого утверждено (завершено) документ	Орган, ответственный за реализацию документа	Статус документа	Статус уведомления	Дата создания	Дата направления	Дата изменения
	Федеральный уровень	Основной нормативный документ Правительства Российской Федерации	для проверки (X)	Российская Федерация	Аппарат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	Федеральное казначейство	Действующий	Черновик	28.02.2016 12:02:46	28.02.2016 12:03:56	17.06.2016 18:09:11
	Федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на	для проверки	Российская Федерация	Высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации	Федеральное казначейство	Действующий	Черновик	03.02.2016 20:13:27	04.03.2016 20:14:27	22.06.2016 13:36:38

После этого в списке отразятся только Уведомления, соответствующие выбранным параметрам.

Чтобы отсортировать Уведомления в списке по какому-либо параметру, необходимо нажать на заголовок соответствующего столбца и выбрать порядок сортировки.

Для формирования нового Уведомления следует нажать кнопку «Создать уведомление» в нижней части экрана:

Список уведомлений

Фильтр списка уведомлений

Список уведомлений

Регистровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Регистр	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования, утвердивший документ	Орган, ответственный за реализацию документа	Дата создания	Дата направления	Статус уведомления
			test	уровень муниципального образования Российской Федерации (городского округа)	Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	ЗАТО Светлый	МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АДМ. ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТОГО"		28.11.2017 15:37:20	28.11.2017 15:37:20	Черновик
1011001104779...	21.11.2017		test1	федеральный уровень	Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации	Российская Федерация	ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	21.11.2017 05:25:38	21.11.2017 11:20:37	Зарегистрировано
			test111	уровень муниципального образования Российской Федерации (городского округа)	Муниципальная программа	Серебряные Пруды	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	21.09.2017 12:48:06	08.11.2017 18:30:02	В работе
			test2	федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			26.10.2017 16:27:31	26.10.2017 16:27:31	Черновик
			test2	уровень субъекта Российской Федерации	Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация	МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ	МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	06.10.2017 10:49:47	06.10.2017 10:49:47	Черновик

Страница 1 из 1

Отображаются записи с 1 по 6, всего 6

Создать уведомление | Внести изменения в уведомление | Редактировать уведомление | Удалить черновик | Просмотр уведомления | Предоставить отчетность

Откроется информационное окно, с которым необходимо ознакомиться и нажать «Да». Далее откроется окно «Новое уведомление», содержащее разделы для заполнения.

Для редактирования Уведомления следует выбрать Уведомление в списке и нажать в нижней части экрана кнопку «Редактировать уведомление» для Уведомлений, находящихся в статусе «Черновик», «В работе», «Выявлены несоответствия».

Внесение изменений в Уведомление осуществляется путем выбора Уведомления со статусом «Зарегистрировано» и нажатием кнопки «Внести изменения в уведомление» (подробнее в п. 4 Руководства).

Для удаления Уведомления со статусом «Черновик» следует выбрать необходимое Уведомление в списке и нажать кнопку «Удалить черновик».

Внимание!

Уведомления со статусом «В работе» (те Уведомления, которые уже направлялись в Минэкономразвития России на рассмотрение, были возвращены со статусом «Выявлены несоответствия» и находятся в процессе редактирования), а также Уведомления со статусами «Выявлены несоответствия», «Зарегистрировано» удалить нельзя.

Для заполнения Форм ввода данных по стратегическому планированию по зарегистрированному документу следует выбрать Уведомление в статусе «Зарегистрировано» и нажать в нижней части экрана кнопку «Предоставить отчетность» (подробнее в п. 6 Руководства).

Для просмотра Уведомления, направленного на рассмотрение, а также зарегистрированного Уведомления следует выбрать Уведомление в списке и нажать кнопку «Просмотр уведомления», после чего откроется форма Уведомления без возможности ее редактирования.

Внимание!

На одной вкладке браузера допускается открытие только одной формы Уведомления.

Для навигации по форме Уведомления необходимо использовать пиктограммы, расположенные в левой части экрана (см. рисунок ниже).

Список уведомлений | Новое уведомление

Список разделов

- 1. Сведения о документе
- 2. Текст документа
- 3. Тематическая классификация
- 4. Цели и задачи
- 5. Целевые показатели

Раздел 1. Сведения о документе

Сведения о документе

Документ доступен для публикации в открытой части портала: ☒

Наименование документа:

Уровень документа:

Вид документа:

Территория РФ, в пределах которой реализуется документ:

Дата вступления в силу документа:

Дата прекращения действия документа: ☐ бессрочно: ☐

Участник стратегического планирования, решением которого утвержден (одобрен) документ (внесены изменения, прекращено действие):

Орган, являющийся ответственным исполнителем за реализацию документа:

Статус документа:

На каждом из этапов заполнения формы Уведомления возможно ее сохранение в статусе «Черновик». Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить уведомление» в нижней правой части экрана.

Система уведомлений | Новое уведомление

Список разделов

- 1. Сведения о документе
- 2. Текст документа
- 3. Тематическая классификация
- 4. Цели и задачи
- 5. Целевые показатели
- 6. Проверка данных

Раздел 1. Сведения о документе

Документ доступен для публикации в открытой части портала: ☒

Наименование документа:

Уровень документа:

Вид документа:

Территория РФ, в пределах которой реализуется документ:

Дата вступления в силу документа:

Дата прекращения действия документа:

Участник стратегического планирования, решение которого утвержден (одобрен) документ (закон, закон, постановление):

Орган, являющийся ответственным исполнителем за реализацию документа:

Статус документа:

Поставьте и копию акта, которым утвержден документ (закон, закон, постановление):

Номер акта:

Дата принятия акта:

[Сохранить уведомление](#)

Внимание!

Сохранить Уведомление в статусе «Черновик» пользователь может после заполнения первых 4 полей в разделе «Сведения о документе» («Наименование документа», «Уровень документа», «Вид документа», «Территория РФ, в пределах которой реализуется документ»). Без заполнения данных полей сохранение Уведомления невозможно.

Для направления Уведомления на рассмотрение необходимо заполнить все поля разделов 1 «Сведения о документе» и 2 «Текст документа». Для видов документов «Государственная программа РФ» и «Государственная программа субъекта РФ» также необходимо заполнить раздел 5 «Целевые показатели».

2.1.1 Раздел «Сведения о документе»

Раздел «Сведения о документе» следует заполнять в соответствии с указаниями, содержащимися в полях формы. Форма Уведомления позволяет осуществить вставку скопированного текста, а также предлагает использовать интерактивные списки с возможностью выбора соответствующей строки и содержит календарь.

По решению пользователя в случае если регистрируемый Документ, включая сведения о Документе и сам текст Документа, будет доступен для всех пользователей на открытой части портала ГАС «Управление», необходимо сохранить галочку в поле «Документ доступен для публикации в открытой части портала». В ином случае данную галочку необходимо снять.

Внимание!

1) в поле «Наименование документа» необходимо указывать точное полное наименование Документа без указания наименования акта, которым он был утвержден (например, Прогноз социально-экономического развития, Стратегия социально-экономического развития). В случае если вид документа – «Государственная программа РФ», «Государственная программа субъекта РФ», «Муниципальная программа», необходимо

указать наименование документа в соответствии с паспортом программы (при его наличии). Рекомендуется наименование указывать вручную, а не копировать из других ресурсов, чтобы в его наименование не попали служебные символы (например, знаки абзацев и т.п.). Наименование документа не должно содержать следующие служебные символы: | \ / : * ? < > ;

2) в поле «Уровень документа» необходимо корректно выбрать уровень из представленного списка, затем в поле «Вид документа», отфильтрованном по уровню документа, выбрать документ, подлежащий регистрации в Реестре. В поле «Территория РФ, в пределах которой реализуется документ» ввести наименование территории РФ (или ОКТМО), затем его выбрать из выпадающего списка;

3) в поле «Дата вступления в силу документа» в случае отсутствия в Документе или акте, его утверждающем (одобряющем) прямого указания даты, следует указывать дату принятия самого акта;

4) в поле «Дата прекращения действия документа» в общем случае указывается последняя дата года, на который распространяется действие Документа (например, 31.12.2020). В случае отсутствия в документе даты прекращения действия документа необходимо заполнить поле «бессрочно»;

5) в поле «Участник стратегического планирования, решением которого утвержден (одобрен) документ» отображается список участников стратегического планирования, отфильтрованный в зависимости от выбранных уровней документа и территории РФ, в пределах которой реализуется Документ. В случае отсутствия необходимого участника стратегического планирования, требуется обратиться в методическую поддержку ГАС «Управление» по адресу support@gasu2-project.ru с указанием ОГРН (при его наличии у организации), кодом ОКТМО и наименованием указанного органа государственной власти;

6) в поле «Орган, ответственный за реализацию документа» орган отфильтровывается автоматически по ОГРН организации пользователя (ОГРН организации, который указан в профиле организации в ЕСИА) и отображается в списке поля. В случае отсутствия списка или нужной записи, нужного названия организации в списке, требуется обратиться в методическую поддержку ГАС «Управление» по адресу support@gasu2-project.ru с указанием ОГРН и наименованием организации, ответственной за реализацию документа;

В поле «Копии акта» следует прикрепить файлы с расширениями «.pdf», «.jpg», «.jpeg», «.tif», «.tiff», содержащие в отсканированном виде акт с подписью и/или печатью.

Для выбора файла требуется нажать **Обзор...** и выбрать необходимый файл. После сохранения уведомления файлы добавятся в таблицу «Сохраненные файлы копии акта».

В случае если требуется добавить несколько файлов, необходимо нажать  и последовательно выбрать файлы.

После сохранения уведомления все выбранные файлы так же будут добавлены в таблицу «Сохраненные файлы копии акта».

Внимание!

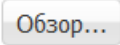
1) для копии акта допускается при отсутствии гербовой печати использовать печать отдела делопроизводства участника стратегического планирования;

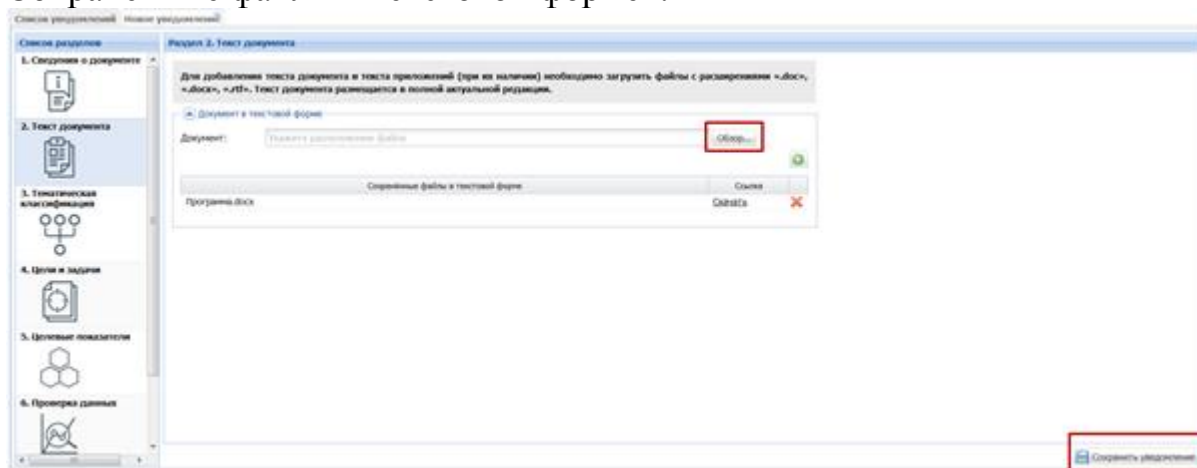
2) в случае первичной регистрации действующего документа, в который были внесены изменения (актами о внесении изменений) до его регистрации в Реестре, необходимо:

- в разделе 1 «Сведения о документе» прикрепить первичный акт об утверждении документа и все акты о внесении изменений, в качестве реквизитов акта указать номер и дату последнего принятого акта, которым вносились изменения в документ стратегического планирования;
- в разделе 2 «Текст документа» (см. раздел 2.1.2 Руководства) прикрепить один файл, содержащий актуальный полный текст документа (со всеми внесенными изменениями), а также приложения к нему в случае их наличия.

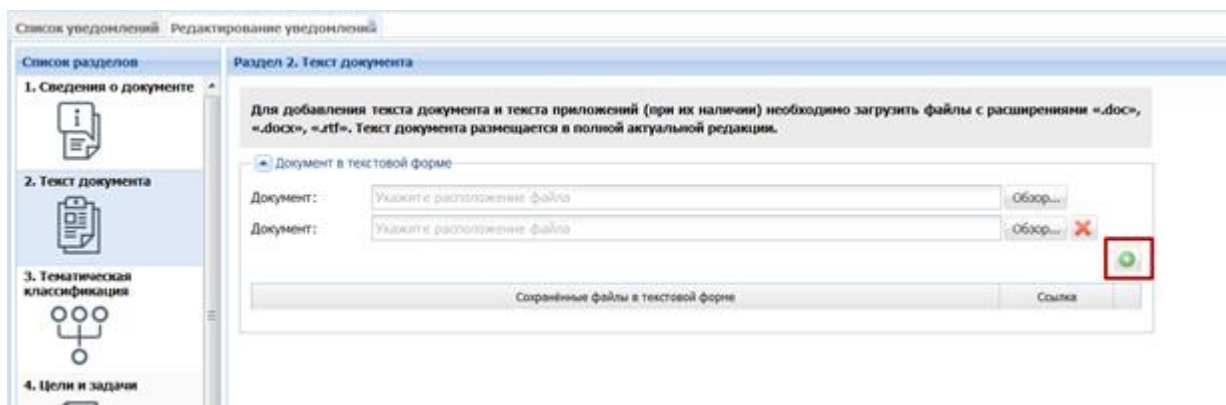
2.1.2 Раздел «Текст документа»

При размещении текста документа следует использовать последнюю актуальную версию Документа, утвержденную установленным порядком, в формате «.doc», «.docx» или «.rtf».

