



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

30 сентября 2014 года

№ 24

г. Барнаул

Об утверждении методических рекомендаций по подготовке планов информатизации органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений

В целях реализации постановления Администрации Алтайского края от 28.07.2014 № 350 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений», а также в рамках методологического обеспечения разработки и реализации планов информатизации органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по подготовке планов информатизации органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений (далее – «Методические рекомендации»).

2. Отделу реализации федеральных программ и проектов (Чегров Д.В.) разместить на официальном сайте управления информационных технологий и связи Алтайского края настоящие Методические рекомендации.

3. Рекомендовать органам исполнительной власти Алтайского края при составлении планов информатизации руководствоваться настоящими Методическими рекомендациями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Миева С.А.

Заместитель начальника управления

С.А. Миев

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления информационных
технологий и связи Алтайского края
от 30 сентября 2014 года № 24

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке планов информатизации органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных им учреждений

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны во исполнение пункта 3 постановления Администрации Алтайского края от 28.07.2014 № 350 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений» (далее – «Постановление») с целью методологического обеспечения разработки и реализации планов информатизации органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений (далее – «планы информатизации»).

II. Термины и определения

2. В рамках настоящих Методических рекомендаций используются следующие термины и определения:

2.1. Мероприятие по информатизации - мероприятие по использованию информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), направленное на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию информационных систем (далее - ИС) и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - ИТКИ) в органах исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждениях;

2.2. План информатизации органа исполнительной власти Алтайского края и подведомственных ему учреждений - документ, составляемый органом исполнительной власти Алтайского края ежегодно на очередной финансовый год и плановый период, содержащий перечень сведений о мероприятиях по информатизации, планируемых к выполнению органом исполнительной власти Алтайского края и подведомственными ему учреждениями за счет средств федерального и краевого бюджетов. План информатизации формируется на очередной финансовый год и два года планового периода. Форма плана информатизации приведена в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.3. Показатель - параметр, характеризующий ИС или компонент ИТКИ, государственную услугу, специфические и типовые полномочия органа исполнительной власти Алтайского края, деятельность органа исполнительной власти Алтайского края, относящуюся к установленной сфере ведения.

2.4. Индикатор - это мера изменения значения показателя или значения, рассчитываемого на основании значений нескольких показателей, выраженная количественно (в процентах) и отражающая динамику достижения целей реализации мероприятия по информатизации.

2.5. Характеристика - совокупность отличительных свойств (количественных и качественных) товаров (программного обеспечения и технического обеспечения (далее соответственно - ПО, ТО), предусмотренных для реализации мероприятия по информатизации.

2.6. Документ-основание реализации мероприятий по информатизации (далее - «документ-основание») - федеральные законы, акты и поручения Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, законы Алтайского края, распоряжения, указы Губернатора Алтайского края, постановления Администрации Алтайского края, нормативные правовые акты органов исполнительной власти Алтайского края, предусматривающие создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС и (или) компонентов ИТКИ органа исполнительной власти Алтайского края, формирующего план информатизации.

2.7. Приоритетные мероприятия по информатизации - мероприятия по информатизации, направленные, в том числе, на реализацию приоритетных направлений развития информационных технологий, ежегодно определяемых краевой комиссией по внедрению информационных технологий в системе государственного и муниципального управления Алтайского края (далее соответственно – «приоритетные мероприятия по информатизации», ИКТ).

III. Правила формирования мероприятий по информатизации

3. Мероприятия по информатизации могут быть направлены на создание, развитие, модернизацию либо на эксплуатацию одного объекта учета. При планировании мероприятия по информатизации рекомендуется указывать совокупность взаимосвязанных работ, услуг, товаров, необходимых для создания, развития, модернизации либо для эксплуатации объекта учета одной классификационной категории.

3.1. Мероприятие по информатизации, направленное на создание ИС или компонента ИТКИ, предполагает деятельность по выполнению работ, оказанию услуг, закупке товаров (ПО и ТО) для ИС и компонентов ИТКИ, не введенных в эксплуатацию.

3.2. Мероприятие по информатизации, направленное на развитие объекта учета, предполагает деятельность по выполнению работ, оказанию услуг, закупке ПО, ТО, направленную на изменение функциональных возможностей или расширение (создание новых) функциональных характеристик компонентов ИТКИ или ИС, введенных в эксплуатацию.

3.3. Мероприятие по информатизации, направленное на модернизацию объекта учета, предполагает деятельность в отношении компонентов ИТКИ или введенных в эксплуатацию ИС, направленную на улучшение их показателей назначения, снижение затрат на эксплуатацию, а также обеспечение соответствия современному технологическому уровню и

удобству использования ИС или компонентов ИТКИ (в том числе закупка более мощных средств ТО и новых версий общесистемного ПО, а также работы по изменению архитектуры ИС и компонентов ИТКИ, в том числе увеличение количества точек установки (тиражирование) ИС или компонентов ИТКИ).

3.4. Мероприятие по информатизации, направленное на эксплуатацию объекта учета, влечет за собой эксплуатационные расходы на:

обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и системного ПО;

техническое обслуживание аппаратного обеспечения, включающее:

контроль технического состояния, включая аттестацию информационно-коммуникационного оборудования на соответствие требованиям безопасности;

закупка запасных частей, комплектующих, расходных материалов;

расходы по снятию с эксплуатации объекта учета;

извлечение (экспорт) данных из снимаемой с эксплуатации ИС;

подготовка данных к загрузке (импорту) в следующую ИС.

3.5. При планировании мероприятий по информатизации рекомендуется различать следующие классификационные категории ИС или компонента ИТКИ:

3.5.1. ИС обеспечения специальной деятельности (далее – «ИС специальной деятельности») – ИС, предназначенные для автоматизации либо информационной поддержки предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, предусмотренных в федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации, законах Алтайского края в качестве полномочий органа исполнительной власти Алтайского края, а также исполняемые им функции по государственному контролю (надзору) (далее – «специфические полномочия»).

3.5.2. ИС обеспечения типовой деятельности (далее – «ИС типовой деятельности») – ИС, предназначенные для автоматизации обеспечивающей деятельности органа исполнительной власти Алтайского края в рамках исполнения ими типовых полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, за исключением специфических полномочий, автоматизация или информационная поддержка которых предусмотрена ИС специальной деятельности, в том числе: ИС для документарного обеспечения деятельности (ИС документооборота, автоматизации делопроизводства, архивной деятельности и аналогичные ИС), ИС для обеспечения деятельности по управлению персоналом (ИС персонального кадрового учета, управления кадровым резервом и аналогичные ИС), ИС для обеспечения деятельности по управлению финансами (ИС бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования и аналогичные ИС), ИС для обеспечения деятельности по управлению материальными и нематериальными активами (ИС складского и инвентарного учета, управления закупками и аналогичные ИС), ИС для обеспечения деятельности по организации информационного взаимодействия

(системы электронной почты, видеоконференций, центры телефонного обслуживания и аналогичные ИС).

3.5.3. Центр обработки данных (далее – ЦОД) – технологически и территориально обособленные серверные комплексы, включая рабочие станции, предназначенные для обслуживающего персонала и технологическое оборудование, обеспечивающие функционирование серверов (стойки, источники бесперебойного питания, коммутационное оборудование и кабельные системы, другое компьютерное оборудование).

3.5.4. Типовые компоненты ИТКИ – программно-технические комплексы и средства, выполняющие общие технологические функции и (или) совместно используемые ИС (средства вычислительной техники, предназначенные для непосредственной работы пользователя, в том числе, в режиме удаленного доступа к серверным мощностям, включая необходимое периферийное оборудование, в том числе принтеры и сканеры, размещаемые на отдельных рабочих местах; общесистемное ПО; ПО универсального назначения, не относящееся к ИС обеспечения специальной или типовой деятельности); серверы и группы серверов, не размещенные в технологически и территориально обособленных ЦОД, а также их общесистемное ПО; технологическое оборудование, необходимое для обеспечения их функционирования; сетевые принтеры и сканеры, комплексы сканирующих, копирующих, печатающих устройств, включая входящие в их состав рабочие станции со специальным ПО, предназначенным для печати, полиграфического изготовления бланков и другой печатной продукции; локальные вычислительные сети; технические и программные средства, обеспечивающие взаимодействие с внешними мобильными комплексами, устройствами, сетями; средства обеспечения доступа в информационно–телекоммуникационную сеть «Интернет»; видеоконференцсвязь; межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации, программно-аппаратные средства обнаружения атак и иные средства информационной безопасности, выделяемые в единый программно-технический комплекс, в том числе, в целях аттестации или сертификации на соответствие требованиям по защите информации).

4. В план информатизации рекомендуется включать мероприятия по информатизации, направленные на эксплуатацию всех ИС и компонентов ИТКИ, созданных ранее (до подготовки плана) органом исполнительной власти Алтайского края, формирующим план информатизации, или прилагать к плану информатизации правовые акты органа исполнительной власти Алтайского края о выводе из эксплуатации созданных ранее ИС и компонентов ИТКИ.

5. При планировании мероприятий по информатизации, содержащих работы и услуги по выводу ИС и компонентов ИТКИ из эксплуатации, такие мероприятия по информатизации относят к деятельности по эксплуатации.

6. Мероприятие по информатизации рекомендуется планировать таким образом, чтобы в результате его реализации были достигнуты положительные результаты:

1) для граждан, юридических лиц, органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений в случае реализации мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие, модернизацию ИС специальной деятельности или компонента ИТКИ;

2) для органов исполнительной власти Алтайского края в случае реализации мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие, модернизацию ИС типовой деятельности или компонента ИТКИ.

7. В плане информатизации приводятся сведения о приоритетных мероприятиях по информатизации, прочих мероприятиях по информатизации (не относящихся к приоритетным мероприятиям по информатизации).

8. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию государственных информационных систем, предназначенных для оказания государственных услуг в электронной форме, необходимо предусматривать мероприятия и (или) работы (услуги) по обеспечению интеграции таких систем с инфраструктурой, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с:

федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию государственных информационных систем, предназначенных для организации электронного документооборота, необходимо предусматривать мероприятия и (или) работы (услуги) по обеспечению интеграции таких систем с Единой системой электронного документооборота Алтайского края.

10. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию официальных Интернет-сайтов органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений, предназначенных для обеспечения доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти и подведомственных им учреждений (далее – «Сайт»), необходимо предусматривать мероприятие и (или) работы (услуги) по:

информационному наполнению Сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края;

обеспечению информационной безопасности Сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

разработке, утверждению и контролю за соблюдением внутренних приказов и инструкций государственного органа, регламентирующих работу с Сайтом;

продвижению Сайта среди населения Алтайского края, в том числе в сети Интернет.

11. При планировании мероприятий по информатизации необходимо рассматривать целесообразность размещения данных информационных систем на информационных мощностях краевого центра обработки данных Алтайского края, функционирование которого обеспечивает управление информационных технологий и связи Алтайского края (далее – «Управление»).

12. При планировании мероприятий по информатизации орган исполнительной власти Алтайского края обязан рассматривать возможность использования свободно распространяемого общесистемного и базового программного обеспечения.

IV. Требования к структуре плана информатизации

13. План информатизации имеет следующую структуру:

Раздел 1. «Планируемые мероприятия по информатизации» в составе:

подраздела 1.1. «Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации» в составе:

подраздела 1.1.1. «Общие сведения о планируемых мероприятиях по информатизации»;

подраздела 1.1.2. «Сведения о совместном использовании государственными органами ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ»;

подраздела 1.2. «Объемы финансирования мероприятий по информатизации» в составе подразделов:

подраздел 1.2.1. «Потребность в бюджетных ассигнованиях на мероприятия по информатизации, тыс. руб.»;

подраздела 1.2.2. «Расходы бюджетных средств на мероприятия по информатизации, тыс. руб.»;

подраздела 1.3. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации», в составе:

подраздела 1.3.1. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС специальной деятельности»;

подраздела 1.3.2. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС типовой деятельности, компонентов ИТКИ».

Раздел 2. «Товары, работы и услуги, необходимые для реализации мероприятий по информатизации» в составе:

подраздела 2.1. Сведения об объемах работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации;

подраздела 2.2. Сведения о товарах, необходимых для реализации мероприятий по информатизации (примерные спецификации оборудования и программного обеспечения по мероприятиям по информатизации);

подраздела 2.3. Сведения о плане-графике размещения заказов.

Раздел 3. «Система проектного управления мероприятиями по информатизации» в составе:

подраздела 3.1. «Сведения о перечне подходов к управлению мероприятиями по информатизации в органе исполнительной власти Алтайского края»;

подраздела 3.2. «Сведения о структуре органа управления мероприятиями по информатизации органа исполнительной власти Алтайского края, а также перечень выполняемых им функций»;

подраздел 3.3. «Сведения о квалификации и проектном опыте лиц, ответственных за реализацию мероприятий по информатизации»;

подраздел 3.4. «Сведения об отчетных формах по проектной деятельности».

14. Сведения о мероприятиях по информатизации, не содержащих сведения о государственной тайне, предоставляются в Управление в форме плана информатизации в бумажном и электронном виде, подписанные должностным лицом органа исполнительной власти Алтайского края в должности не ниже заместителя руководителя органа исполнительной власти Алтайского края.

15. Данные по мероприятиям по информатизации, содержащим сведения о государственной тайне, предоставляются в Управление в форме плана информатизации на бумажных носителях в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, определяющими правила работы с документами, содержащими государственную тайну.

16. В соответствии с Положением о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и подведомственных им учреждений, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 28.07.2014 № 350, (далее – «Положение») планы информатизации формируются в 2 этапа. На первом этапе органы исполнительной власти Алтайского края готовят предварительный проект плана информатизации и представляют его на экспертизу в Управление. На втором этапе органы исполнительной власти Алтайского края готовят уточненный проект плана информатизации, получают его экспертную оценку в управлении и, после получения положительной экспертной оценки, утверждают.

17. Отчет о выполнении плана информатизации составляется органами исполнительной власти Алтайского края ежеквартально за отчетный период.

18. Порядок подготовки предварительного и уточненного проектов плана информатизации, представления их на экспертизу в Управление, утверждения плана информатизации описан в Положении и настоящих Методических рекомендациях.

V. Правила использования индикаторов и показателей

19. Мероприятие по информатизации рекомендуется планировать таким образом, чтобы в результате его реализации были достигнуты цели

мероприятия по информатизации. Степень достижения целей мероприятия определяется набором индикаторов и (или) показателей.

20. Планируемый положительный результат реализации мероприятий по информатизации рекомендуется определять плановыми значениями индикаторов.

20.1. Для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию ИС специальной деятельности плановые значения индикаторов должны быть определены для каждой государственной услуги (основной функции), на автоматизацию (информатизацию) которой направлено мероприятие по информатизации.

20.2. Для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию ИС типовой деятельности, плановые значения индикаторов должны быть определены для типовой функции, на автоматизацию (информатизацию) которой направлено мероприятие по информатизации.

20.3. Для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию компонента ИТКИ, должны быть определены плановые значения индикаторов, характеризующие компонент ИТКИ.

21. Планируемый положительный результат реализации мероприятий по информатизации рекомендуется определять плановыми значениями показателей, а индикаторы не формировать, если:

оказание государственной услуги (выполнение специфических полномочий) не осуществлялось до момента формирования мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие ИС, предназначенной для автоматизации исполнения государственной услуги (специфических полномочий);

мероприятие по информатизации направлено на эксплуатацию ИС или компонента ИТКИ (цель реализации мероприятия по информатизации – сохранение достигнутых показателей мероприятий по информатизации, а также их улучшение).

22. Возможные индикаторы и показатели мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию или на эксплуатацию ИС и компонентов ИТКИ, приведены в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям. Органу исполнительной власти Алтайского края при формировании мероприятий по информатизации рекомендуется использовать индикаторы и показатели из приложения 2 к настоящим Методическим рекомендациям либо самостоятельно определить показатели и индикаторы, используя правила раздела VI настоящих Методических рекомендаций.

23. Для каждого индикатора рекомендуется определять плановые значения на каждый год реализации мероприятия по информатизации.

24. Для каждого индикатора рекомендуется определять базовые (текущие) значения показателей, достигнутые на момент формирования плана информатизации и целевые (плановые) значения показателей на каждый год реализации мероприятий по информатизации, используемые в расчете

плановых значений индикатора.

25. Если планируемые к достижению результаты от реализации мероприятия по информатизации определяются плановыми значениями показателей, то для каждого показателя мероприятия по информатизации рекомендуется указывать базовое (текущее) значение и целевые (плановые) значения на каждый год реализации мероприятия.

VI. Правила формирования показателей и индикаторов

26. Примерный перечень показателей и индикаторов, приведенный в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям, не является исчерпывающим. Органы исполнительной власти Алтайского края могут самостоятельно разработать дополнительные показатели и индикаторы. При разработке показателей и индикаторов целесообразно руководствоваться следующими правилами их формирования:

формулировка индикатора должна быть однозначной и отражать положительный результат реализации мероприятий по информатизации;

алгоритм расчета плановых значений индикатора должен быть основан на значениях показателей;

формулировка показателя должна быть однозначной, значение показателя должно быть измеримым в натуральной единице и допускать возможность проверки, в том числе, внешними по отношению к органу исполнительной власти Алтайского края организациями.

VII. Правила формирования работ, услуг, товаров

27. При планировании мероприятия по информатизации рекомендуется указывать полный перечень работ, услуг и товаров, необходимых для его реализации.

28. Формирование перечня работ, услуг и товаров рекомендуется осуществлять по следующим правилам:

в рамках реализации одного мероприятия по информатизации может быть запланировано выполнение нескольких работ, услуг, закупка нескольких товаров;

начало и окончание закупки товаров, работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации, планируется в одном финансовом году.

Для каждой работы, услуги, закупки товара указывается перечень направлений расходования бюджетных средств по видам и типам затрат, за счет которых осуществляются расходы на проведение мероприятий по информатизации (далее – «направления расходования средств на ИКТ»), приведенный в таблице 1 приложения 3 к настоящим Методическим рекомендациям по следующим правилам:

для каждой работы (услуги) указывается один вид затрат и один или несколько типов затрат. Виды и типы затрат для работ (услуг) выбираются из 1, 3 – 11, 13 направлений расходования средств на ИКТ. Примеры соотнесения

этапов работ, сформированных по ГОСТ 34.601-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания» с направлениями расходования средств на ИКТ приведены в таблице 2 приложения 3 к настоящим Методическим рекомендациям;

для каждого товара указываются один вид затрат и один тип затрат. Виды и типы затрат указываются для товаров из 2 и 12 направлений расходования средств на ИКТ.

29. Для каждого товара рекомендуется указывать значения количественных характеристик (ПО и ТО) и единицу их измерения.

Указанные при планировании мероприятия по информатизации работы, услуги и товары должны соответствовать ранее указанным сведениям о мероприятии по информатизации и быть направлены либо на создание, либо на развитие, либо на модернизацию, либо на эксплуатацию ИС или компонента ИТКИ.

VIII. Порядок оформления и передачи на экспертизу предварительного проекта плана информатизации

30. Все графы плана информатизации обязательны к заполнению.

31. Для мероприятий по информатизации, включенных в проект предварительного плана информатизации, рекомендуется подготовить финансово-экономического обоснования (далее – ФЭО) и (или) технико-экономическое обоснование (далее – ТЭО). Рекомендации по подготовке ФЭО и (или) ТЭО в части пунктов «Обоснование необходимости привлечения средств бюджетов для реализации мероприятий по информатизации и их размеров», «Обоснование потребности в указанных объемах поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг для реализации мероприятий по информатизации, а также в их качественных характеристиках» приведены в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

Рекомендуемый образец подготовки ФЭО приведен в приложении 6.

IX. Порядок заполнения заголовочной части

32. В заголовочной части плана информатизации указываются: очередной финансовый год и плановый период, на которые составляется план информатизации;

дата формирования плана информатизации (день, месяц, год);

полное наименование органа исполнительной власти Алтайского края;

код главного распорядителя средств краевого бюджета.