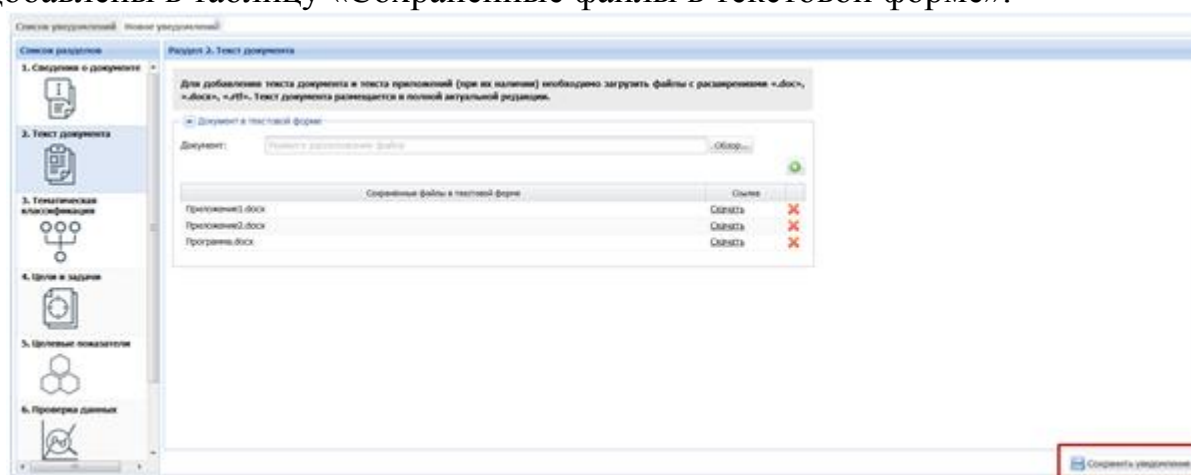
Для выбора файла требуется нажать  и выбрать необходимый файл. После сохранения уведомления файлы добавятся в таблицу «Сохраненные файлы в текстовой форме».



В случае если требуется добавить несколько файлов, необходимо нажать  и последовательно выбрать файлы.



После сохранения уведомления все выбранные файлы так же будут добавлены в таблицу «Сохраненные файлы в текстовой форме».



Внимание!

Текст документа необходимо размещать без постановляющей части.

После сохранения уведомления файлы будут расположены в алфавитном порядке по наименованию файла.

2.1.3 Раздел «Тематическая классификация»

В разделе «Тематическая классификация» следует выбрать классификацию Документа путем перемещения соответствующей категории из списка «Категории ЕМИСС» в левой части таблицы в правую ее часть «Выбранные категории ЕМИСС» двойным щелчком мыши, либо путем выбора и нажатия на категорию в левой части таблицы левой кнопкой мыши и ее перемещения в правую часть, не отпуская кнопку мыши.

В случае если Документ соответствует более чем пяти категориям, в списке в левой части таблицы следует выбрать категорию «Комплексные мероприятия».

Список уведомлений Новое уведомление

Список разделов

1. Сведения о документе
2. Текст документа
3. Тематическая классификация
4. Цели и задачи
5. Целевые показатели
6. Проверка данных

Раздел 3. Тематическая классификация

Необходимо выбрать тематическую классификацию (сферу применения) документа путем перемещения категории из списка слева в список справа.

* в случае, если документ относится более чем к пяти категориям, необходимо выбрать категорию "Комплексные мероприятия"

Тематическая классификация

Категории ЕМИСС	Выбранные категории ЕМИСС
Наименование категории	Наименование категории
Внешняя торговля	Государство, общественные организации
Демография	
Жилищные условия	
Здравоохранение	
Инвестиции	
Институциональные преобразования в экономике	
Комплексные мероприятия	
Население	
Наука и инновации	
Национальные счета	
Неравенство и бедность	
Образование	
Окружающая среда	
Оптовая и розничная торговля	
Политические документы	

2.1.4 Раздел «Цели и задачи»

В разделе «Цели и задачи» в соответствующие поля Уведомления следует ввести цели и задачи для Документов, в случае, если их наличие является обязательным в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Список уведомлений Редактирование черновика уведомления

Список разделов

1. Сведения о документе
2. Текст документа
3. Тематическая классификация
4. Цели и задачи
5. Целевые показатели

Раздел 4. Цели и задачи

*Количество вводимых символов не может превышать 4000.

Цели и задачи документа

Цели документа:

развитие медицинской науки, направленное на создание высокотехнологичных инновационных продуктов, обеспечивающих на основе трансфера инновационных технологий в практическое здравоохранение сохранение и укрепление здоровья населения

Задачи документа:

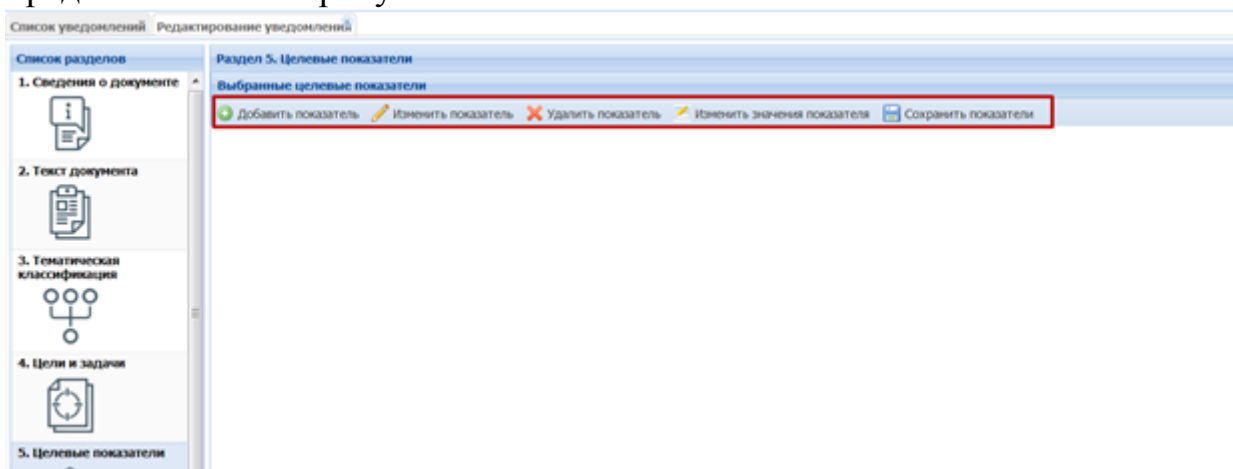
развитие медицинской науки и инноваций в сфере здравоохранения; развитие сектора медицинских исследований и разработок до мирового уровня и интеграция российской медицинской науки в глобальное научное пространство; повышение результативности фундаментальных и прикладных научных исследований, укрепление кадрового научного потенциала; развитие механизмов консолидации прав на использование объектов

Внимание!

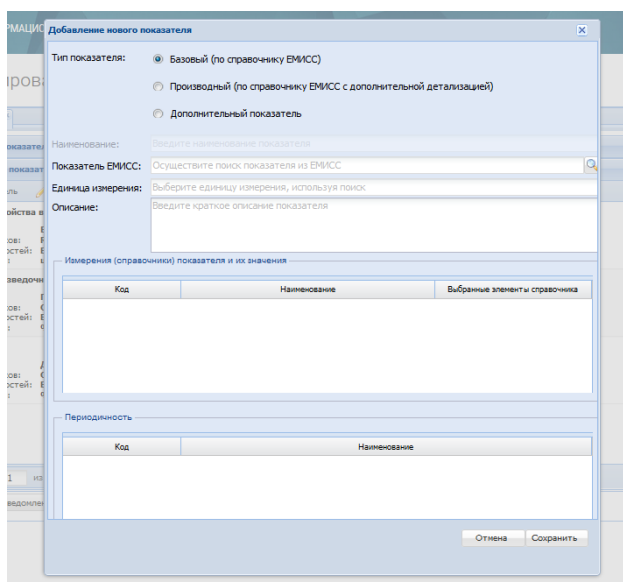
ГАС «Управление» поддерживает функцию копирования и вставки текста в поля «Цели документа» и «Задачи документа». При этом для текстовых полей существует ограничение в 4000 символов.

2.1.5 Раздел «Целевые показатели»

В данном разделе для пользователя доступны следующие действия, представленные на рисунке ниже:



Для добавления показателя необходимо нажать кнопку «Добавить показатель» и в открывшемся окне выбрать тип показателя (Базовый, Производный или Дополнительный).



Подробное описание для разных типов показателей приведено в пунктах 2.1.5.1 и 2.1.5.2 Руководства.

Для изменения показателя в части наименования показателя, единицы измерения (если старая и новая единицы измерения являются сопоставимыми (например, рубли заменяются на тыс. рублей)), описания необходимо нажать кнопку «Изменить показатель» (подробнее см. пункт 2.1.5.2 Руководства).

Внимание!

Указанное изменение показателя доступно только для типов показателя Производный и Дополнительный. Для Базового показателя изменения в части наименования показателя, единицы измерения невозможны.

Для ввода и редактирования значений показателя необходимо нажать кнопку «Изменить значения показателя» (подробнее см. пункты 2.1.5.1 и 2.1.5.2 Руководства).

Для удаления и сохранения показателя необходимо нажать соответственно кнопки «Удалить показатель» и «Сохранить показатели».

Рассмотрим примеры указания Целевых показателей.

2.1.5.1 Выбор Базовых показателей, заполнение их значений

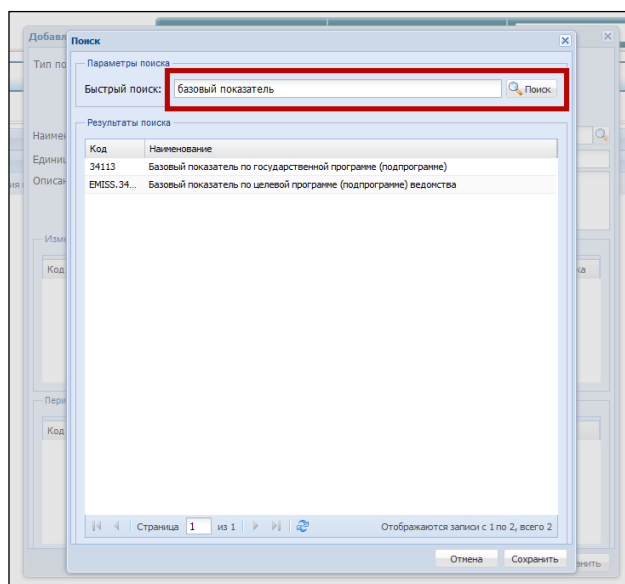
В поле «Показатель ЕМИСС» следует нажать на значок лупы:

Внимание!

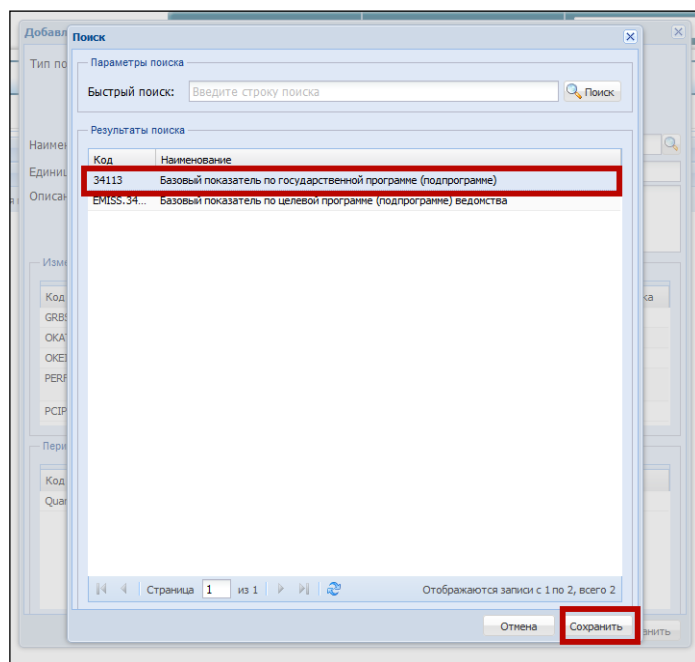
Если необходимый показатель Вам не удалось найти в списке показателей ЕМИСС по названию, то возможны 2 варианта:

- 1) выбрать **производный** показатель, если он имеет аналогичный показатель в справочниках ЕМИСС, но с иными единицей измерения или измерениями (справочниками) показателя. В некоторых случаях производный показатель может иметь и иное наименование (например, более/менее детализированное), но, по сути, является аналогичным показателю в справочниках ЕМИСС;
- 2) выбрать **дополнительный** показатель, если он не имеет аналогичный показатель в справочниках ЕМИСС.

В поле поиска ввести наименование необходимого показателя, нажать на кнопку «Поиск»:



Выбрать необходимый показатель из найденных в меню «Результаты поиска»:



После этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить»:

Добавление нового показателя

Тип показателя: ☒ Базовый (по справочнику ЕМИСС)
☐ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией)
☐ Дополнительный показатель

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения:

Описание:

Измерения (справочник) показателя и их значения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
OKATO	Территории	Выбрано элементов: 228
PERFEDZELPR	Перечень государственных и федеральных целевых программ (подпрограмм)	Выбрано элементов: 364
GRBS	Перечень главных распорядителей бюджетных средств	Выбрано элементов: 228
OKEI	Единицы измерения	Выбрано элементов: 132
PCIP	Целевые показатели и индикаторы	Выбрано элементов: 2627

Периодичность

Код	Наименование
Quarterly	Ежеквартально

Отмена Сохранить

После произведенных действий выбранный показатель добавится в раздел «Целевые показатели»:

Список целевых показателей

Выбранный целевой показатель: **Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)**

Тип показателя: Базовый (по справочнику ЕМИСС)

Список справочников: GRBS, Перечень главных распорядителей бюджетных средств; OKATO, Территории; PCIP, Целевые показатели и индикаторы; PERFEDZELPR, Перечень государственных и федеральных целевых программ (подпрограмм); OKEI, Единицы измерения

Список периодичностей: Ежеквартально

Единица измерения: -

Всего целевых значений показателя: 0

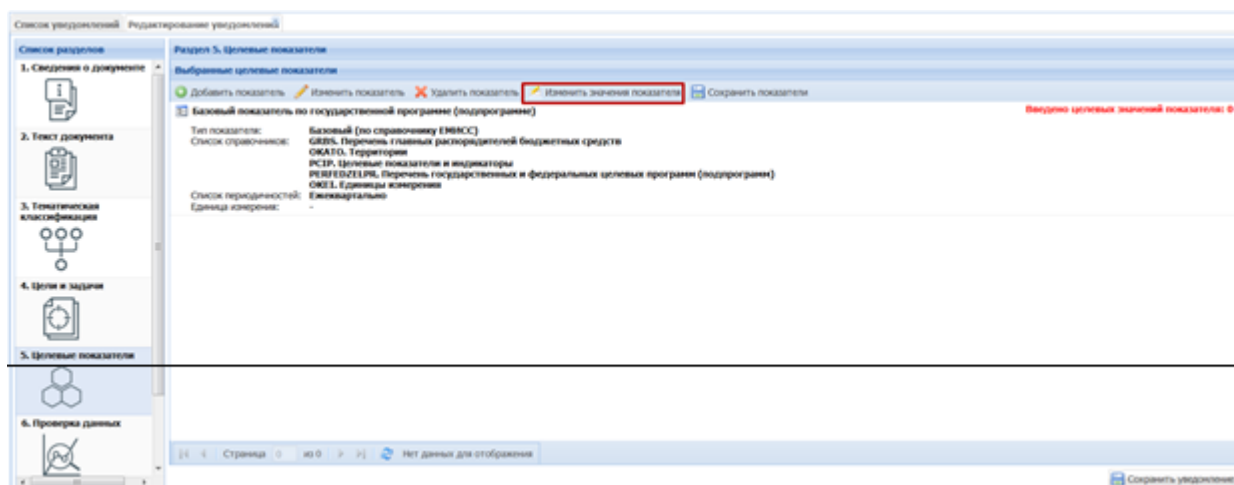
Внимание!

При выборе Базового показателя сведения, подтягивающиеся из справочника ЕМИСС в форму добавления показателя, недоступны для редактирования.

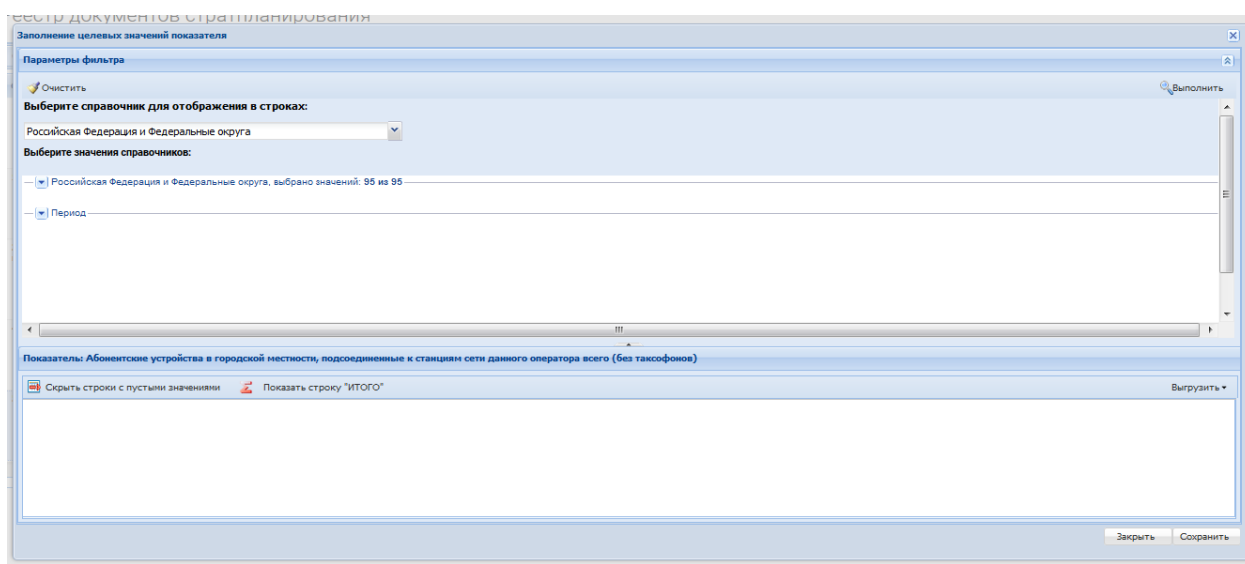
Для заполнения показателей документа «Государственные программы Российской Федерации» следует выбирать «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)».

2.1.5.1.1 Предоставление значений показателя

Для предоставления значения показателя следует выбрать показатель и нажать кнопку «Изменить значения показателя», либо выбрать его двойным щелчком мыши. Откроется окно для указания целевых значений показателя по периодам.



В открывшемся окне «Параметры фильтра» следует выбрать соответствующие значения справочников (первоначально выбрав справочник, который будет использоваться), в том числе, значения справочника «Период», нажать кнопку «Выполнить».



Внимание!

Для показателя «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)» в качестве справочника для отображения в строках необходимо выбрать справочник «Территории», далее выбрать необходимое значение в каждом из следующих справочников: целевые показатели и индикаторы, единицы измерения, территории, для которых применяется показатель, перечень государственных и федеральных целевых программ, наименования ответственных распорядителей бюджетных средств и период.

Затем в нижнее поле ввести значения для показателя и нажать на кнопку «Сохранить».

Период:	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Российская Федерация	8	9	10	11	12	13

Внимание!

При введении значений показателя допустимо использование целых чисел, чисел с десятичными знаками (с округлением до четырех знаков после запятой). Дробная часть отделяется от целой части через точку.

В случае отсутствия значений по каким-либо периодам, необходимо исключить эти периоды из выборки (на шаге заполнения «Параметры фильтра»).

2.1.5.2 Создание производных и дополнительных показателей, заполнение их значений

При создании производных и дополнительных показателей в окне создания показателя возможно редактирование наименования, единицы измерения, справочников (для производных показателей) и введения нового показателя с выбором для него единицы измерения, справочников (для дополнительных показателей).

Для создания производного показателя необходимо:

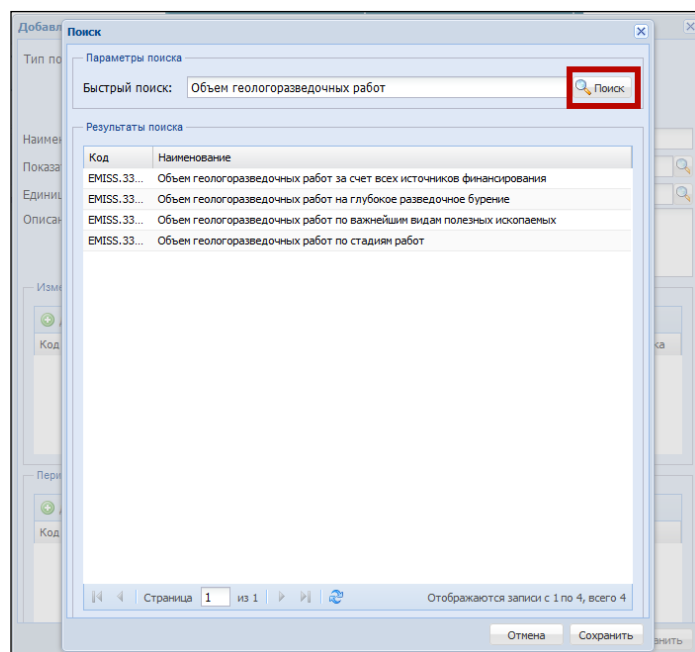
1. В поле «Наименование» ввести наименование показателя:

Рекомендуется вручную указывать названия добавляемых показателей.

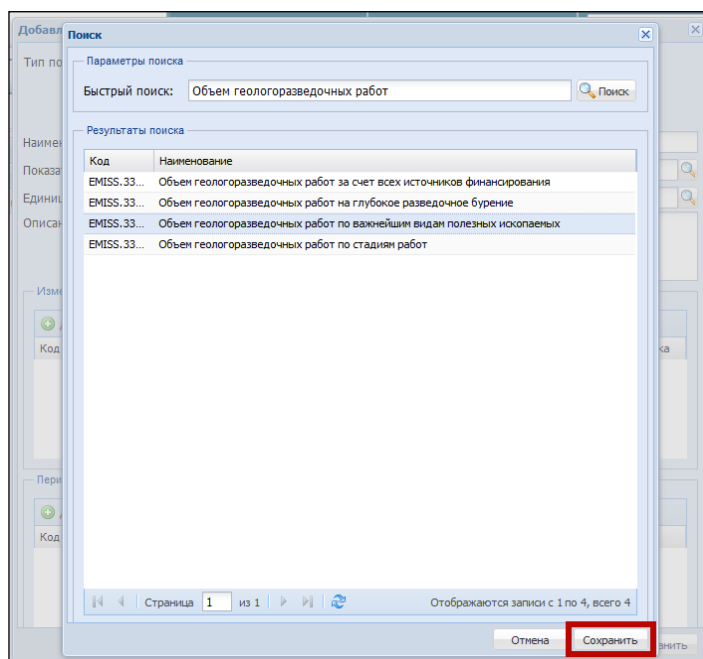
2. Заполнить поле «Показатель из ЕМИСС»:

2.1. В поле «Показатель из ЕМИСС» нажать на значок лупы:

2.2. В поле поиска набрать наименование необходимого показателя из ЕМИСС, в отношении которого создаваемый показатель является производным, нажать на кнопку «Поиск»:



Далее в меню «Результаты поиска» выбрать необходимый показатель, нажать на кнопку «Сохранить»:



3. В поле «Единица измерения» в случае необходимости отредактировать/выбрать единицу измерения показателя, нажав на значок лупы:

Добавление нового показателя

Тип показателя: ☐ Базовый (по справочнику ЕМИСС) ☒ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией) ☐ Дополнительный показатель

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения: 

Описание:

Измерения (справочники) показателя и их значения

 Добавить  Удалить  Изменить элементы измерения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
ТОPL	Виды полезных ископаемых	Выбрано элементов: 13

Периодичность

 Добавить  Удалить

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

Отмена Сохранить

В поле поиска набрать наименование единицы измерения и нажать на кнопку «Поиск»:

Поиск

Параметры поиска

Быстрый поиск: 

Результаты поиска

Код	Наименование
1553	"Окно"
1177	\$
1019	%
1423	% от общего числа работников
1523	% (к уровню 2013 года)
1865	% Доля областного государственного недвижимого имущества (за исключением земельных участков), используемого для выполнения полномочий Томской области, от недвижимого имущества, находящегося в собственности Томской области
1529	% Удельный вес детей
1741	% Удельный вес общеобразовательных организация
1739	% Удельный вес педагогических и руководящих работников
1575	% в общей численности данной категории населения
1577	% в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет
1477	% в общей численности занятых в экономике
1581	% в общем количестве спортсменов-разрядников в системе специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва
1340	% доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет в общей численности молодежи

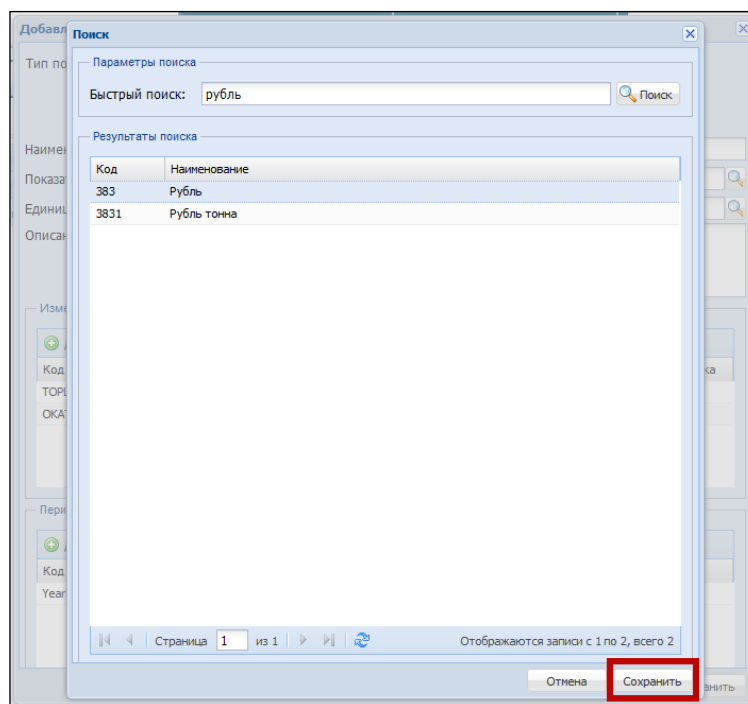
Страница 1 из 64 Отображаются записи с 1 по 20, всего 1262

В случае отсутствия необходимой единицы измерения в списке, Вы можете добавить новую:

 Добавить единицу измерения

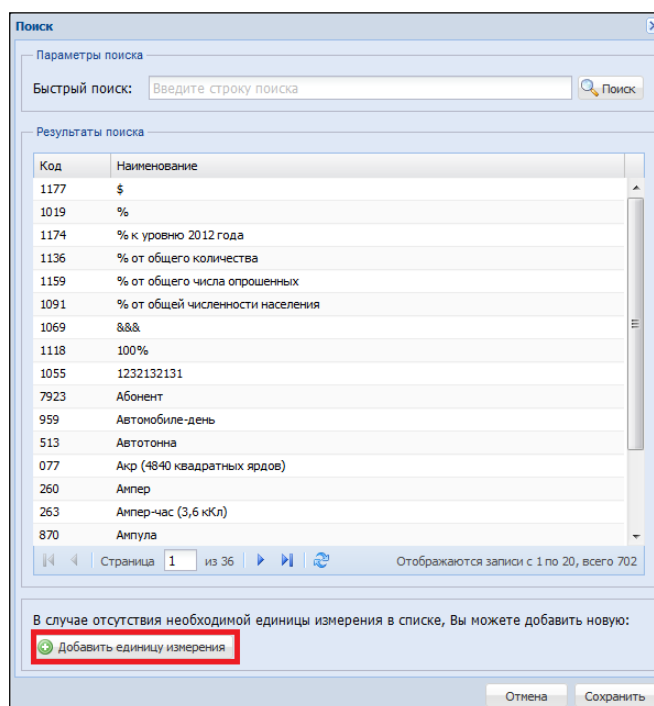
Отмена Сохранить

Выбрать в меню «Результаты поиска» необходимую единицу измерения и нажать «Сохранить»:



Если в списке при поиске необходимая единица измерения не найдена, возможно добавление единицы измерения, но желательно при указании единицы измерения выбирать только полные наименования единицы измерения, присутствующее в Общероссийском классификаторе единиц измерения (ОКЕИ). Добавление полного наименования необходимой единицы измерения рекомендуется использовать только в случае отсутствия такого наименования в ОКЕИ.

Для добавления наименования единицы измерения необходимо нажать на кнопку «Добавить единицу измерения»:



В открывшемся окне ввести наименование единицы измерения и нажать кнопку «Добавить»:

Добавление единицы измерения

Введите полное наименование единицы измерения (без сокращений)

Тысяч человек на квадратный метр

Добавить Отмена

Внимание!

Наименование единицы измерения вводится текстом без сокращений и символов в именительном падеже.