X. Порядок заполнения подраздела 1.1.1 «Общие сведения о планируемых мероприятиях по информатизации»

33. Для заполнения подраздела 1.1.1. «Общие сведения о планируемых мероприятиях по информатизации» приводится следующий набор сведений:

33.1. «Код строки» - указывается порядковый номер строки.

33.2. «Код мероприятия» - порядковый номер мероприятия по

информатизации, являющийся уникальным для плана информатизации.

33.3. «Тип мероприятия» - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в пунктах 3.1 – 3.4 настоящих Методических рекомендаций.

33.4. «Идентификатор в АИС Учета» - идентификационный номер (идентификатор) ИС или компонента ИТКИ, присвоенный в региональной информационной системе учета информационных систем, разрабатываемых и приобретаемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Алтайского края (далее - идентификационный номер, АИС Учета). Планирование мероприятий по информатизации, направленных на модернизацию, либо развитие, либо эксплуатацию ИС специальной деятельности или ЦОД рекомендуется для ИС специальной деятельности и ЦОД, имеющих текущий статус «Эксплуатация». Для всех прочих текущих статусов ИС специальной деятельности или ЦОД рекомендуется планировать мероприятия по информатизации, направленные на создание ИС специальной деятельности или ЦОД.

33.5. «Номер РРИС» - регистрационный номер региональной информационной системы, предназначенной для использования при осуществлении государственных функций и (или) предоставлении государственных услуг, присвоенный в реестре региональных информационных систем (далее - РРИС). В случае, если объект учета является составной частью комплексной информационной системы, в поле «Номер РРИС» указывается номер в реестре РРИС, присвоенный комплексной информационной системе.

33.6. «Наименование» - наименование ИС или компонента ИТКИ.

33.7. «Классификационная категория» - указывается классификационная категория, к которой относится ИС или компонент ИТКИ, на который направлено мероприятие по информатизации.

33.8. «Документ - основание реализации мероприятия (наименование, дата, номер, пункты, статьи)» - указывается документ - основание реализации мероприятия по информатизации. В качестве дополнительной информации в данной графе могут приводиться сведения о поручениях Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, коллегиальных органов при Президенте Российской Федерации или Правительстве Российской Федерации, Губернатора Алтайского края, правовых актов Администрации Алтайского края, органов исполнительной власти Алтайского края о создании (развитии, модернизации и (или) эксплуатации) ИС или компонентов ИТКИ.

33.9. «Цели» - приводятся цели мероприятия по информатизации, сформулированные так, как они отражены в документе-основании со ссылкой на соответствующий подпункт, пункт, часть, статью документа-основания реализации мероприятия по информатизации и его реквизиты (дату, номер, наименование).

33.10. «Аннотация» - приводится краткая суть проводимого мероприятия по информатизации, описывается текущее состояние ИС или компонента ИТКИ, для создания или развития, или модернизации, или

эксплуатации которых планируется мероприятие по информатизации, и планируемые результаты, которые будут достигнуты при реализации мероприятия по информатизации. Если мероприятие по информатизации выполняется на основании ранее утвержденной государственной программы Российской Федерации, федеральной целевой программы, ведомственной целевой программы либо иного правового акта, то целесообразно, чтобы описание краткой сути мероприятия соответствовало информации, приведенной в технико-экономическом обосновании и (или) финансово-экономическом обосновании (далее - ФЭО, ТЭО) к соответствующей государственной программе. В остальных случаях приводится описание в свободной форме.

33.11. «Ответственный за реализацию мероприятия (ФИО, должность, контактный телефон, электронная почта)» - указывается фамилия, имя, отчество и должность, контактный телефон и адрес электронной почты должностного лица органа исполнительной власти Алтайского края - ответственного исполнителя по реализации мероприятия по информатизации.

XI. Порядок заполнения подраздела 1.1.1 «Сведения о совместном использовании ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ»

34. В подразделе 1.1.2. «Сведения о совместном использовании ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ», приводятся сведения в части подпунктах 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также следующие сведения:

34.1. В поле «Сведения о совместном использовании ИС и (или) компонентов ИТКИ» приводятся сведения о совместном использовании органом исполнительной власти Алтайского края и подведомственными учреждениями ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ других государственных органов и организаций, а также сведения о совместном использовании государственными органами ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ органа исполнительной власти Алтайского края, формирующего план информатизации, или подведомственных ему учреждений.

34.4. «Наименование государственного органа (организации), совместно использующего ИС или компоненты ИТКИ» - указываются сведения о государственных органах (организациях), которые совместно используют ИС и (или) компонент ИТКИ другого государственного органа (организаций) в составе: наименование государственного органа (организации), код Главы.

34.5. «Наименование уполномоченного государственного органа (организации)» - указываются сведения о государственных органах (организациях), уполномоченных осуществлять создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию ИС или компонента ИТКИ, в составе: кода Главы, наименования уполномоченного государственного органа (организации).

XII. Порядок заполнения подраздела 1.2.1 «Потребность в бюджетных

ассигнованиях на мероприятия по информатизации»

35. В состав сведений об объемах финансирования мероприятий по информатизации, необходимых для заполнения подраздела 1.2.1 «Потребность в бюджетных ассигнованиях на мероприятия по информатизации», включаются сведения подпунктах 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также следующие сведения:

35.1. «Код БК (код Главы, код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов)» - указываются 17 знаков кода классификации расходов бюджетов на основании указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

35.2. «Вид затрат» - указываются виды затрат из перечня направлений расходования средств, планируемые при осуществлении мероприятия по информатизации. Для одного мероприятия по информатизации могут быть указаны несколько видов затрат.

35.3. «Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.» - указывается обоснованная сумма планируемых затрат на реализацию мероприятия по информатизации (далее - стоимость мероприятия) по видам затрат на очередной год и плановый период в тысячах рублей.

35.4. «Дополнительная потребность, тыс. руб.» - указываются обоснованные суммы дополнительных потребностей органа исполнительной власти Алтайского края в бюджетных ассигнованиях на очередной год и плановый период на реализацию мероприятий по информатизации (далее - дополнительная потребность) по видам затрат на мероприятие по информатизации. Дополнительную потребность рекомендуется указывать при наличии документа-основания для реализации мероприятия по информатизации, ФЭО и (или) ТЭО.

35.5. «Итого, тыс. руб.» - указывается сумма объема бюджетных ассигнований и дополнительных потребностей, на мероприятия по информатизации в детализации по приоритетным мероприятиям по информатизации, прочим мероприятиям по информатизации, классификационным категориям ИС и компонентов ИТКИ на соответствующий финансовый год.

35.6. Формирование стоимости мероприятия по информатизации рекомендуется проводить с учетом:

суммы бюджетных ассигнований, доведенных органу исполнительной власти Алтайского края, формирующему план информатизации, в соответствии с бюджетами на текущий год и плановый период;

стоимости мероприятия по информатизации, указанной в документе-основании или ФЭО и (или) ТЭО к нему.

35.7. При формировании стоимости мероприятий по информатизации рекомендуется в первую очередь предусмотреть финансирование приоритетных мероприятий по информатизации, финансирование прочих мероприятий по информатизации рекомендуется формировать по

остаточному принципу.

35.8. В состав сведений об объемах финансирования мероприятий по информатизации, необходимых для заполнения подраздела 1.2.2 «Расходы бюджетных средств на мероприятия по информатизации, тыс. руб.», включаются сведения подпунктов 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также сведения о расходах на мероприятия по информатизации прошлых периодов. Для каждого мероприятия по информатизации (при наличии) указывается совокупный объем средств бюджетов, который планируется израсходовать в текущем финансовом году и который фактически был израсходован в текущем финансовом году, фактические расходы бюджетных средств в отчетном финансовом году (текущий год - 1) и в финансовом году, предшествующем отчетному (текущий год - 2).

ХIII. Порядок заполнения подраздела 1.3 «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации»

36. В подразделе 1.3. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации» указываются различные наборы сведений с учетом типа мероприятия по информатизации и классификационной категории объекта учета. Сведения в подразделах 1.3.1. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС специальной деятельности» и 1.3.2. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС типовой деятельности, компонентов ИТКИ» заполняются для каждого мероприятия по информатизации, включенного в план информатизации.

37. В подразделе 1.3.1. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС специальной деятельности» для каждой государственной услуги и специфических полномочий органа исполнительной власти Алтайского края, на улучшение качества предоставления (реализации) которых направлено мероприятие по информатизации, указываются показатели и индикаторы.

38. В подразделе 1.3.2. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС типовой деятельности, компонентов ИТКИ» показатели и индикаторы указываются для типовых полномочий органа исполнительной власти Алтайского края либо для компонента ИТКИ.

39. Для мероприятий по информатизации, направленных на эксплуатацию ИС специальной деятельности, индикаторы не указываются, а показатели не привязываются к государственным услугам и специфическим полномочиям, для автоматизации которых используется ИС.

40. В подразделе 1.3.1. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию,

эксплуатацию ИС специальной деятельности» для мероприятий по информатизации, направленных либо на создание, либо на развитие, либо на модернизацию, либо на эксплуатацию ИС специальной деятельности указываются сведения, приведенные в подпунктах 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также:

40.1. «Государственные услуги (функции) и специфические полномочия органа исполнительной власти Алтайского края» - указываются государственные услуги, специфические полномочия, на улучшение качества предоставления (реализации) которых направлено мероприятие по информатизации:

«код» - приводится код государственной услуги (функции) в соответствии с данными Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций);

«наименование» - указывается наименование государственной услуги (функции);

«перечень иных функций, полномочий» - приводится наименование государственной услуги (функции), отсутствующей в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), или наименование специфических полномочий государственного органа;

«нормативный правовой акт» - в случае заполнения сведений «перечень иных функций, полномочий» указывается нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации, Администрации Алтайского края, на основании которого предоставляется государственная функция, устанавливаются специфические полномочия органа исполнительной власти Алтайского края, с указанием ссылки на пункт (подпункт, часть, статью) данного акта и на его реквизиты (номер, дату, наименование).