4. Ввести описание для показателя в поле «Описание»:

Добавление нового показателя

Тип показателя:

- ☐ Базовый (по справочнику ЕМИСС)
- ☒ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией)
- ☐ Дополнительный показатель

Наименование: Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Показатель ЕМИСС: Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Единица измерения: Рубль

Описание: Введите краткое описание показателя

Добавить Удалить Изменить элементы измерения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
ТОРЛ	Виды полезных ископаемых	Выбрано элементов: 13

Периодичность

Добавить Удалить

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

Отмена Сохранить

5. Заполнить/отредактировать «Измерения (справочники) показателя и их значения». Для этого:

5.1. Нажать на кнопку «Удалить» для удаления выбранного справочника:

Добавление нового показателя

Тип показателя: ☐ Базовый (по справочнику ЕМИСС) ☒ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией) ☐ Дополнительный показатель

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения:

Описание:

Измерения (справочники) показателя и их значения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
ТОPL	Виды полезных ископаемых	Выбрано элементов: 505

Периодичность

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

Нажать на кнопку «Добавить» для добавления необходимых измерений (справочников) показателя:

Добавление нового показателя

Тип показателя: ☐ Базовый (по справочнику ЕМИСС) ☒ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией) ☐ Дополнительный показатель

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения:

Описание:

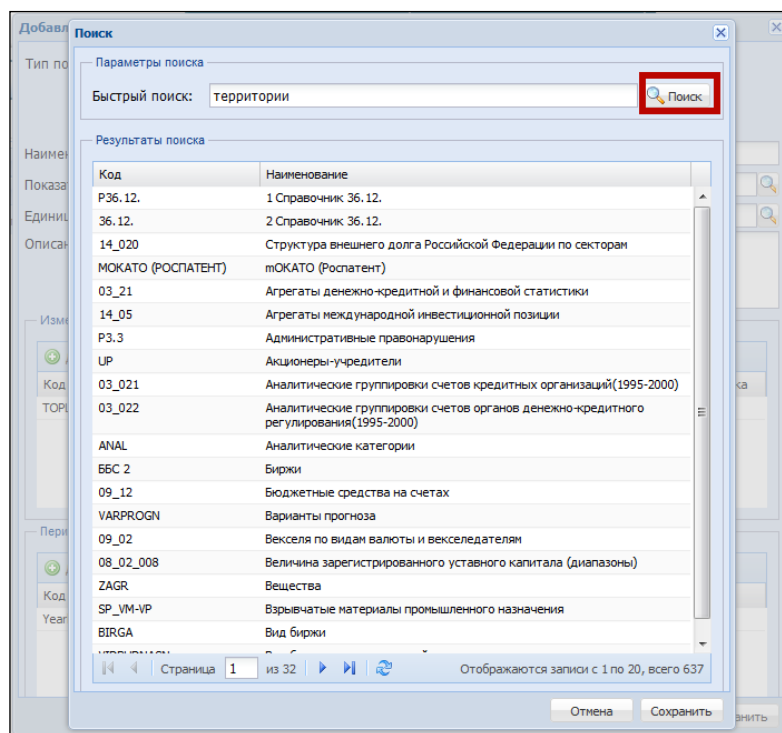
Измерения (справочники) показателя и их значения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
-----	--------------	--------------------------------

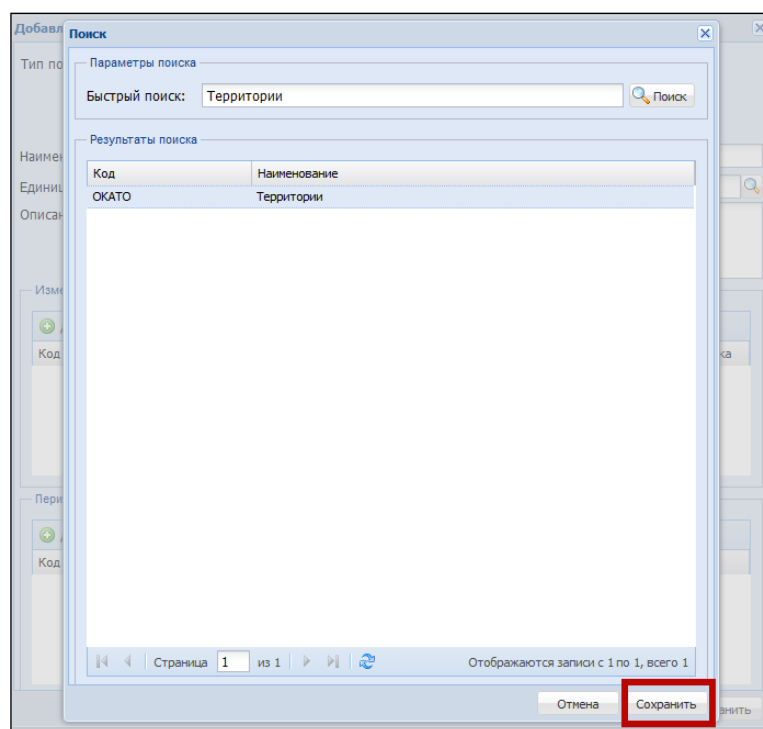
Периодичность

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

5.2. При добавлении справочника в поле поиска набрать наименование необходимого справочника и нажать на кнопку «Поиск»:



Далее в меню «Результаты поиска» выбрать необходимый справочник, нажать на кнопку «Сохранить»:



Внимание!

Справочник ОКЕИ выбирать не требуется. Для указания единиц измерения в форме добавления показателя имеется отдельное поле. Каждому показателю должна соответствовать отдельная единица измерения.

5.3. После появления выбранного справочника в меню «Измерения (справочники) показателя и их значения» необходимо нажать на кнопку «Изменить элементы измерения»:

Путем поиска выбрать необходимое значение справочника, нажать «Сохранить»:

6. Добавить/удалить справочник периодичности показателя путем нажатия на кнопки «Добавить» или «Удалить»:

Добавление нового показателя

Тип показателя: ☐ Базовый (по справочнику ЕМИСС) ☒ Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией) ☐ Дополнительный показатель

Наименование: Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Показатель ЕМИСС: Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Единица измерения: Рубль

Описание: Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Измерения (справочники) показателя и их значения

Добавить Удалить Изменить элементы измерения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
ОКАТО	Территории	Выбрано элементов: 1

Периодичность

Добавить Удалить

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

Отмена Сохранить

При добавлении периодичности в меню «Результаты поиска» выбрать необходимую периодичность, нажать на кнопку «Сохранить»:

Поиск

Параметры поиска

Быстрый поиск: Введите строку поиска Поиск

Результаты поиска

Код	Наименование
Daily	Ежедневно
Monthly	Ежемесячно
Quarterly	Ежеквартально
Yearly	Ежегодно
Halfyear	Каждые пол года
NineMonth	Каждые 9 месяцев
Weekly	Еженедельно

Отмена Сохранить

7. Нажать на кнопку «Сохранить»:

После произведенных действий показатель добавится в раздел «Целевые показатели»:

Внимание!

Для производного показателя от показателя «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)» (показатель, содержащий все показатели государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации) необходимо:

- 1) в поле «Наименование» указать показатель документа стратегического планирования;
- 2) в поле «Показатель из ЕМИСС» выбрать «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)»;
- 3) в поле «Описание» ввести наименование показателя, от которого показатель является производным (показатель ЕМИСС);
- 4) в качестве справочников оставить «Территории», выбрав в нем необходимое значение, или удалить все справочники;

5) в качестве справочника периодов выбрать «Ежегодно».

Для дополнительных показателей необходимо выполнить действия, описанные выше (за исключением пункта 2.).

Внимание!

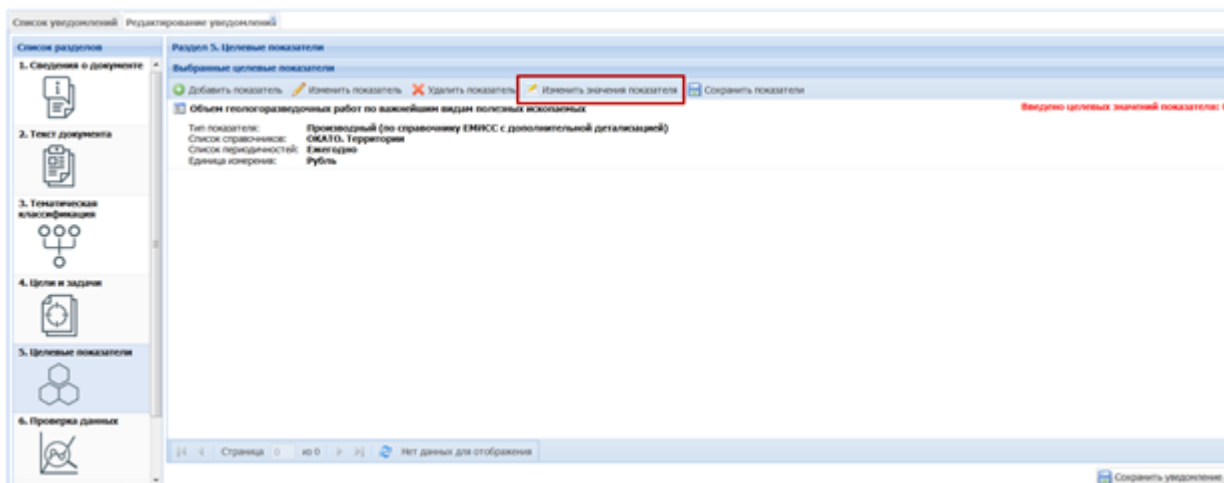
Для дополнительного и производного показателей допустимо в качестве справочников показателя добавить справочник «ОКТМО» и выбрать в нем необходимое значение.

В случае если показатели имеют вариантность значений, то необходимо выбрать один из справочников «Варианты прогноза».

Не заполнение «Периодичность» для показателя не допускается.

После создания Целевого показателя следует заполнить его целевые значения.

Для этого необходимо выделить показатель и нажать «Изменить значения показателя»:



В открывшемся окне проверить, что заполненные на этапе создания показателя справочники и их элементы выбраны и отображаются верно.

В списке «Период» выбрать необходимые года и нажать кнопку «Выполнить»:

Заполнение целевых значений показателя

Параметры фильтра

Очистить

Выполнить

Выберите справочник для отображения в строках:

Территории

Выберите значения справочников:

Территории, выбрано значений: 1 из 1

Период

ваппрп

Ежегодно

2005 г.

2006 г.

2007 г.

2008 г.

2009 г.

Показатель: ваппрп

Скрыть строки с пустыми значениями

Показать строку "ИТОГО"

Выгрузить

Закрыть

Сохранить

Затем в нижнее поле ввести значения для показателя и нажать на кнопку «Сохранить»:

Заполнение целевых значений показателя

Параметры фильтра

Показатель: ваппрп

Скрыть строки с пустыми значениями

Показать строку "ИТОГО"

Выгрузить

Территории	Период: 2005	Период: 2006	Период: 2007	Период: 2008	Период: 2009	Период: 2010	Период: 2011	Период: 2012	Период: 2013	Период: 2014	Период: 2015
Российская Федерация					1000	2000	4000	5000			

Закрыть

Сохранить

Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить показатели»

Список уведомлений

Редактирование уведомлений

Список разделов

1. Сводная о документе

2. Текст документа

3. Тематическая классификация

4. Цели и задачи

5. Целевые показатели

6. Проверка данных

Раздел 5. Целевые показатели

Выбранные целевые показатели

Добавить показатель

Изменить показатель

Удалить показатель

Изменить значения показателя

Сохранить показатели

Объем геологоразведочных работ по важнейшим видам полезных ископаемых

Тип показателя: Производный (по справочнику ЕМИСС с дополнительной детализацией)

Список справочников: ОКЛАТО, Территории

Список периодичностей: Ежегодно

Единица измерения: Рубли

Видно целевых значений показателя: 4

Страница: 0 из 0

Нет данных для отображения

Сохранить уведомление

2.1.6 Раздел «Проверка данных»

В разделе «Проверка данных» можно просмотреть, все ли данные внесены правильно, проверить на наличие незаполненные поля.

Если данные внесены корректно, можно сохранить Уведомление, нажав на кнопку «Сохранить уведомление», либо направить Уведомление в

Минэкономразвития России, для чего следует нажать на кнопку «Направить на рассмотрение».

Справка уведомления Редактирование уведомления

Список разделов

- 1. Сведения о документе
- 2. Текст документа
- 3. Тематическая классификация
- 4. Цели и задачи
- 5. Целевые показатели
- 6. Проверка данных
- 7. Статус уведомления

Раздел 6. Проверка данных

1. Сведения о документе

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ	
Наименование документа:	Стратегия развития медицинской науки на период до 2020 года
Уровень документа:	Федеральный уровень
Вид документа:	Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации
Территория РФ, в пределах которой реализуется документ:	0001 Российская Федерация
Дата вступления в силу документа:	01.01.2012
Дата прекращения действия документа:	30.12.2020
Участник стратегического планирования, решением которого утвержден (одобрен) документ (известны изменения, прекращено действие):	Правительство Российской Федерации
Орган, являющийся ответственным исполнителем за реализацию документа:	Федеральное казначейство

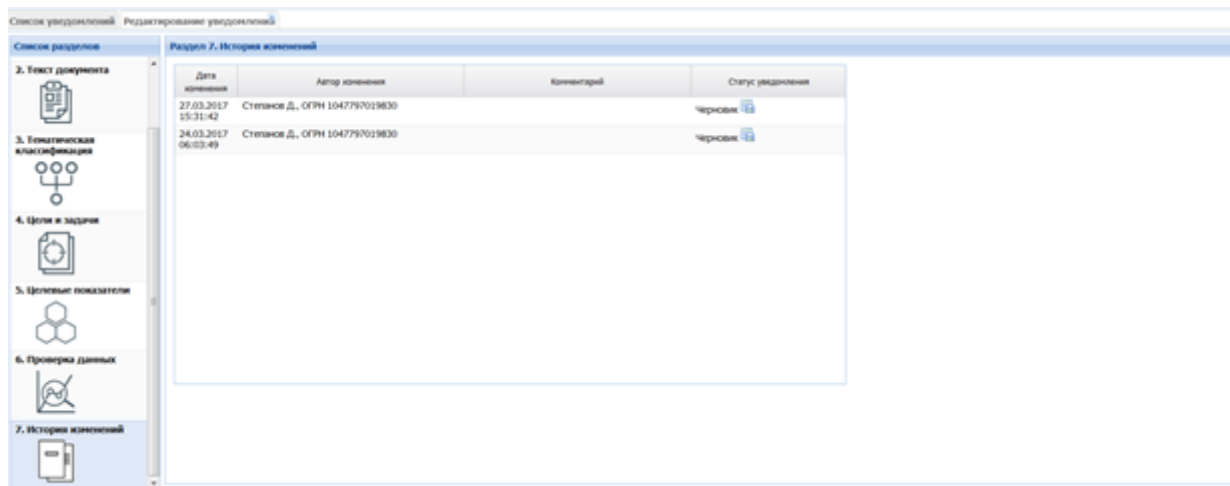
Сохранить уведомление ☒ Направить на рассмотрение ☐

Внимание!

Для направления Уведомления в Минэкономразвития России потребуется подписание Уведомления с помощью ЭП пользователя.

2.1.7 Раздел «История изменений»

В разделе «История изменений» можно просмотреть текущий статус Уведомления, а также историю всех изменений, которые происходили с Уведомлением.



Список уведомлений Редактирование уведомления

Список разделов

- 2. Текст документа
- 3. Тематическая классификация
- 4. Цели и задачи
- 5. Целевые показатели
- 6. Проверка данных
- 7. История изменений

Раздел 7. История изменений

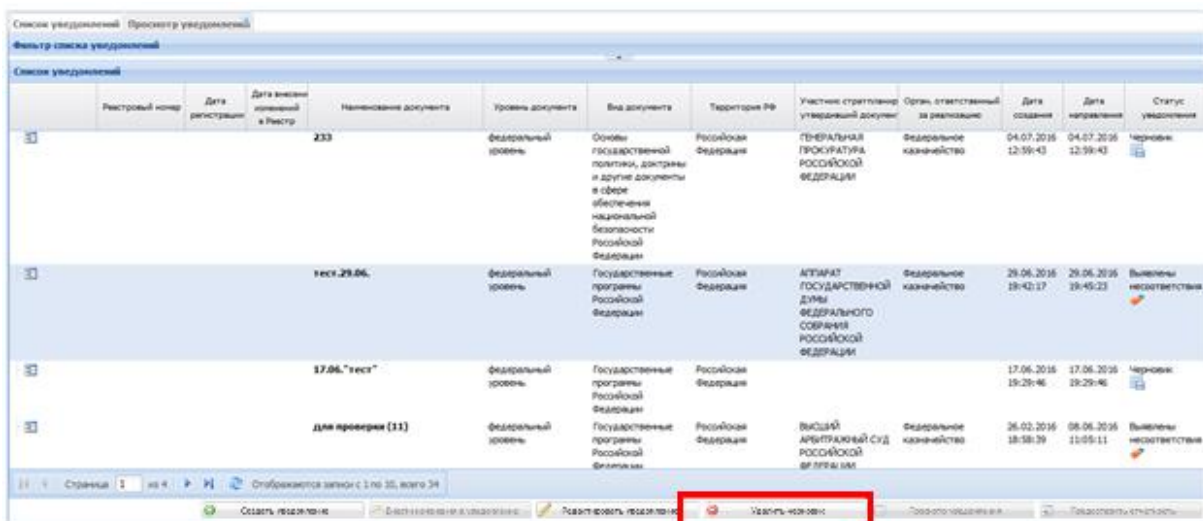
Дата изменения	Автор изменения	Комментарий	Статус уведомления
27.03.2017 15:31:42	Степанов Д., ОГРН 1047797019830		Черновик
24.03.2017 06:53:49	Степанов Д., ОГРН 1047797019830		Черновик

3 Устранение выявленных несоответствий в Уведомлении

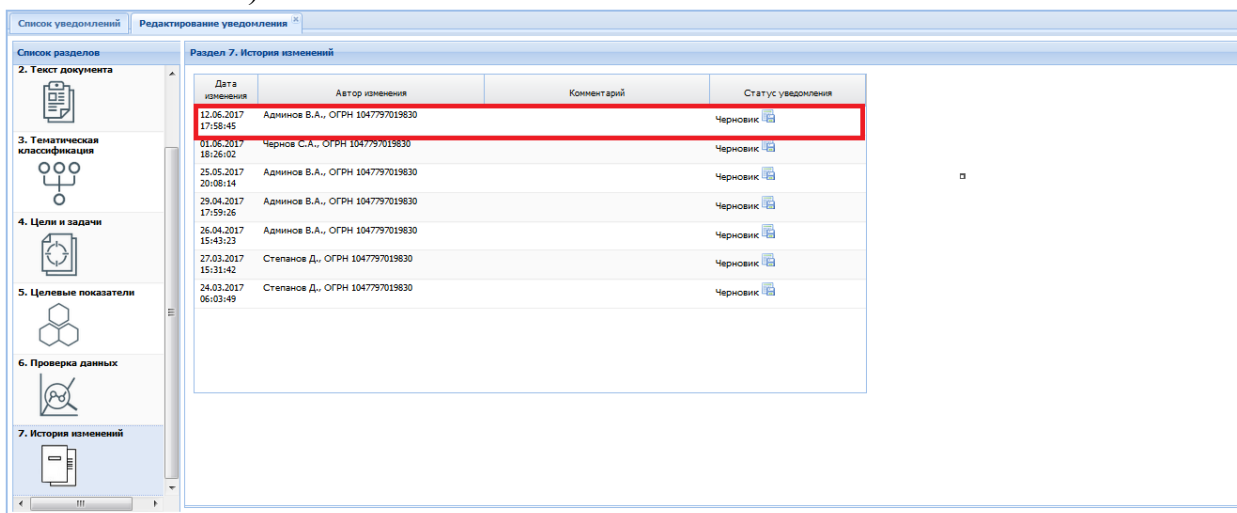
В случае если после рассмотрения Уведомления ответственными сотрудниками Минэкономразвития России в нем были выявлены несоответствия, статус Уведомления изменится на «Выявлены несоответствия».

Для просмотра таких Уведомлений следует перейти на главную страницу раздела «Реестр стратегического планирования» (см. раздел 2).

Для устранения несоответствий следует нажать на кнопку «Редактировать уведомление»:



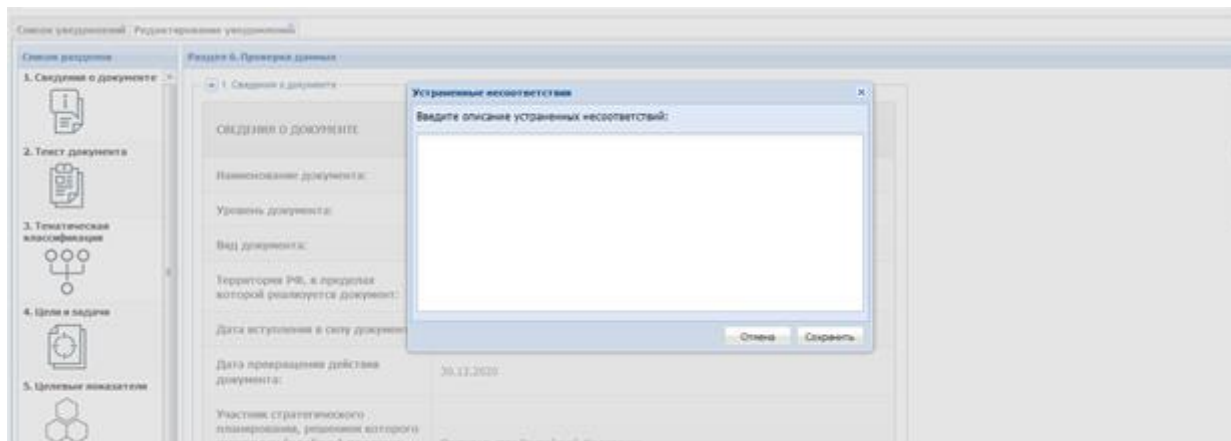
В разделе «История изменения» Уведомления следует ознакомиться с описанием несоответствий, выявленных ответственными сотрудниками Минэкономразвития России (с указанием ФИО сотрудника, выявившего несоответствия).



Если пользователю непонятны комментарии по выявленным несоответствиям в Уведомлении, рекомендуется направить вопрос на электронный адрес reestr@economy.gov.ru с темой «Выявлены несоответствия» и приложением изображений всех разделов уведомления,

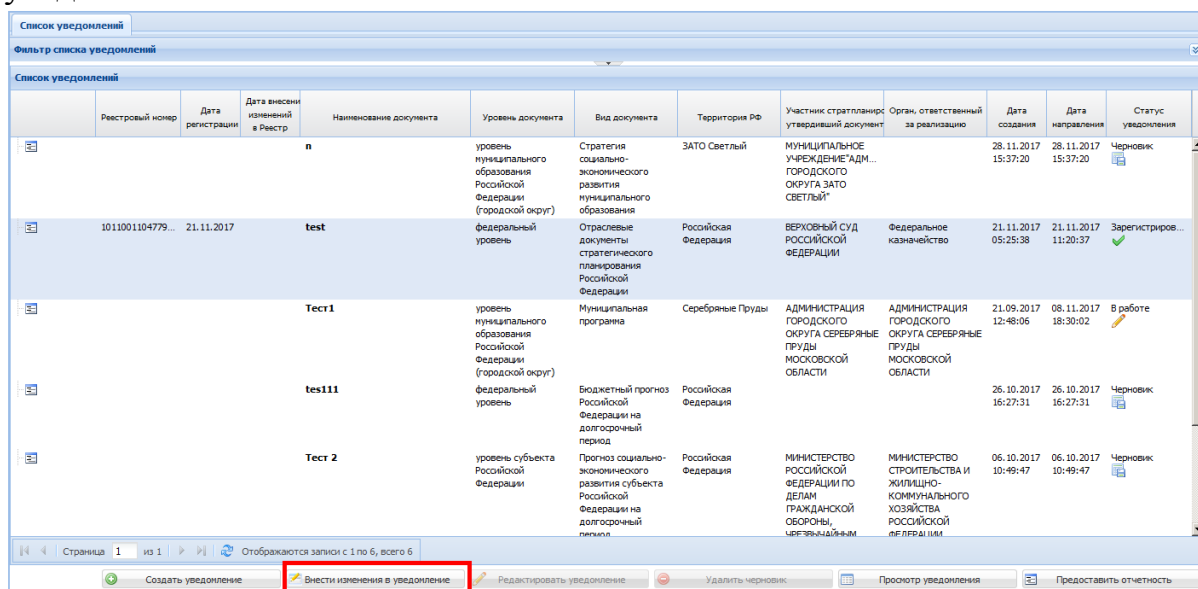
по которым выставлены несоответствия, и всей историей рассмотрения уведомления (в разделе 7 «История изменений»).

После устранения несоответствий в Уведомлении его необходимо повторно направить на рассмотрение, при необходимости добавив описание внесенных изменений в соответствующее окно, которое появится после повторного направления на рассмотрение.



4 Внесение изменений в Уведомление

Для внесения изменений в зарегистрированный документ пользователю следует выбрать Уведомление со статусом «Зарегистрировано» и нажать на кнопку «Внести изменения в уведомление»:



Регистровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования, утвердивший документ	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата направления	Статус уведомления
			n	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	ЗАТО Светлый	МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АДМ... ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТОУРСКИЙ"		28.11.2017 15:37:20	28.11.2017 15:37:20	Черновик
1011001104779...	21.11.2017		test	федеральный уровень	Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации	Российская Федерация	ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	21.11.2017 05:25:38	21.11.2017 11:20:37	Зарегистрировано
			Test1	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Муниципальная программа	Серебряные Пруды	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	21.09.2017 12:48:06	08.11.2017 18:30:02	В работе
			test111	федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			26.10.2017 16:27:31	26.10.2017 16:27:31	Черновик
			Test 2	уровень субъекта Российской Федерации	Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация	МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ	МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	06.10.2017 10:49:47	06.10.2017 10:49:47	Черновик

Все разделы редактируются и заполняются аналогично описанию в п. 2.

Внимание!

1. В разделе 1 «Сведения о документе» недоступно редактирование полей «Уровень документа», «Вид документа», «Территория РФ, в пределах которой реализуется документ» и «Орган, являющийся ответственным за реализацию документа»
2. В разделе 1 «Сведения о документе» в поле «Копия акта» необходимо прикреплять только акт о внесении изменений. Поля «Номер акта» и «Дата принятия акта» также заполняются реквизитами акта о внесении изменений
3. В разделе 2 «Текст документа» размещается актуальная версия документа со всеми внесенными изменениями без постановляющей части
4. В случае если документ стратегического планирования прошел регистрацию в федеральном государственном реестре и, пока он находился на рассмотрении, в него были внесены изменения более одного раза, то при формировании Уведомления о внесении изменений необходимо приложить все копии актов о внесении изменений, принятые за соответствующий период, в раздел 2 («Текст документа») приложить текст документа с учетом всех вносимых изменений (то есть текст в актуальной редакции), а также внести изменения в разделы уведомления в соответствии с актуальным текстом документа.

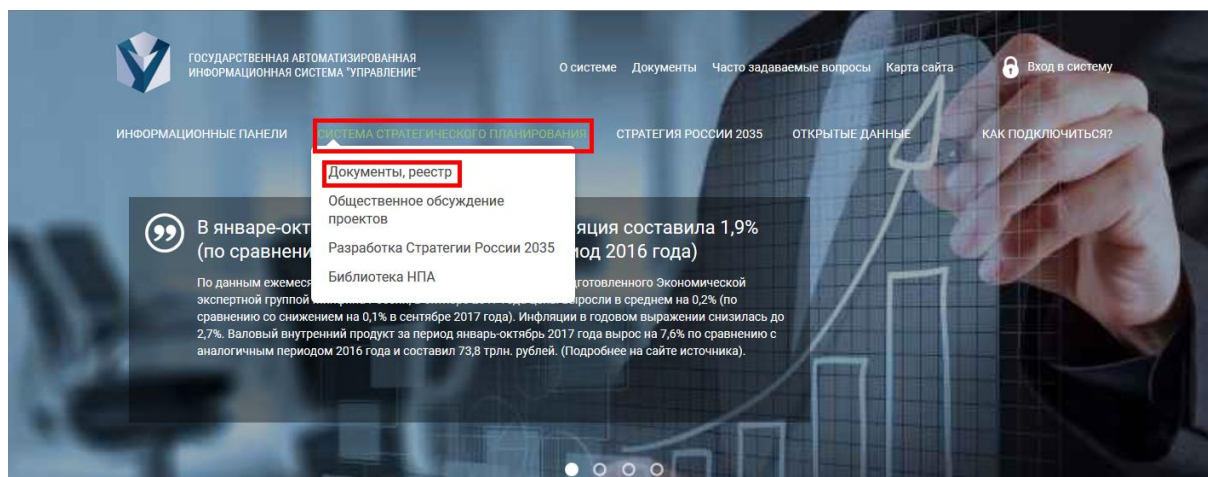
5. Если во время рассмотрения документа принят акт о внесении изменений в него, то необходимо на почту reestr@esopoty.gov.ru отправить письмо с просьбой зарегистрировать в срочном порядке или вернуть на доработку документ (указать его название), в связи с выходом актов о внесении изменений в документ (приложить акты в качестве вложения к письму).