40.2. «Перечень показателей мероприятия» - органу исполнительной власти Алтайского края рекомендуется либо определить перечень показателей для каждого мероприятия по информатизации из перечня рекомендованных, в зависимости от типа мероприятия по информатизации с учетом примеров показателей и соответствующих им индикаторов, указанных в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям, либо предложить свой набор показателей, сформированных по правилам, указанным в разделе VI настоящих Методических рекомендаций.

40.3. Для показателей указываются следующие сведения:

«наименование» - указывается наименование показателя;

«базовое (текущее) значение» - указывается значение показателя, достигнутое за текущий год, которое будет являться основой для оценки плановых значений показателей;

«единица измерения показателя» - выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ);

«ожидаемые (плановые) значения» - для каждого показателя должны быть определены его плановое значение на каждый год реализации мероприятия без учета дополнительного финансирования мероприятия по информатизации и с учетом дополнительного финансирования (при наличии

потребности в дополнительном финансировании мероприятий по информатизации).

40.4. «Перечень индикаторов мероприятия» - органу исполнительной власти Алтайского края рекомендуется самостоятельно указать индикаторы для каждого мероприятия по информатизации на основании списка рекомендованных, приведенных в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям, либо самостоятельно сформулировать индикаторы в соответствии с правилами, указанными в разделе VI настоящих Методических рекомендаций.

40.5. «Описание алгоритма формирования» - органу исполнительной власти Алтайского края рекомендуется указать алгоритм расчета индикатора на основании базовых и (или) плановых значений показателей.

41. Для каждого индикатора рассчитываются их плановые значения на каждый год реализации мероприятия по информатизации без учета дополнительного финансирования и с учетом дополнительного финансирования (при наличии потребности в дополнительном финансировании мероприятий по информатизации).

42. Для индикаторов базовое значение не определяется и не задается.

43. Единицей измерения индикатора является процент (%).

44. Для мероприятий по информатизации, направленных либо на создание, либо на развитие, либо на модернизацию, либо на эксплуатацию ИС типовой деятельности и компонентов ИТКИ (ЦОД, типовых компонентов ИТКИ) в подразделе 1.3.2. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС типовой деятельности, компонентов ИТКИ» указываются сведения, приведенные в подпунктах 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также сведения, приведенные в подпунктах 40.1 - 40.5 пункта 40 настоящих Методических рекомендаций.

XIV. Порядок заполнения раздела 2 «Товары, работы и услуги, необходимые для реализации мероприятий по информатизации»

45. Раздел 2 «Товары, работы и услуги, необходимые для реализации мероприятий по информатизации» содержит набор сведений о товарах, работах, услугах, необходимых при реализации мероприятия по информатизации. Сведения предоставляются только на очередной финансовый год. Перечень товаров, работ, услуг формируется исходя из фактически доведенного финансирования мероприятий по информатизации на основании бюджетов. При формировании перечня товаров, работ, услуг рекомендуется использовать правила, приведенные в разделе VII настоящих Методических рекомендаций.

46. Подраздел 2.1. «Сведения об объемах работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации» включает сведения, содержащиеся в подпунктах 33.1-33.6 пункта 33 настоящих Методических рекомендаций, а также следующие сведения:

46.1. «Наименование работы (услуги)» - указываются наименования работ (услуг), осуществляемых в рамках реализации мероприятия по информатизации. Каждая работа (услуга) выделяется отдельной строкой. Рекомендуются формулировать наименование работы (услуги) таким образом, чтобы работа (услуга) относилась только к одному виду затрат, формулировка наименования работы (услуги) отражала суть проводимой работы (оказываемой услуги) и ее результатов.

46.2. «Код работы» - порядковый номер работы в рамках формируемого плана по информатизации, начиная с 1.

46.3. «Вид затрат для работ (услуг)» - указывается только один из видов затрат, которому соответствует проводимая работа.

46.4. «Тип затрат для работ (услуг)» - указывается несколько типов затрат, отнесенных к одному виду затрат, которому соответствует проводимая работа (оказываемая услуга).

46.5. «Код ОКПД» - указывается код согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2007).

46.6. «Объем бюджетных ассигнований для работ (услуг), тыс. руб.» - указывается обоснованная стоимость каждого типа затрат проводимых работ (оказываемых услуг) в тысячах рублей.

47. Подраздел 2.2. «Сведения о товарах, необходимых для реализации мероприятия по информатизации (примерные спецификации оборудования и программного обеспечения по мероприятиям по информатизации)» содержит сведения, приведенные в подпунктах 33.1-33.6 пункта 33, в подпункте 46.5 пункта 46 настоящих Методических рекомендаций, а также:

47.1. «Код товара» - указывается порядковый номер товара, планируемого к закупке в рамках формируемого плана по информатизации, начиная с 1.

47.2. «Наименование оборудования, программного обеспечения» - формулируется наименование ТО, ПО (лицензии), которое однозначно определяет функциональное назначение ТО, ПО и не содержит указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам (если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения государственного заказа).

48. «Тип оборудования, ПО» - указывается наименование ТО или ПО. При определении наименования целесообразно руководствоваться классификационными категориями ТО и ПО, которые приведены в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям. Для каждого типа ПО или ТО указывается:

48.1. «Вид затрат».

48.2. «Тип затрат».

48.3. «Наименование характеристики» - приводятся наименования

ключевых характеристик товара, существенно влияющих на стоимость ТО, ПО. В случае, если указывается такой тип ТО, как сервер, то рекомендуется привести: тип процессора, количество процессоров, форм-фактор, объем оперативного запоминающего устройства, объем постоянного запоминающего устройства.

48.4. «Единица измерения характеристики товара» - указывается единица измерения характеристики, соответствующая отраженному наименованию.

48.5. «Значение характеристики товара» - указывается плановое значение характеристики программного или технического средства.

48.6. «Аналог для расчета стоимости товара» - указывается наименование аналога ТО, ПО, используемого для расчета и обладающего указанными характеристиками (далее – «аналог»). При выборе аналога рекомендуется опираться на первостепенные требования, влекущие значительное увеличение его стоимости. При наличии нескольких альтернативных вариантов указания аналогов со сравнимыми параметрами в качестве аналога рекомендуется указать ТО, ПО, имеющее наименьшую стоимость.

48.7. «Количество единиц товара» - указывается количество ТО, лицензий ПО в штуках.

48.8. «Цена аналога товара, тыс. руб.» - указывается среднерыночная стоимость (в тысячах рублей) единицы аналога.

48.9. «Стоимость товара, тыс. руб.» - указывается обоснованная стоимость (в тысячах рублей) ТО, ПО с заданными характеристиками.

XV. Порядок заполнения подраздела 2.3 «Сведения о плане-графике размещения заказов»

49. Набор сведений, позволяющий заполнить подраздел 2.3. «Сведения о плане-графике размещения заказов» раздела 2. «Товары, работы и услуги, необходимые для реализации мероприятий по информатизации» содержит сведения, планируемые к включению в план-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, осуществляемых органом исполнительной власти Алтайского края (далее - план-график), в части размещения заказов на реализацию мероприятий по информатизации. Группа сведений о размещаемых заказах и заключаемых контрактах соответствуют по перечню и объему работ (услуг), перечню и количеству товаров, а также по объемам финансирования и содержит сведения, приведенные в подпунктах 33.1-33.6 пункта 33, подпункте 35.1 пункта 35, подпунктах 46.1, 46.2, 46.5 пункта 46, подпунктах 47.1, 47.2 пункта 47 настоящих Методических рекомендаций, а также:

49.1. «Наименование предмета государственного контракта» - указывается наименование предмета государственного контракта в том виде, в котором его планируется включить в план-график. Предмет государственного контракта для включения в план-график целесообразно формулировать в полном соответствии с наименованием мероприятия по

информатизации.

49.2. «Ориентировочная начальная стоимость контракта, тыс. руб.» - содержит данные о начальной стоимости контракта, формируемой на основе данных о планируемых объемах средств для финансирования мероприятий по информатизации в части необходимых товаров, работ, услуг.

XVI. Порядок заполнения раздела 3 «Система проектного управления реализации мероприятий по информатизации»

50. Набор сведений, позволяющий заполнить раздел 3. «Система проектного управления реализации мероприятий по информатизации» содержит следующие группы сведений: «Сведения о перечне подходов к управлению мероприятиями по информатизации в органе исполнительной власти Алтайского края», «Сведения о структуре органа управления реализации мероприятий по информатизации органа исполнительной власти Алтайского края, а также перечень выполняемых им функций», «Сведения о квалификации и проектном опыте лиц, ответственных за реализацию мероприятий по информатизации», «Сведения об отчетных формах по проектной деятельности».

51. Подраздел 3.1 «Сведения о перечне подходов к управлению реализацией мероприятий по информатизации в органе исполнительной власти Алтайского края» содержит следующие сведения:

51.1. «Ведомственный акт» - указывается дата, наименование и номер правового акта органа исполнительной власти Алтайского края, в соответствии с которым в государственном органе закреплена система проектного управления мероприятиями по информатизации. В случае, если в правовой акт органа исполнительной власти Алтайского края, определяющий систему проектного управления мероприятиями по информатизации, вносятся изменения, данный раздел подлежит соответствующему уточнению.

51.2. «ИС проектного управления» - при наличии в органе исполнительной власти Алтайского края ИС проектного управления мероприятиями по информатизации указывается наименование ИС, предназначенной для автоматизации управления проектами в органе исполнительной власти Алтайского края. Также приводится перечень процедур этапов управления проектами и их результатами, для автоматизации которых используется ИС.

51.3. Подраздел 3.2 «Сведения о структуре органа управления мероприятиями по информатизации органа исполнительной власти Алтайского края, а также перечень выполняемых им функций» содержит следующие сведения:

51.3.1. «Коллегиальный элемент органа управления» - указывается наименование коллегиального элемента органа управления мероприятиями по информатизации в государственном органе, под которым подразумевается комиссия по приемке работ и (или) комиссия по информатизации и (или) рабочая группа, реализующие управление взаимосвязанными мероприятиями

по информатизации (далее - проект по информатизации).

51.3.2. «Уровни управления (стратегический, оперативный)» - указывается уровень принятия управленческих решений в органе исполнительной власти Алтайского края (стратегический, оперативный) для каждого указанного коллегиального элемента управления.