После того как пользователь сохранит Уведомление или направит на рассмотрение, в списке уведомлений образуется дерево, в котором на верхнем уровне отображается Уведомление о внесении изменений, а на нижнем Уведомление с полным описанием документа. При этом реестровый номер у них будет одинаковый.

5 Просмотр зарегистрированных документов

Документу, прошедшему государственную регистрацию, присваивается реестровый номер в Реестре, и он становится доступен для пользователей в открытой части портала <http://gasu.gov.ru>.

Для просмотра документов в меню необходимо выбрать «Система стратегического планирования/Документы, реестр»:



При переходе откроется преднастроенный список зарегистрированных документов в разрезе видов документов:



При нажатии на необходимый блок, загрузится список документов, который возможно отфильтровать по необходимым критериям:

По каждому документу возможно просмотреть его сведения, нажав на наименование документа:

Регистрационные данные	
Регистрационный номер	35339011128903001457001
Дата регистрации	21.08.2016
Дата внесения изменений в Реестр	03.04.2017

Сведения о документе	
Наименование документа	Управление муниципальным имуществом муниципального образования Кутюпюганское
Уровень документа	уровень муниципального образования Российской Федерации (сельское поселение)
Вид документа	Муниципальная программа
Территория РФ, в пределах которой реализуется документ	Кутюпюганское
Дата вступления в силу документа	16.02.2017
Дата прекращения действия документа	31.12.2020
Участник стратегического планирования, решением которого утвержден (одобрен) документ	Администрация муниципального образования Кутюпюганское
Орган, являющийся ответственным исполнителем за реализацию документа	Администрация муниципального образования Кутюпюганское
Статус документа	Действующий

Реквизиты и копия акта, которым утвержден документ (внесены изменения)	
Номер акта	16
Дата принятия акта	16.02.2017
Копия акта	13.пост.№ 16 от 16.02.2017 управление имуществом.PDF

Кроме того, из указанного интерфейса возможен переход на Реестр документов стратегического планирования, в котором так же возможна фильтрация по необходимым критериям и просмотр сведений о документе:



ГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "УПРАВЛЕНИЕ"

О системе

Документы

Часто задаваемые вопросы

Карта сайта



Вход в систему

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПАНЕЛИ

СИСТЕМА СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

СТРАТЕГИЯ РОССИИ 2035

ОТКРЫТЫЕ ДАННЫЕ

КАК ПОДКЛЮЧИТЬСЯ?

Реестр документов стратегического планирования

Поиск документов стратегического планирования

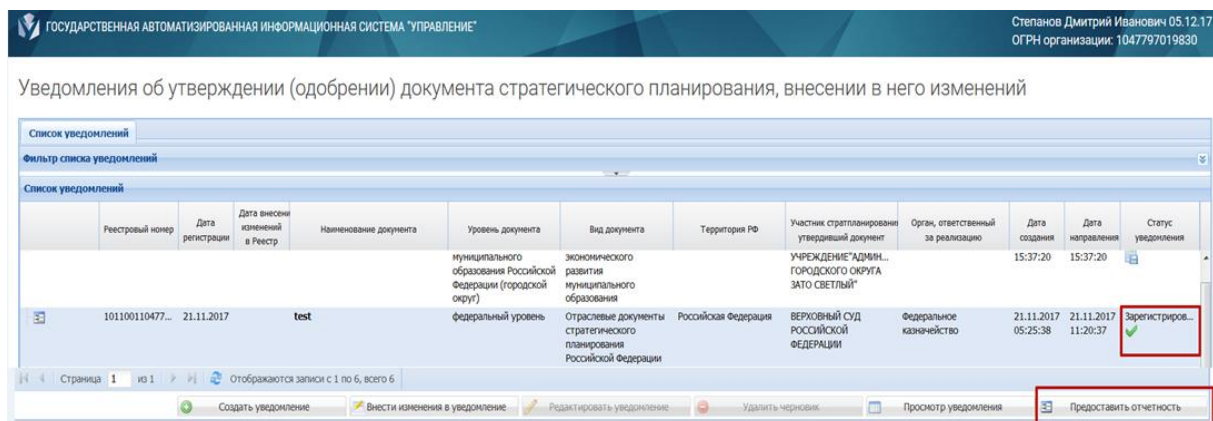
+ Добавить фильтр

НАЙДЕНО ДОКУМЕНТОВ: 71934

Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Ответственный	Статус документа	
Управление муниципальным имуществом муниципального образования Кутульюганское	уровень муниципального образования Российской Федерации (сельское поселение)	Муниципальная программа	Кутульюганское	Администрация муниципального образования Кутульюганское	Действующий	
Охрана здоровья граждан Ленского района на 2017-2019 годы	уровень муниципального образования Российской Федерации (муниципальный район)	Муниципальная программа	Ленский муниципальный район	АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНСКИЙ РАЙОН*	Действующий	
Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в муниципальном образовании "Город Киров" в 2014 - 2020 годах	уровень муниципального образования Российской Федерации (городской округ)	Муниципальная программа	город Киров	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кирова	Действующий	
Развитие лесного хозяйства на 2014 - 2020 годы	уровень субъекта Российской Федерации	Государственные программы субъекта Российской Федерации	Ямало-Ненецкий автономный округ	департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа	Действующий	

6 Заполнение Форм ввода данных по стратегическому планированию

Для заполнения Форм ввода по стратегическому планированию следует выбрать Уведомление со статусом «Зарегистрировано» и нажать кнопку «Предоставить отчетность» (см. рисунок ниже):



В открывшемся окне загрузятся Формы ввода данных по показателям документа стратегического планирования, по финансовому обеспечению документа стратегического планирования, по предоставлению отчета о результатах реализации документа.

6.1 Форма ввода данных по показателям

На первой вкладке Форм ввода данных загрузится перечень показателей и плановые значения, которые были заполнены на этапе формирования уведомления в разделе «Целевые показатели».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации

Наименование документа: test

Отчетный период: 2016

Показатели документа | Ресурсное обеспечение документа | Отчет о реализации документа

Статус: Черновик

Черновик | Сохранить

ПОКАЗАТЕЛЕЙ: 1

Наименование показателя	Ед. измерения	Тип показателя	Значения
показатель	%	Дополнительный	

Страница 1 из 1

Для заполнения фактических значений показателей необходимо выбрать в фильтре «Отчетный период» год, за который представляются данные. Далее необходимо нажать на иконку  в столбце «Значения», в открывшемся окне заполнить поле «Факт» за соответствующий год и

заполнить столбец «Комментарии» в случае отклонения фактического значения от планового.

Значения показателя

Наименование показателя: показатель

Ед. измерения: %

	2012 (план)	2013 (план)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)	2016 (факт)	2017 (план)	Комментарий
Российская Федерация	1	2	3	4	5		6	

Закреть Сохранить

После заполнения столбцов необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Значения показателя

Наименование показателя: показатель

Ед. измерения: %

	2012 (план)	2013 (план)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)	2016 (факт)	2017 (план)	Комментарий
Российская Федерация	1	2	3	4	5		6	

Закреть Сохранить

Внимание!

- 1) фактические значения предоставляются за все года реализации документа, начиная с первого года, по 2016 год;
- 2) данные по фактическим значениям представляются за каждый год, даже если плановые значения показателей указаны за какой-то период не были.

Форму ввода данных можно сохранить в статусе «Черновик». Для этого после заполнения формы необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Мониторинг и контроль реализации документов

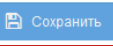
Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Статус: Черновик

Черновик 

ПОКАЗАТЕЛЕЙ: 1

Наименование показателя	Ед. измерения	Тип показателя	Значения
показатель	%	Дополнительный	

« < | Страница 1 из 1 | > » 

1 - 1 из 1

После заполнения и проверки всех данных необходимо перевести Форму ввода данных в статус «Представлена» и нажать на кнопку «Сохранить».

Мониторинг и контроль реализации документов

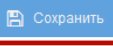
Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Статус: Черновик

Представлена 

Черновик

Представлена

ПОКАЗАТЕЛЕЙ: 1

Наименование показателя	Ед. измерения	Тип показателя	Значения
показатель	%	Дополнительный	

« < | Страница 1 из 1 | > » 

1 - 1 из 1

Внимание!

- 1) Форму ввода данных необходимо переводить в статус «Представлена» отдельно для каждого отчетного периода и для каждой вкладки;
- 2) для перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» потребуется подписание с помощью ЭП пользователя;
- 3) после перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» данные за выбранный отчетный период становятся недоступными для редактирования.

6.2 Форма ввода данных по ресурсному обеспечению документа

Для заполнения планового и фактического ресурсного обеспечения необходимо перейти на вкладку «Ресурсное обеспечение документа».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации

Наименование документа: test

Отчетный период: 2016

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования

+ Добавить источник финансирования

Статус: Черновик

Черновик Сохранить

Единица измерения: тыс.руб.

Экспорт Excel Импорт Excel

Далее необходимо выбрать отчетный период и нажать «Добавить источник финансирования».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации

Наименование документа: test

Отчетный период: 2016

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования

+ Добавить источник финансирования

Статус: Черновик

Черновик Сохранить

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
ИТОГО		0	0	0

Выберите источник финансирования Выберите РзГпр

Экспорт Excel Импорт Excel

Ресурсное обеспечение необходимо указать в целом по документу в разрезе следующих источников:

- Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ;
- Внебюджетные средства;
- Полученные МБТ (в случае наличия).

в разрезе функциональной классификации расходов (раздел/подраздел).

Для добавления источника финансирования необходимо в столбце «Источник финансирования» выбрать из списка необходимое значение.

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа | Ресурсное обеспечение документа | Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования

Статус: Черновик

+ Добавить источник финансирования

Черновик **Сохранить**

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
Итого				
		0	0	0

Выберите источник финансирования

- Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ
- Внебюджетные средства
- Полученные МБТ

Выберите Рз/Пр

Экспорт Excel **Импорт Excel**

Для добавления разреза функциональной классификации расходов необходимо в столбце «Функциональная классификация расходов» нажать на иконку , выбрать из открывшегося списка необходимое значение: в строке поиска ввести значение, отметить галочкой значение в списке, нажать на кнопку «Применить».

Выбор функциональной классификации расходов

0701

☒	Раздел/Подраздел	Наименование
☒	0701	Дошкольное образование

« » » | Страница 1 из 1 | » » |

0701 Дошкольное образование

✓ Применить **Сбросить** **Отмена**

Далее необходимо последовательно внести значения в столбцы «Предусмотрено законом (решением) о бюджете», «Предусмотрено документом (план)», «Кассовое исполнение (факт)».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования Статус: Черновик

[+ Добавить источник финансирования](#) Черновик [Сохранить](#)

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
ИТОГО		0	0	0
Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ	Дошкольное образование	234	234	230

[Экспорт Excel](#) [Импорт Excel](#)

Кроме того, перед заполнением значений указанных столбцов Формы ввода данных, ее можно экспортировать в Excel (нажать на кнопку «Экспорт в Excel»), заполнить и импортировать в Excel (нажать на кнопку «Импорт в Excel»).

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования Статус: Черновик

[+ Добавить источник финансирования](#) Черновик [Сохранить](#)

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
ИТОГО		0	0	0
Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ	Дошкольное образование			

[Экспорт Excel](#) [Импорт Excel](#)

Для удаления строки необходимо нажать иконку , для очистки данных в строке необходимо нажать иконку .

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа | Ресурсное обеспечение документа | Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования

Статус: Черновик

Черновик Сохранить

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
ИТОГО		0	0	0
Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ	Дошкольное образование			

Экспорт Excel | Импорт Excel

Форму ввода данных можно сохранить в статусе «Черновик». Для этого после заполнения формы необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа | Ресурсное обеспечение документа | Отчет о реализации документа

Добавьте источники финансирования

Статус: Черновик

Черновик Сохранить

Единица измерения: тыс.руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	Предусмотрено законом (решением) о бюджете	Предусмотрено документом (план)	Кассовое исполнение (факт)
ИТОГО		0	0	0
Бюджет субъекта (МО) с учетом МБТ	Дошкольное образование	234	234	230

Экспорт Excel | Импорт Excel

Внимание!

1) сумма по строке «Итого» рассчитывается автоматически после сохранения Формы ввода данных в статусе «Черновик». Строка не включает данные по источнику финансирования «Полученные МБТ», которые уже учитываются в строке «Бюджет субъекта (МО) с учетом полученных МБТ».

После заполнения и проверки всех данных необходимо перевести Форму ввода данных в статус «Представлена» и нажать на кнопку «Сохранить».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Статус: **Черновик**

Представлена Сохранить

Черновик Представлена

ПОКАЗАТЕЛЕЙ: 1

Наименование показателя	Ед. измерения	Тип показателя	Значения
показатель	%	Дополнительный	

«Страница 1 из 1»

Внимание!

- 1) Форму ввода данных необходимо переводить в статус «Представлена» отдельно для каждого отчетного периода и для каждой вкладки;
- 2) для перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» потребуется подписание с помощью ЭП пользователя;
- 3) после перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» данные за выбранный отчетный период становятся недоступными для редактирования.

6.3 Форма ввода данных по предоставлению отчета о результатах реализации документа

Для загрузки отчета о реализации документа необходимо перейти на вкладку «Отчет о реализации документа».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа **Отчет о реализации документа**

Загрузите файлы в формате .doc, .docx, .rtf, .xls, .xlsx

Загрузить файл

Статус: **Черновик**

Черновик Сохранить

Далее необходимо выбрать отчетный период и нажать «Загрузить файл».

Внимание!