51.3.3. «Руководитель коллегиального элемента управления» - указывается только для коллегиального элемента управления стратегического уровня, указывается фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа исполнительной власти Алтайского края - руководителя коллегиального элемента управления.

51.3.4. «Роли органа управления (с учетом подчиненности)» - указываются наименование роли должностных лиц органа исполнительной власти Алтайского края, входящих в коллегиальный элемент управления проектом по информатизации в соответствии с правовым актом о коллегиальном элементе управления: «Куратор проекта», «Контролер проекта», «Руководитель проекта», «Администратор проекта» и так далее. Наименование ролей приводятся в порядке подчиненности, для каждой роли указывается соответствующая управляющая роль.

51.3.5. «Функции» - указываются полномочия и обязанности должностных лиц органа исполнительной власти Алтайского края, входящих в коллегиальный элемент управления.

51.3.6. «Периодичность совещаний коллегиального элемента управления» - приводится периодичность совещаний для каждого указанного коллегиального элемента управления.

52. Подраздел 3.3 «Сведения о квалификации и проектном опыте лиц, ответственных за реализацию мероприятий по информатизации» содержит сведения подпункта 51.3.4. пункта 51 настоящих Методических рекомендаций и следующие сведения:

52.1. «Должностное лицо (ФИО, должность)» рекомендуется указать фамилию, имя, отчество и должность должностного лица органа исполнительной власти Алтайского края, которое указано ответственным за реализацию какого-либо мероприятия по информатизации (далее - ответственный за реализацию мероприятия по информатизации).

52.2. «Квалификация» - указывается сведения о квалификации ответственного за реализацию мероприятия по информатизации в области управления, реализации проектов по информатизации.

52.3. «Проектный опыт» - указываются наименования и краткое описание проектов по информатизации, реализованных ответственным за реализацию мероприятия по информатизации за последние пять лет.

52.4. Подраздел 3.4 «Сведения об отчетных формах по проектной деятельности» содержит следующие сведения:

52.4.1. «Наименование отчетной формы» - указывается наименование отчетной формы, используемой в рамках управления мероприятиями по информатизации.

52.4.2. «Описание» - приводится краткое описание основного

назначения указанной отчетной формы.

52.4.4. «Периодичность формирования» - приводится периодичность формирования указанной отчетной формы.

52.4.5. «Ответственный за подготовку, согласование, утверждение» - приводится наименование роли и коллегиального элемента управления с указанием соответствующего уровня ответственности в части формирования указанной отчетной формы - подготовка отчетной формы, согласование отчетной формы, утверждение отчетной формы.

XVII. Порядок заполнения оформляющей части

53. Оформляющая часть плана информатизации должна содержать подпись руководителя органа исполнительной власти Алтайского края с расшифровкой и дату подписания, а также подпись должностного лица, подготовившего план информатизации, с расшифровкой и дату подписи.

XVIII. Порядок подготовки предварительного проекта плана информатизации

54. На этапе подготовки предварительного проекта плана информатизации уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти Алтайского края заполняются все разделы формы плана информатизации.

55. Для мероприятий по информатизации, включенных в предварительный проект плана информатизации, рекомендуется подготовить ФЭО и (или) ТЭО. Рекомендации по подготовке ФЭО и (или) ТЭО в части пунктов «Обоснование необходимости привлечения средств бюджетов для реализации мероприятий по информатизации и их размеров», «Обоснование потребности в указанных объемах поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг для реализации мероприятий по информатизации, а также в их качественных характеристиках» приведены в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

56. ФЭО и (или) ТЭО к мероприятиям по информатизации согласовывается с руководителем подразделения, ответственного за информатизацию в органе исполнительной власти Алтайского края и подписывается должностным лицом органа исполнительной власти Алтайского края в должности не ниже заместителя руководителя.

Копия ФЭО и (или) ТЭО к мероприятиям по информатизации, включенным в предварительный проект плана информатизации направляется в управление информационных технологий и связи Алтайского края в бумажном и электронном виде.

XIX. Порядок подготовки уточненного проекта плана информатизации

57. Уточнение, детализация и дополнение предварительных планов информатизации проводится путем внесения изменений в ранее заполненную форму плана информатизации.

58. В уточненном проекте плана информатизации должны быть указаны бюджетные ассигнования, утвержденные в принятом законе Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, учтены изменения в сведениях о заключенных и исполненных государственных контрактах в текущем году. Не допускается на данном этапе вводить в план по информатизации новые мероприятия по информатизации. Допускается в случае изменения утвержденных бюджетных ассигнований вносить изменения в финансово-экономические обоснования и планируемые к достижению значения индикативных показателей.

59. В случае изменения сумм бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятия по информатизации необходимо вносить изменения в графы 9-17 подраздела 1.2.1, графы 9-10 подраздела 1.2.2 предварительного проекта плана информатизации. При корректировке объемов финансирования мероприятий по информатизации в первоочередном порядке необходимо финансировать мероприятия по информатизации, которые относятся к приоритетным направлениям информатизации в Алтайском крае, одобренным краевой комиссией по внедрению информационных технологий в системе государственного и муниципального управления.

60. В случае если в связи с доведенными предельными объемами бюджетных ассигнований возникла необходимость в уменьшении объемов финансирования мероприятий по информатизации, расходы на которые предусмотрены графами 9-11 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации, сумма, на которую произведено уменьшение, должна быть отнесена к дополнительным потребностям по данному мероприятию с соответствующим изменением сведений, указанных в графах 12-14 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации.

61. В случае если в соответствии с доведенными предельными объемами бюджетных ассигнований имеется возможность увеличения финансирования мероприятий, расходы на которые предусмотрены в графах 9-11 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации, производится увеличение финансирования мероприятий по информатизации на сумму не более указанной для данных мероприятий в графах 12-14 подраздела 1.2.1, с соответствующим изменением сведений, указанных в графах 12-14 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации.

62. Перечень и (или) состав мероприятий по информатизации, включенных в предварительные проекты планов информатизации, подлежат корректировке в случае, если в период с даты представления в Управление предварительного проекта плана информатизации и до начала подготовки органом исполнительной власти Алтайского края уточненного проекта плана по информатизации было принято в установленном порядке основание для реализации (прекращения реализации) мероприятия по информатизации, а именно: федеральный закон, нормативный правовой акт или поручение Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, Губернатора Алтайского края, Администрации Алтайского края, органов

исполнительной власти Алтайского края.

63. В случае если перечисленными в пункте 58 настоящих Методических рекомендаций правовыми актами предусмотрено изменение наименования мероприятия по информатизации, его целей, участников реализации мероприятия по информатизации, наименования ИС или ИКТ-компонента и прочее, такие изменения необходимо внести с указанием ссылки на пункт (подпункт, часть), статью и реквизиты (дата, номер, наименование) правового акта, предусматривающего такие изменения. Изменения должны быть внесены в точном соответствии с указанным правовым актом. Допускается, в случае необходимости, изменение наименования и значений целевых показателей мероприятия, указанных в подразделе 1.3 предварительного проекта плана информатизации, а также корректировка описания ожидаемых результатов реализации мероприятия, указанных в разделе 1.3 предварительного проекта плана информатизации.

64. В случае если перечисленными в пункте 58 настоящих Методических рекомендаций правовыми актами предусмотрено изменение планового года окончания реализации мероприятия по информатизации, допускается корректировка значений показателей мероприятия и значений индикаторов мероприятия, указанных в подразделе 1.3.

65. В случае если в соответствии с перечисленными в пункте 58 настоящих Методических рекомендаций правовыми актами принято решение о прекращении реализации мероприятия, такое мероприятие, а также все сведения о нем, исключаются из предварительного проекта плана информатизации.

В связи с исключением мероприятия по информатизации из предварительного проекта плана информатизации, финансирование, запланированное на его реализацию в графах 9-11 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации, перераспределяется на остальные мероприятия по информатизации с учетом пункта 61 настоящих Методических рекомендаций. Дополнительная потребность, заявленная для реализации такого мероприятия и указанная в графах 12-14 подраздела 1.2.1 предварительного проекта плана информатизации, перераспределению не подлежит.

66. Изменение сведений, внесенных в предварительный проект плана информатизации, по основаниям, не предусмотренным данным разделом настоящих Методических рекомендаций, не допускается.

XX. Порядок оформления комплекта документов для передачи на экспертизу в Управление

67. Проект плана информатизации, подготовленный органом исполнительной власти Алтайского края в соответствии с главами XVIII, XIX настоящих Методических рекомендаций (в зависимости от этапа подготовки плана информатизации), ФЭО и (или) ТЭО к нему, иные документы, являющиеся приложением к проекту плана информатизации, направляются органом исполнительной власти Алтайского края в Управление в бумажном и

электронном виде.

XXI. Порядок утверждения уточненных проектов планов информатизации

68. После получения положительного заключения Управления или положительного решения Комиссии (при наличии отрицательного заключения управления) уточненные проекты планов информатизации органа исполнительной власти Алтайского края и подведомственных ему государственных учреждений утверждаются единым соответствующим правовым актом органа исполнительной власти Алтайского края.

69. Подготовка и визирование проекта акта об утверждении планов информатизации осуществляется в соответствии с правовыми актами, регламентирующими порядок подготовки и согласования проектов актов органов исполнительной власти Алтайского края.

70. Копия правового акта государственного органа, утверждающего планы информатизации, в течение 5 календарных дней со дня его утверждения направляется органами исполнительной власти Алтайского края в Управление.

XXII. Внесение изменений в утвержденный план информатизации

71. Изменения в утвержденный план информатизации вносятся, если:

в установленном порядке принято основание для реализации (прекращения реализации) мероприятия по информатизации;

в установленном порядке внесены изменения в основание для реализации мероприятия по информатизации, предусмотренное графой 5 раздела 1 плана информатизации;

в установленном порядке принято решение о выделении дополнительного финансирования на реализацию мероприятия по информатизации;

возникла необходимость перераспределения финансирования между мероприятиями по информатизации в целях исполнения решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Алтайского края, Администрации Алтайского края.

72. Изменения вносятся в соответствии с положениями настоящих Методических рекомендаций, регламентирующими порядок внесения сведений в планы информатизации, корректировки, уточнения планов информатизации на соответствующих этапах.

73. Направление проектов изменений в утвержденные планы информатизации на заключение и утверждение таких изменений осуществляется в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации органов
исполнительной власти Алтайского края и
подведомственных им учреждений

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

органа исполнительной власти (краевого государственного учреждения) Алтайского края
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ г

от «__» _____ 20__ г.
Наименование главного распорядителя
средств краевого бюджета

Дата	КОДЫ
ГРБС (управление)	

Паспорт

Раздел 1. Планируемые мероприятия по информатизации

Подраздел 1.1. Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации

Подраздел 1.1.1. Общие сведения о планируемых мероприятиях по информатизации

Код строки	Код мероприятия	Тип мероприятия	ИС и компоненты ИТКИ				Документ-основание реализации мероприятия (наименование, дата, номер, пункты, статьи)	Цели	Аннотация	Ответственный за реализацию (ФИО, должность, телефон, электронная почта) Вид затрат
			Идентификатор в АИС Учета	Номер РР ИС	Наименование	Классификационная категория				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
а) Приоритетные мероприятия по информатизации										
			X	X						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

			X	X						
б) Прочие мероприятия по информатизации										
			X	X						

Подраздел 1.1.2. Сведения о совместном использовании ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ

Код строки	Код мероприятия по информатизации	Тип мероприятия по информатизации	ИС и компоненты ИТКИ			Сведения о совместном использовании ИС и/или компонентов ИТКИ					
			Идентификатор в АИС Учета	Номер РРИС	Наименование	ИС и компоненты ИТКИ		Наименование государственного органа (организации), совместно использующего ИС или компоненты ИТКИ			
						Идентификатор в АИС Учета	Наименование	Код Главы	Наименование государственного органа (организации)	Код Главы	Наименование уполномоченного государственного органа (организации)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
а) Приоритетные мероприятия по информатизации											
			X	X							
б) Прочие мероприятия по информатизации											
			X	X							

Подраздел 1.2. Объемы финансирования мероприятий по информатизации

Подраздел 1.2.1. Потребность в бюджетных ассигнованиях на мероприятия по информатизации

Код строки	Код мероприятия по информатизации	Тип мероприятия по информатизации	ИС и компоненты ИКТ			Код БК (главы, раздела, дела, целевой статьи, вида расходов)	Вид затрат	Потребность в бюджетных ассигнованиях								
			Идентификатор в АИС Учета	Номер РРИС	Наименование			Объем бюджетных ассигнований, тыс руб.			Дополнительная потребность, тыс руб.			Итого, тыс руб.		
								очередной финансовый и год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год (гр. 9 + гр. 12)	первый год планового периода (гр. 10 + гр. 13)	второй год планового периода (гр. 11 + гр. 14)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
а) Приоритетные мероприятия по информатизации																

			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X										
Всего по приоритетным мероприятиям по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации ИС и компонентов ИКТ, в том числе:																
X	X	создание	X	X	X		X									
X	X	развитие	X	X	X		X									
X	X	модернизация	X	X	X		X									
X	X	эксплуатация	X	X	X		X									
Всего по приоритетным мероприятиям по информатизации:																
б) Прочие мероприятия по информатизации																
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X										
X	X	X	X	X	X	X										
Всего по прочим мероприятиям, по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации ИС и компонентов ИКТ, в том числе:																
X	X	создание	X	X	X		X									
X	X	развитие	X	X	X		X									
X	X	модернизация	X	X	X		X									
X	X	эксплуатация	X	X	X		X									
Всего по прочим мероприятиям:																
Итого, по мероприятиям по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации ИС и компонентов ИКТ, в том числе:																
ИС специальной деятельности																
ИС типовой деятельности																
ЦОД																
Типовые компоненты ИТКИ																
Всего по приоритетным и прочим мероприятиям по информатизации по видам затрат, в том числе:																
							Работы, услуги									
							Закупка ПО									
							Закупка ТО									

Подраздел 1.2.2. Расходы бюджетных средств на мероприятия по информатизации, тыс. руб.

Код строки	Код мероприятия	Тип мероприятия	ИС и компоненты ИТКИ			Расходы бюджетных средств, тыс руб.			Итого, расходы, тыс руб.
			Идентификатор в АИС Учета	Номер РРИС	Наименование	год, предшествующий отчетному финансовому году (текущий финансовый год - 2)	отчетный финансовый год (текущий финансовый год - 1)	текущий финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а) Приоритетные мероприятия по информатизации									
			X	X					
			X	X					
Всего по приоритетным мероприятиям по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ, в том числе:									
X	X	создание	X	X	X				
X	X	развитие	X	X	X				
X	X	модернизация	X	X	X				
X	X	эксплуатация	X	X	X				
Всего по приоритетным мероприятиям:									
б) Прочие мероприятия по информатизации									
Всего по прочим мероприятиям, по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ, в том числе:									
X	X	создание	X	X	X				
X	X	развитие	X	X	X				
X	X	модернизация	X	X	X				
X	X	эксплуатация	X	X	X				
Всего по приоритетным и прочим мероприятиям плана информатизации:									

Подраздел 1.3.2. Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС типовой деятельности, компонентов ИТКИ

Мероприятие по информатизации	Код	Тип мероприятия		Приоритетное мероприятие (да, нет)	ИС или компонент ИТКИ					
					Идентификатор в АИС Учета	Наименование			Номер РРИС	
Перечень показателей мероприятия	Наименование	Базовое (текущее) значение	Единица измерения	Ожидаемые (плановые) значения						
				без учета дополнительного финансирования			с учетом дополнительного финансирования			
				на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
Перечень индикаторов мероприятия	Наименование	Описание алгоритма формирования		Ожидаемые (плановые) значения, %						
				без учета дополнительного финансирования			с учетом дополнительного финансирования			
				на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	

* Содержание подраздела формируется по каждому мероприятию по информатизации, входящему в план информатизации.

** Для каждой государственной услуги (специфических полномочий) формируется перечень показателей и индикаторов.

Раздел 2. Товары, работы, услуги, необходимые для реализации мероприятий по информатизации
Подраздел 2.1. Сведения об объемах работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации

Код строки	Код меропри ятия	Тип меропри ятия	ИС и компонент ИТКИ			Наимено вание работы (услуги)	Код работ ы	Вид затрат	Тип затрат	Код ОКПД*	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.
			Идентиф икатор в АИС Учета	Наименование	Номер РРИС						
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
а) Приоритетные мероприятия по информатизации											
						X		X	X	X	X
X	X	X	X	X	X						
Итого, работы (услуги) по мероприятию, тыс. руб.											
б) Прочие мероприятия по информатизации											
						X		X	X	X	X
X	X	X	X	X	X						
Итог о, работ ы (услу ги) по меро прият ию, тыс. руб.											
Итого, работы (услуги) по типам мероприятий, тыс. руб.		Создание	X	X	X	X		X	X	X	
		Развитие	X	X	X	X		X	X	X	
		Модернизация	X	X	X	X		X	X	X	
		Эксплуатация	X	X	X	X		X	X	X	
Итого, работы (услуги) по плану информатизации, тыс. руб.											

* Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг.

Подраздел 2.2. Сведения о товарах, необходимых для реализации мероприятия по информатизации (примерные)

спецификации оборудования и программного обеспечения по мероприятиям)

Код строки	Код мероприятия	Тип мероприятия	ИС и компонент ИТКИ			Наименование оборудования, программного обеспечения	Код товара	Тип оборудования, программного обеспечения	Вид затрат	Тип затрат	Код ОК ДП	Оборудование, программное обеспечение, в том числе свободное программное обеспечение с нулевой стоимостью						
			Идентификатор в АИС Учета	Наименование	Номер РР ИС							Наименование характеристики	Единица измерения характеристики	Значение характеристики	Аналог для расчета стоимости	Количество, ад.	Цена аналога, тыс. руб.	Стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а) Приоритетные мероприятия по информатизации																		
						X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X													
X	X	X	X	X	X													
Итого, товары (услуги) по мероприятию, тыс. руб.																		
						X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X													
X	X	X	X	X	X													
Итого, товары (услуги) по мероприятию, тыс. руб.																		
б) Прочие мероприятия по информатизации																		
						X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X													
Итого, товары (услуги) по мероприятию, тыс. руб.																		
						X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X													
X	X	X	X	X	X													
Итого, товары (услуги) по мероприятию, тыс. руб.																		

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого, товары, по типам мероприятий, тыс. руб.	Создание	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Развитие	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X				
	Модернизация	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X				
	Эксплуатация	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X				
Итого, товары по плану, тыс. руб.																		

Подраздел 2.3. Сведения о плане-графике размещения заказов

Код строки	Наименование предмета государственного контракта	Код мероприятий (перечень)	Код работы (услуги товара)	Наименование работы (услуги)/Наименование товара	Код ОКДП	Код БК (главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов)	Ориентировочная начальная стоимость контракта, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Система проектного управления мероприятиями по информатизации

Подраздел 3.1. Сведения о перечне подходов к управлению мероприятиями по информатизации в органе исполнительной власти Алтайского края

1. Ведомственный акт	дата	наименование	номер
2. ИС проектного управления	Наименование ИС	Перечень процедур этапов управления проектами и их результатов, для автоматизации которых используется ИС	

Подраздел 3.2. Сведения о структуре органа управления мероприятиями по информатизации органа исполнительной

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации
органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных
им учреждений

ПРИМЕРЫ
индикаторов и показателей мероприятий по созданию, развитию,
модернизации и эксплуатации различных классификационных
категорий объектов учета

Таблица 1

Примеры индикаторов и показателей, характеризующих повышение качества предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, предусмотренных в федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации в качестве полномочий конкретного органа исполнительной власти Алтайского края (далее - специфические полномочия)

№ п/п	Показатели	Индикаторы
1.	Суммарное регламентное время обслуживания заявителей в ходе предоставления государственной услуги (максимальное время выполнения всех административных процедур, требующих личного участия заявителя или его представителей, включая регламентное время ожидания), в минутах.	Сокращение суммарного регламентного времени обслуживания заявителей в ходе предоставления государственной услуги (определяется как отношение разницы суммарного регламентного времени обслуживания заявителей в ходе предоставления государственной услуги до выполнения мероприятия по информатизации и суммарного регламентного времени обслуживания заявителей в ходе предоставления государственной услуги в планируемом году после выполнения части или всего мероприятия по информатизации к суммарному регламентному времени обслуживания заявителей в ходе предоставления государственной услуги до выполнения мероприятия по информатизации).