- 1) формат загружаемых файлов может быть «.doc», «.docx», «.rtf», «.xls», «.xlsx».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа **Отчет о реализации документа**

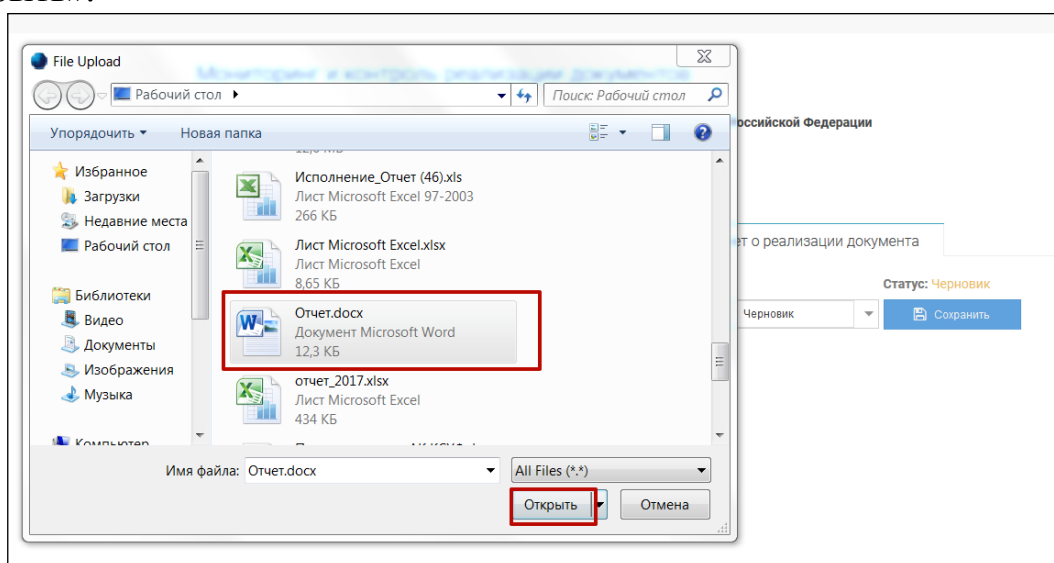
Загрузите файлы в формате .doc, .docx, .rtf, .xls, .xlsx

Загрузить файл

Статус: **Черновик**

Черновик **Сохранить**

В открывшемся окне необходимо выбрать файл с отчетом и нажать «Открыть».



Далее Форму ввода данных можно сохранить в статусе «Черновик».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа **Отчет о реализации документа**

Загрузите файлы в формате .doc, .docx, .rtf, .xls, .xlsx

Загрузить файл

Статус: **Черновик**

Черновик **Сохранить**

Отчет.docx

После заполнения и проверки всех данных необходимо перевести Форму ввода данных в статус «Представлена» и нажать на кнопку «Сохранить».

Мониторинг и контроль реализации документов

Вид документа: **Отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации**

Наименование документа: **test**

Отчетный период: **2016**

Показатели документа Ресурсное обеспечение документа Отчет о реализации документа

Статус: **Черновик**

Представлена

Черновик

Представлена

Сохранить

ПОКАЗАТЕЛЕЙ: 1

Наименование показателя	Ед. измерения	Тип показателя	Значения
показатель	%	Дополнительный	

«<< < | Страница 1 из 1 | > >>»

1 - 1 из 1

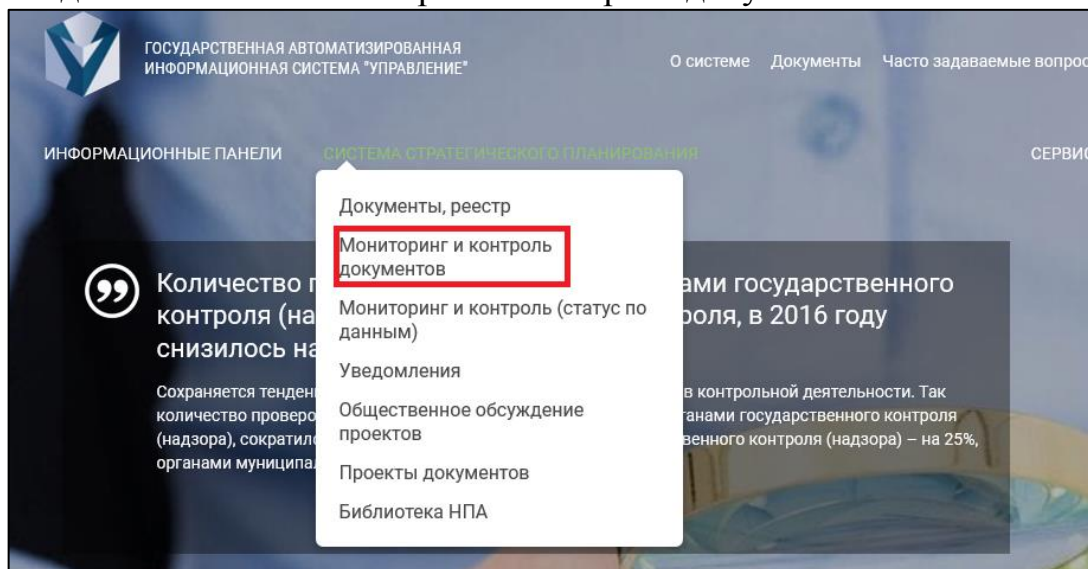
Внимание!

- 1) Форму ввода данных необходимо переводить в статус «Представлена» отдельно для каждого отчетного периода и для каждой вкладки;
- 2) для перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» потребуется подписание с помощью ЭП пользователя;
- 3) после перевода Формы ввода данных в статус «Представлена» данные за выбранный отчетный период становятся недоступными для редактирования.

7 Просмотр аналитических отчетов по представленным данным документов стратегического планирования

После того как Формы ввода данных заполнены и переведены в статус «Представлена», данные можно просмотреть в аналитических отчетах по мониторингу и контролю реализации документов стратегического планирования.

Для этого в разделе «Система стратегического планирования» необходимо нажать «Мониторинг и контроль документов».



После перехода пользователю будет доступен аналитический отчет с перечнем всех документов стратегического планирования, содержащихся в Реестре.

The image shows a web application interface for monitoring and controlling strategic planning documents. The title is 'Мониторинг и контроль документов стратегического планирования'. There are filters for 'Отчетный период' (2016), 'Уровень документа' (федеральный документ), 'Вид документа' (Исходный документ), and 'Территория РФ' (Выборите один или несколько регионов). There is a search bar and buttons for 'Поиск' and 'Сбросить'. The table below shows a list of documents with columns: 'Наименование документа', 'Срок реализации', 'Отчетный период', 'Количество целевых показателей', 'Из них достигнуто', 'Из них не достигнуто', 'Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по документу)', 'Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по закону (решению) о бюджете)', and 'Финансовое обеспечение, тыс. руб. (актуальное исполнение)'. The table lists various documents from the Russian Federation, including 'Государственная программа Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013-2020 годы', 'Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года', 'План деятельности Министерства энергетики Российской Федерации на период 2016-2021 годов', 'Энергоэффективность и развитие энергетики', 'Стратегия экономической безопасности', 'Государственная программа Российской Федерации "Содействие занятости населения"', 'Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года', 'Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности', 'Стратегия государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года', and 'План-график мероприятий Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации на 2016-2021 годы по реализации плановых мероприятий'. The bottom of the page shows 'Страница 1 из 113' and '1 - 60 из 57 605'.

Для выбора конкретного документа из списка следует использовать Поиск по наименованию документа: в строку поиска необходимо ввести наименование документа и нажать на кнопку «Поиск». После этого в списке отразится только документ, соответствующий поисковому запросу.

Государственная автоматизированная информационная система "Управление"

Мониторинг и контроль документов стратегического планирования

Достижение целевых показателей по субъектам РФ

Граф связей

Очный период: 2016

Уровень документа: Уровень документа

Вид документа: Вид документа

Территория РФ: Выберите одну или несколько территорий

Документ стратегического

Поиск

Сбросить

Наименование документа	Срок реализации	Отчетный период	Количество целевых показателей	Из них достигнуто	Из них не достигнуто	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по документу)	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по закону (решению) о бюджете)	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (кассовое исполнение)
Документ стратегического планирования	2007-2018 гг.	По итогам года	3	1	2	60	90	75

По документу будет приведена информация, рассчитанная на основе данных, представленных пользователем.

По каждому документу можно просмотреть детализированный отчет, нажав на иконку .

Государственная автоматизированная информационная система "Управление"

Мониторинг и контроль документов стратегического планирования

Достижение целевых показателей по субъектам РФ

Граф связей

Очный период: 2016

Уровень документа: Уровень документа

Вид документа: Вид документа

Территория РФ: Выберите одну или несколько территорий

Документ стратегического

Поиск

Сбросить

Наименование документа	Срок реализации	Отчетный период	Количество целевых показателей	Из них достигнуто	Из них не достигнуто	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по документу)	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (план по закону (решению) о бюджете)	Финансовое обеспечение, тыс. руб. (кассовое исполнение)
Документ стратегического планирования	2007-2018 гг.	По итогам года	3	1	2	60	90	75

В детализированном отчете содержится информация по каждому показателю, ресурсному обеспечению документа.

Документ стратегического планирования

2016

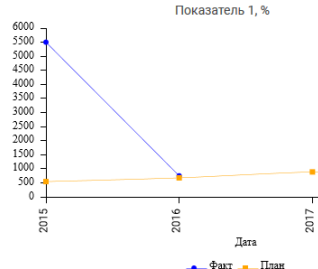
Наименование показателя

Поиск

Сбросить

Единица измерения	Измерение	Значение измерения	План	Факт	Отклонение	Пояснения	
Показатель 1	%	Территории	Российская Федерация	678	750	72	перевыполнение
	Количество	Территории	Российская Федерация	45	11	34	
Показатель 2	%	Территории	Российская Федерация	39	45.122	6.122	
	Количество	Территории	Российская Федерация	45	11	34	
Показатель 3	%	Территории	Российская Федерация	39	45.122	6.122	
	Количество	Территории	Российская Федерация	45	11	34	

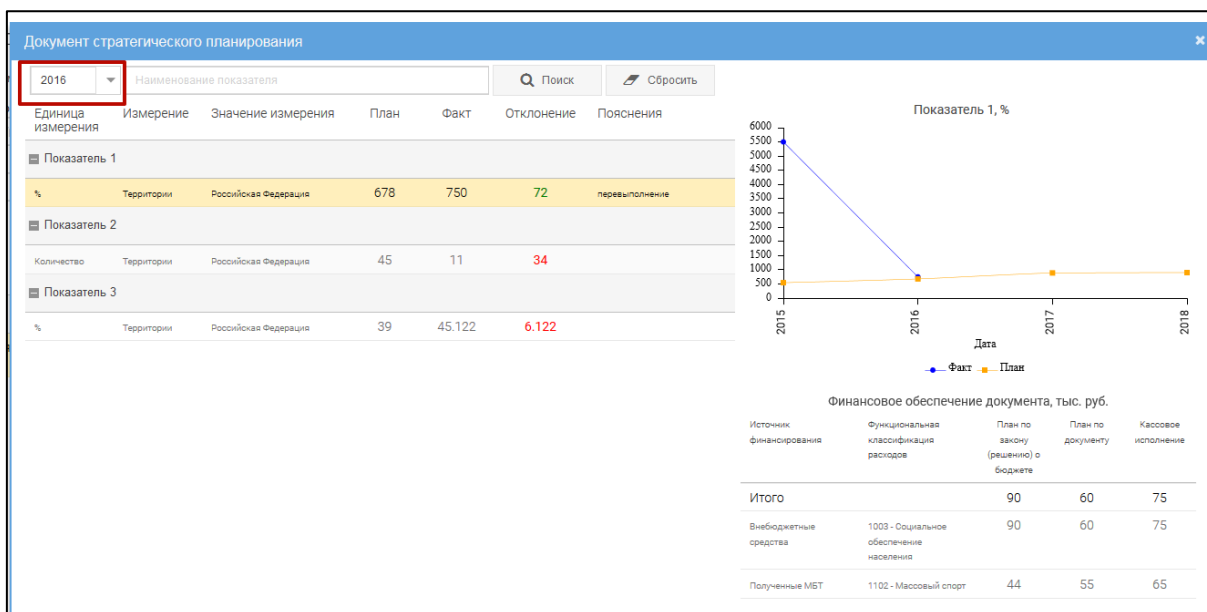
Показатель 1, %



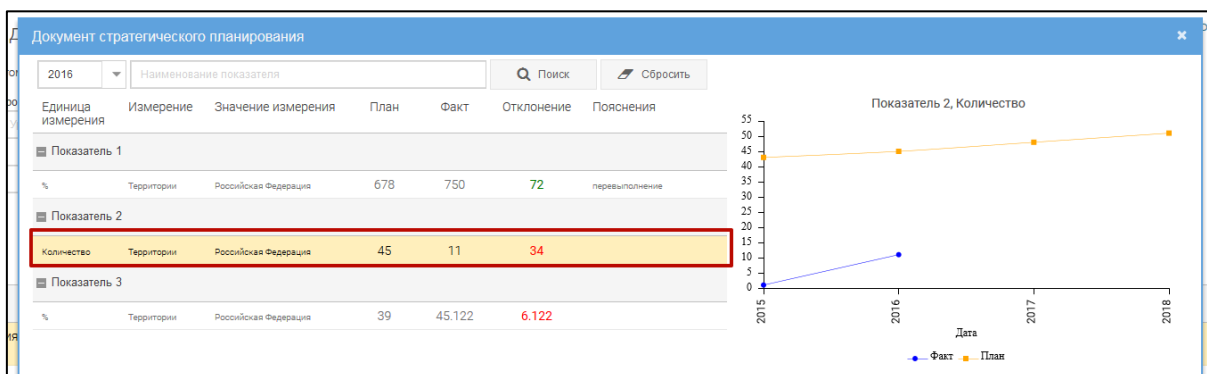
Финансовое обеспечение документа, тыс. руб.

Источник финансирования	Функциональная классификация расходов	План по закону (решению) о бюджете	План по документу	Кассовое исполнение
Итого		90	60	75
Внебюджетные средства	1003 - Социальное обеспечение населения	90	60	75
Полученные МБТ	1102 - Массовый спорт	44	55	65

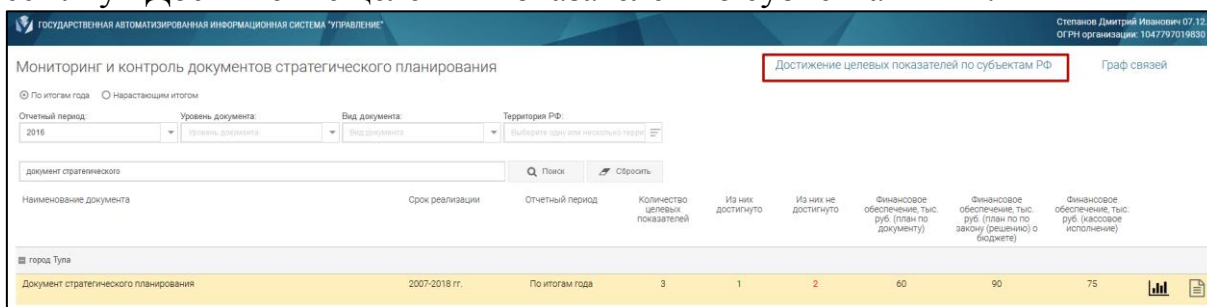
Для просмотра информации за другие отчетные периоды, необходимо использовать фильтр с годами.