№ п/п	Показатели	Индикаторы
2.	Минимальное и максимальное количество обращений граждан в органы исполнительной власти Алтайского края или иные места оказания услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) в соответствии с действующим административным регламентом предоставления государственной услуги.	Сокращение минимального (максимального) количества обращений граждан в органы исполнительной власти Алтайского края или иные места оказания услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи), в процентах (определяется как отношение разницы минимального (максимального) количества обращений граждан в органы исполнительной власти Алтайского края или иные места оказания услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) до выполнения мероприятия по информатизации и минимального (максимального) количества обращений граждан в органы исполнительной власти Алтайского края или иные места оказания услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) в планируемом году после выполнения части или всего мероприятия по информатизации к минимальному (максимальному) количеству обращений граждан в органы исполнительной власти Алтайского края или иные места оказания услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) до выполнения мероприятия по информатизации).
3.	Количество заявлений о предоставлении государственной услуги при выполнении административных процедур	Прирост доли государственных услуг, оказанных с использованием ИС, в процентах (определяется как отношение

№ п/п	Показатели	Индикаторы
	приема для рассмотрения которых использовалась ИС. Общий объем оказываемых государственных услуг.	прироста среднегодового количества заявлений о предоставлении государственной услуги, при выполнении административных процедур приема и рассмотрения которых использовалась ИС, к общему объему оказываемых государственных услуг),
4.	Количество мест оказания услуги, включая порталы государственных услуг, инфоматы, многофункциональные центры и иные места, где заявитель может инициировать предоставление услуги или получить результаты ее оказания.	Прирост количества мест оказания услуги, включая порталы государственных услуг, инфоматы, многофункциональные центры и иные места, где заявитель может инициировать предоставление услуги или получить результаты ее оказания, в процентах (определяется как отношение прироста количества мест оказания услуги за планируемый год к количеству мест оказания услуги за текущий год).
5.	Количество (статистика) посещений информационных систем и сервисов, обеспечивающих доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти Алтайского края, их подведомственных учреждений через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - публичный ресурс).	Прирост посещений публичного ресурса, в процентах (определяется как отношение прироста посещений публичного ресурса в планируемом году к количеству посещений публичного ресурса в текущем году).
6.	Количество запросов обратной связи (при наличии данного функционала).	Прирост запросов обратной связи, в процентах (определяется как отношение прироста запросов обратной связи в планируемом году к количеству запросов обратной связи в текущем году).
7.	Объем предоставления государственной услуги	Прирост объема предоставления государственной услуги в

№ п/п	Показатели	Индикаторы
	определяется, как среднее количество принимаемых за год заявлений в любой форме (бумажной, электронной), по которым заявителю предоставлена предусмотренная административным регламентом услуга (включая отказ в предоставлении услуги).	электронной форме, в процентах (определяется как отношение прироста среднего количество принимаемых за год заявлений в электронной форме, по которым заявителю предоставлен предусмотренный административным регламентом результат (включая отказ в предоставлении услуги) к среднему количеству принимаемых за год заявлений в любой форме, по которым заявителю предоставлен предусмотренный административным регламентом результат (включая отказ в предоставлении услуги)).
8.	Среднее время выполнения государственной функции, в мин.	Сокращение среднего времени выполнения государственной функции, в процентах (соотношение разницы среднего времени выполнения государственной функции до выполнения мероприятия по информатизации и среднего времени выполнения государственной функции в планируемом году после выполнения части или всего мероприятия по информатизации к среднему времени выполнения государственной функции до выполнения мероприятия по информатизации).
9.	Объем выполнения государственной функции определяется как среднегодовое количество регистрационных операций либо операций утверждения (принятия, подписания, публикации)	Прирост объема выполнения государственной функции, в процентах (определяется аналогично показателю пункта 7 приложения 2 к методическим рекомендациям).

№ п/п	Показатели	Индикаторы
	документов, являющихся результатом выполнения функции, а для функций, не предусматривающих регистрационных операций или утверждения (принятия, подписания, публикации) документов - среднегодовое количество случаев инициации административных процедур, связанных с исполнением данной функции и вызванных внешними событиями либо выполняемых в соответствии с расписанием выполнения функции.	
10.	Количество видов сведений (документов), предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам в рамках исполнения данной государственной услуги или функции с использованием информационных ресурсов, создаваемых в результате исполнения государственной услуги или функции.	Прирост количества сведений, предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам, в процентах.
11.	Количество ответов на межведомственных запросы, направляемые Потребителям государственных услуг (функций) через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в течение года.	Прирост количества ответов на межведомственных запросы, направляемые Потребителям государственных услуг (функций) через СМЭВ в течение года, в процентах.
12.	Количество межведомственных запросов, направляемых Поставщикам государственных услуг (функций) через СМЭВ в течение года.	Прирост количества запросов, направляемых Поставщикам через СМЭВ в течение года, в процентах.

Таблица 2

Примеры показателей,
характеризующих эксплуатационные свойства ИС и компонентов
ИТКИ государственного органа

№ п/п	Показатели
1. Официальный сайт	
1.1.	Объем базы данных
1.2.	Объем архивной базы данных
1.3.	Количество информационных ресурсов (далее - ИР), интегрированных с официальным сайтом органа исполнительной власти Алтайского края
1.4.	Количество государственных услуг (функций), оказываемых с помощью официального сайта
1.5.	Лицензионная емкость
2. ИС специальной деятельности (кроме официального сайта органа исполнительной власти Алтайского края)	
2.1.	Объем базы данных
2.2.	Объем архивной базы данных
2.3.	Количество территориальных узлов
2.4.	Количество пользователей
2.5.	Количество систем ведомства, использующих данные
2.6.	Количество внешних систем, использующих ИС специальной деятельности
2.7.	Количество ГИР, реализуемых ИС специальной деятельности
2.8.	Количество государственных услуг (функций), оказываемых с помощью ИС специальной деятельности
2.9.	Количество типов сведений (документов), предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам в рамках исполнения государственных услуг (функций), оказываемых с помощью ИС специальной деятельности
2.10.	Количество ответов на межведомственные запросы, направляемые с помощью ИС специальной деятельности получателям информации через СМЭВ в течение года
2.11.	Количество межведомственных запросов, направляемых с помощью ИС специальной деятельности обладателям информации через СМЭВ в течение года
2.12.	Лицензионная емкость
3. ИС документооборота (далее - СДО)	
3.1.	Объем базы данных
3.2.	Объем архивной базы данных
3.3.	Количество типов документов

№ п/п	Показатели
3.4.	Количество электронных документов за год
3.5.	Количество карточек регистрации бумажных документов
3.6.	Количество электронных архивных документов
3.7.	Количество пользователей
3.8.	Общее количество сотрудников ведомства
3.9.	Количество территориальных органов, использующих СДО для автоматизации документооборота
3.10.	Количество исходящих электронных документов, имеющих электронную подпись
3.11.	Количество исходящих карточек регистрации
3.12.	Количество ведомственных систем, использующих СДО
3.13.	Количество внешних систем, использующих СДО
3.14.	Лицензионная емкость
4. ИС, связанные с управлением персоналом (далее - СУП)	
4.1.	Объем базы данных
4.2.	Объем архивной базы данных
4.3.	Количество специалистов ведомства, учитываемых в СУП
4.4.	Количество транзакций (прием, увольнение, перемещение), выполняемых в СУП, в месяц
4.5.	Количество пользователей системы
4.6.	Количество подразделений органов, использующих СУП для автоматизации работы по управлению персоналом
4.7.	Количество ведомственных систем, использующих СУП
4.8.	Количество внешних систем, использующих СУП
4.9.	Лицензионная емкость
5. ИС управления финансами (далее - СУФ)	
5.1.	Объем базы данных
5.2.	Объем архивной базы данных
5.3.	Количество пользователей
5.4.	Количество типов документов
5.5.	Количество территориальных органов, использующих СУФ для автоматизации работы по управлению персоналом
5.6.	Количество ведомственных систем, использующих СУФ
5.7.	Количество внешних систем, использующих СУФ
5.8.	Лицензионная емкость
6. ИС управления материальными и нематериальными активами (далее - СУА)	
6.1.	Объем базы данных
6.2.	Объем архивной базы данных
6.3.	Количество пользователей
6.4.	Количество карточек инвентарного учета имущества,

№ п/п	Показатели
	зарегистрированных в СУА
6.5.	Общее количество единиц имущества, подлежащих инвентарному учету имущества
6.6.	Количество территориальных органов, использующих СУА
6.7.	Количество ведомственных систем, использующих СУА
6.8.,	Количество внешних систем, использующих СУА
6.9.	Лицензионная емкость
	7. ИС, обеспечивающие информационное взаимодействие (далее - СИВ)
7.1.	Количество сотрудников, обеспеченных доступом к ведомственной системе электронной почты
7.2.	Количество точек подключения к ведомственной системе видеоконференцсвязи
	8. ИС информационного обеспечения деятельности в части нормативно-справочного обеспечения (далее - НСИ)
8.1.	Объем базы данных
8.2.	Количество используемых видов справочников.
8.3.	Количество ведомственных систем, использующих НСИ
8.4.	Лицензионная емкость
	9. Системы информационного обеспечения деятельности в части информационно-правового обеспечения (далее - НИП)
9.1.	Количество пользователей
9.2.	Лицензионная емкость
	10. Центры обработки данных (далее - ЦОД)
10.1.	Площадь помещения ЦОД
10.2.	Количество стоек
10.3.	Количество вводов электропитания
10.4.	Общая мощность вводов
10.5.	Общая мощность источников бесперебойного питания
10.6.	Количество хост-серверов
10.7.	Количество виртуальных машин, всего
10.8.	Общая емкость дисковых массивов
10.9.	Наличие систем СКУД
10.10.	Наличие систем видеонаблюдения
10.11.	Наличие систем автоматического газопожаротушения
10.12.	Наличие систем кондиционирования
10.13.	Наличие комплексной системы мониторинга
10.14.	Лицензионная емкость