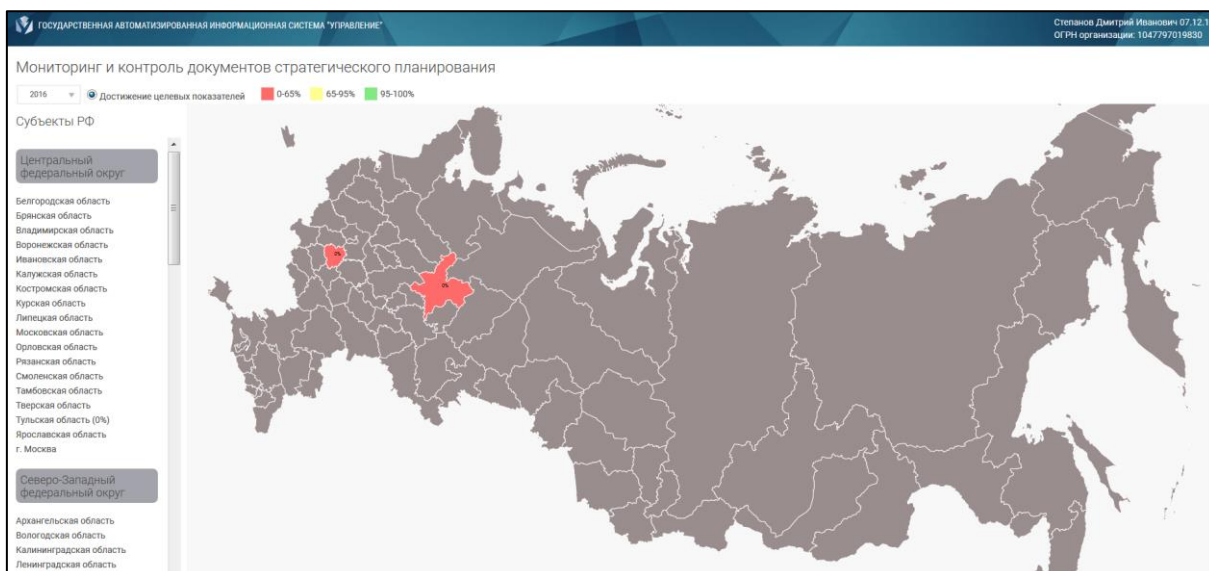
Для просмотра информации по конкретному показателю на графике, необходимо выбрать данный показатель, нажав на строку с его значениями.



Для просмотра информации по достижению показателей в картографическом представлении по регионам, необходимо нажать на ссылку «Достижение целевых показателей по субъектам РФ».



В новом окне откроется аналитический отчет с цветовой индикацией по регионам по достижению целевых показателей документов стратегического планирования.

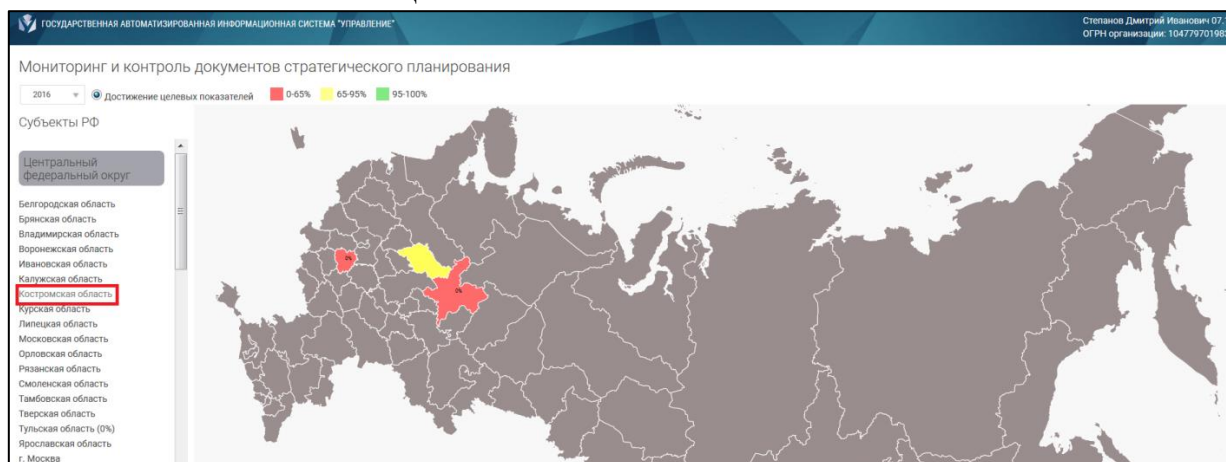


Внимание!

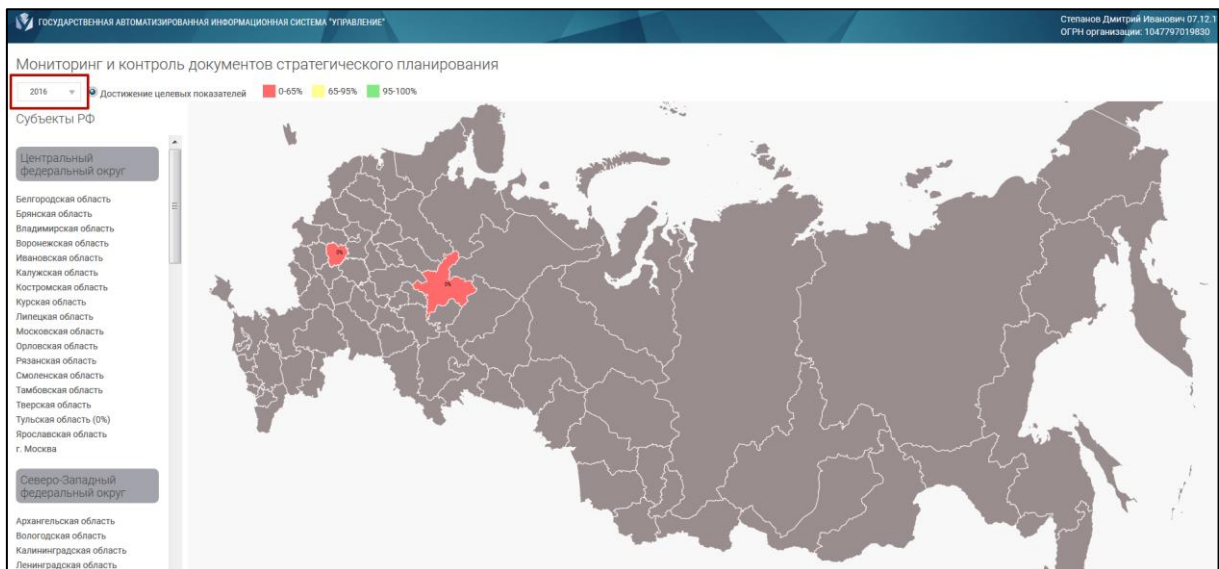
1) в отчете информация отображается в целом по субъекту РФ, включая его муниципальные образования.

По мере заполнения данных, карта будет окрашена в цвета, соответствующие интервалам: ■ 0-65% ■ 65-95% ■ 95-100%.

Выбрать конкретный регион можно путем выбора его на карте, либо воспользовавшись навигационным меню слева.

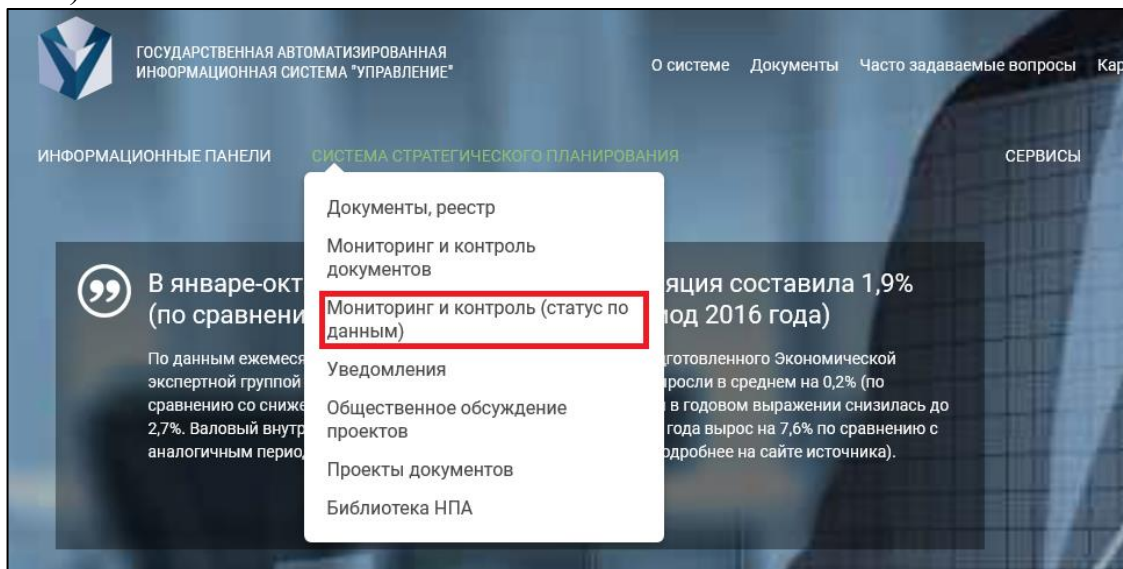


Сменить отчетный период можно, выбрав значение в фильтре с годами.



8 Просмотр статуса предоставления данных

Статус по предоставлению данных в Формах ввода данных пользователями можно просмотреть, выбрав в разделе «Система стратегического планирования» раздел «Мониторинг и контроль (статус по данным)».



В загрузившемся окне будет доступна информация по статусу предоставления данных в Форм ввода данных.

The image shows a table titled 'Рейтинг предоставления данных'. It has filters for 'Отчетный период' (2016) and 'Территория РФ' (Все). A legend indicates color-coded ratings: red for 0-75%, blue for 75-99%, and green for 99-100%. The table lists 20 Russian regions, all with a rating of 0% across three categories: 'Предоставление отчетности по показателям', 'Предоставление отчетности по финансовому обеспечению документа', and 'Предоставление отчета о результатах реализации документа'. Each row has a blue play button icon on the left.

Территория РФ	Предоставление отчетности по показателям	Предоставление отчетности по финансовому обеспечению документа	Предоставление отчета о результатах реализации документа
▶ Алтайский край	0%	0%	0%
▶ Краснодарский край	0%	0%	0%
▶ Красноярский край	0%	0%	0%
▶ Приморский край	0%	0%	0%
▶ Ставропольский край	0%	0%	0%
▶ Хабаровский край	0%	0%	0%
▶ Амурская область	0%	0%	0%
▶ Архангельская область	0%	0%	0%
▶ Ненецкий автономный округ	0%	0%	0%
▶ Астраханская область	0%	0%	0%
▶ Белгородская область	0%	0%	0%
▶ Брянская область	0%	0%	0%
▶ Владимирская область	0%	0%	0%
▶ Волгоградская область	0%	0%	0%
▶ Вологодская область	0%	0%	0%
▶ Воронежская область	0%	0%	0%
▶ Нижегородская область	0%	0%	0%
▶ Ивановская область	0%	0%	0%
▶ Иркутская область	0%	0%	0%
▶ Республика Ингушетия	0%	0%	0%

Внимание!

1) в свернутом виде в отчете информация отображается в целом по субъекту РФ, включая его муниципальные образования.

Для просмотра детальной информации по каждому субъекту РФ, его муниципальным образованиям, необходимо нажать на иконку .

Рейтинг предоставления данных			
Отчетный период:	Территория РФ:	■ 0-75% ■ 75-99% ■ 99-100%	
2016	Все		
Территория РФ	Предоставление отчетности по показателям	Предоставление отчетности по финансовому обеспечению документа	Предоставление отчета о результатах реализации документа
Алтайский край	0%	0%	0%
Алейский муниципальный район	0%	0%	0%
«Кадры для экономики Алейского района» на 2016 - 2020 годы	✗	✗	✗
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Алейском районе на 2014 - 2016 годы»	✗	✗	✗
«Обеспечение документами территориального планирования муниципальных образований Алейского района» на 2015-2020 годы	✗	✗	✗
«Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Алейском районе на 2016-2020 гг.»	✗	✗	✗
«Патриотическое воспитание граждан в Алейском районе» на 2015-2017 годы	✗	✗	✗
«Повышение безопасности дорожного движения в Алейском районе Алтайского края на 2015 – 2020 годы»	✗	✗	✗
«Социальная поддержка граждан» на 2015 – 2020 годы	✗	✗	✗
О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования Алейский район Алтайского края на 2017-2019 годы	✗	✗	✗
Алтайский муниципальный район	0%	0%	0%
Бавевский муниципальный район	0%	0%	0%

По мере предоставления пользователями данных, цветовая индикация будет изменяться в соответствии с интервалами: ■ 0-75% ■ 75-99% ■ 99-100%.

Для изменения отчетного периода, необходимо использовать фильтр «Отчетный период», для поиска по конкретному субъекту РФ, необходимо воспользоваться фильтром «Территория РФ».

Рейтинг предоставления данных			
Отчетный период:	Территория РФ:	■ 0-75% ■ 75-99% ■ 99-100%	
2016	Все		
Территория РФ	Предоставление отчетности по показателям	Предоставление отчетности по финансовому обеспечению документа	Предоставление отчета о результатах реализации документа
Алтайский край	0%	0%	0%
Алейский муниципальный район	0%	0%	0%
«Кадры для экономики Алейского района» на 2016 - 2020 годы	✗	✗	✗
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Алейском районе на 2014 - 2016 годы»	✗	✗	✗
«Обеспечение документами территориального планирования муниципальных образований Алейского района» на 2015-2020 годы	✗	✗	✗
«Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Алейском районе на 2016-2020 гг.»	✗	✗	✗
«Патриотическое воспитание граждан в Алейском районе» на 2015-2017 годы	✗	✗	✗
«Повышение безопасности дорожного движения в Алейском районе Алтайского края на 2015 – 2020 годы»	✗	✗	✗
«Социальная поддержка граждан» на 2015 – 2020 годы	✗	✗	✗
О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования Алейский район Алтайского края на 2017-2019 годы	✗	✗	✗
Алтайский муниципальный район	0%	0%	0%