№ п/п	Показатели
4.	
11. Рабочие станции	
11.1.	Общее количество рабочих мест
11.2.	Количество рабочих мест, оснащенных персональными компьютеров (ПК) со сроком службы не более 4 лет
11.3.	Количество рабочих мест, оснащенных периферийными устройствами со сроком службы не более 4 лет
11.4.	Количество локальных принтеров
11.5.	Количество сетевых принтеров
12. Серверное оборудование, не входящее в состав ЦОД	
12.1.	Количество серверов
12.2.	Объем дискового пространства
13. Средства печати и копирования данных, издательские системы	
13.1.	Количество оборудования
13.2.	Количество издательских систем
13.3.	Общая производительность систем
14. Внутренняя телекоммуникационная инфраструктура	
14.1.	Количество объектов внутренней телекоммуникационной инфраструктуры
14.2.	Количество портов подключения
15. Внешняя телекоммуникационная инфраструктура	
15.1.	Собственные каналы связи
15.2.	Количество арендованных каналов связи
15.3.	Количество единиц коммуникационного оборудования
15.4.	Количество номеров сотовой связи
15.5.	Емкость стандартной телефонии
15.6.	Количество мини-АТС
15.7.	Емкость спутниковой связи
16. Программно-аппаратные комплексы информационной безопасности	
16.1.	Количество рабочих станций, входящих в состав информационной системы ведомства
16.2.	Количество межсетевых экранов
16.3.	Количество систем обнаружения вторжений
16.4.	Количество рабочих мест, оборудованных средствами защиты от несанкционированного доступа
16.5.	Количество сканеров безопасности
16.6.	Количество Wi-Fi точек проверяемых на наличие уязвимостей
16.7.	Количество выданных сертификатов электронной подписи в год
16.8.	Количество отозванных сертификатов электронной подписи в год

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации
органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных
им учреждений

Таблица 1

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений расходования бюджетных средств по видам и типам затрат, за
счет которых осуществляются расходы на проведение мероприятий по
информатизации

№ п/п	Наименование вида затрат	Наименование типа затрат
1.	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ.	а) Проведение исследований, разработка ФЭО (ТЭО) и прочих документов. б) Проведение предпроектного обследования, в том числе аудита имеющейся информационной базы. в) Разработка (доработка): требований к ИС и компонентам ИТКИ, концепции, технического задания, документации эскизного проекта, технорабочего проекта, прочей документации по стадиям и этапам создания ИС и компонентов ИКТ. г) Иные предпроектные и проектные работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ, не завершающиеся созданием средств ПО или поставкой средств ТО ИС или компонента ИТКИ.
2.	Приобретение средств ПО.	а) Приобретение прикладного ПО. б) Приобретение общесистемного ПО. в) Приобретение исключительных прав на ПО.
3.	Разработка (доработка) программного обеспечения прикладных систем.	а) Разработка заказного ПО прикладных систем. б) Доработка заказного ПО прикладных систем.
4.	Монтажные и (или) пусконаладочные работы	а) Установка, монтаж и настройка ТО. б) Установка, монтаж и настройка ПО.

№ п/п	Наименование вида затрат	Наименование типа затрат
	(услуги), если они не предусмотрены контрактом на поставку средств ТО.	
5.	Работы (услуги) по проведению специальных проверок и исследований.	а) Работы (услуги) по аттестации и сертификации ИС и компонентов ИТКИ, средств ТО и ПО, в том числе работы (услуги) по подготовке к аттестации и сертификации.
6.	Услуги по подключению (обеспечению доступа) к внешним информационным ресурсам (телекоммуникационные услуги).	а) Услуги телефонной, телеграфной связи (абонентская и повременная плата за местные, междугородные и международные переговоры), услуги сотовой, пейджинговой связи. б) Обеспечение доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (подключение, абонентская плата). в) Услуги по аренде телекоммуникационных каналов связи.
7.	Работы (услуги) по предоставлению информационных ресурсов и баз данных.	а) Предоставление информационных ресурсов и баз данных, в том числе в режиме доступа по каналам связи. б) Услуги по информационному сопровождению (пополнению, обновлению) баз данных. в) Приобретение пакета сервисных услуг по обслуживанию ПО, включая обновление справочно-информационных баз данных (покупку контента) в случае их неотделимости от пакета сервисных услуг. г) Приобретение справочно-информационных баз данных (покупка контента).
8.	Работы (услуги) по техническому сопровождению и обеспечению эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ.	а) Обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и общесистемного ПО. б) Информационно-технологическое сопровождение пользователей. в) Техническое обслуживание ТО ИС, включающее контроль технического состояния, включая аттестацию оборудования на соответствие требованиям безопасности.

№ п/п	Наименование вида затрат	Наименование типа затрат
		г) Закупка запасных частей, комплектующих, расходных материалов.
9.	Услуги по аренде ТО и ПО (кроме аренды ресурсов на основе облачных технологий).	а) Услуги по аренде средств ТО (в том числе с предустановленным ПО), включая субаренду, имущественный найм, прокат. б) Услуги по аренде ПО.
10.	Услуги по аренде ресурсов на основе «облачных вычислений».	а) «ПО как услуга» (SaaS). б) «Платформа как услуга» (IaaS). в) «Инфраструктура как услуга» (PaaS).
11.	Работы (услуги) по проведению испытаний	а) Работы (услуги) по проведению предварительных испытаний. б) Работы (услуги) по проведению опытной эксплуатации, в) Работы (услуги) по проведению приемочных испытаний.
12.	Приобретение средств ТО, в том числе с предустановленным ПО (включая расходы на создание средств ТО).	а) Серверное оборудование и оборудование ЦОД. б) Оборудование рабочих станций. в) Периферийное и специализированное оборудование, используемое вне состава рабочих станций (в том числе сетевые принтеры, сканеры, презентационное оборудование, экранные комплексы, информационные киоски, навигационные устройства). г) Телекоммуникационное оборудование, включая кабельные сети, коммутаторы и маршрутизаторы, шлюзы, средства мониторинга трафика, балансировки нагрузки и другие средства интеллектуального управления телекоммуникационными сетями. д) Средства космической связи. е) Аппаратные и программно-аппаратные средства защиты информации, включая межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации и усиленной электронной подписи, средства организации защищенных физических и виртуальных каналов связи, защищенные

№ п/п	Наименование вида затрат	Наименование типа затрат
		съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели), ж) Автоматические компьютерные телефонные станции, средства IP-телефонии.
13.	Работы (услуги) по выводу ИС и компонентов ИТКИ из эксплуатации.	а) Извлечение (экспорт) данных из снимаемых с эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ. б) Подготовка данных к загрузке (импорту) в водимую в эксплуатацию ИС. в) Демонтаж и утилизация средств технического обеспечения.

Таблица 2

Пример соотнесения по видам затрат этапов работ, сформированных по ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»

№ п/п	Этапы работ по ГОСТ 34.601-90	Наименование вида затрат
1.	Этап 1. Формирование требований к автоматизированной системе (далее - АС), включая: обследование объекта и обоснование необходимости создания АС; формирование требований пользователя к АС; оформление отчета о выполненной работе и заявки на разработку АС (тактико-технического задания).	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ.
2.	Этап 2. Разработка концепции АС: изучение объекта; проведение необходимых научно-исследовательских работ; разработка вариантов концепции АС, удовлетворяющего требованиям пользователя; оформление отчета о выполненной работе.	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ.
3.	Этап 3. Техническое задание: разработка и утверждение технического задания на создание АС.	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию)

№ п/п	Этапы работ по ГОСТ 34.601-90	Наименование вида затрат
		ИС и компонентов ИТКИ.
4.	Этап 4. Эскизный проект: разработка предварительных проектных решений по АС и частям АС; разработка документации на АС и части АС.	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ.
5.	Этап 5. Технический проект: разработка проектных решений по системе и её частям; разработка документации на АС и ее части; разработка и оформление документации на поставку изделий для комплектования АС и (или) технических требований (технических заданий) на их разработку; разработка заданий на проектирование в смежных частях проекта объекта автоматизации.	Работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ.
6.	Этап 6. Рабочая документация: разработка рабочей документации на систему и ее части; разработка или адаптация программ.	Разработка (доработка) ПО прикладных систем.
7.	Этап 6. Рабочая документация: разработка или адаптация программ.	Разработка (доработка) ПО прикладных систем.
8.	Этап 7. Ввод в действие: подготовка объекта автоматизации к вводу АС в действие.	Разработка (доработка) ПО прикладных систем.
9.	Этап 7. Ввод в действие: подготовка персонала.	Работы (услуги) по обучению сотрудников органов государственной власти в области ИТКИ.
10.	Этап 7. Ввод в действие: комплектация АС поставляемыми изделиями (программными и техническими средствами, программно-техническими комплексами, информационными изделиями).	Приобретение средств ПО, приобретение средств ТО, в том числе с предустановленным ПО (включая расходы на создание средств ТО), или услуги по аренде ТО и ПО (кроме аренды ресурсов на основе облачных технологий), или, услуги по аренде ресурсов на основе «облачных

№ п/п	Этапы работ по ГОСТ 34.601-90	Наименование вида затрат
		вычислений».
11.	Этап 7. Ввод в действие: строительномонтажные работы; пусконаладочные работы.	Монтажные и (или) пусконаладочные работы (услуги), если они не предусмотрены контрактом на поставку средств ТО.
12.	Этап 7. Ввод в действие: проведение предварительных испытаний; проведение опытной эксплуатации; проведение приёмочных испытаний.	Разработка (доработка) ПО прикладных систем.
13.	Этап 8. Сопровождение АС: выполнение работ в соответствии с гарантийными обязательствами; послегарантийное обслуживание.	Работы (услуги) по предоставлению информационных ресурсов и баз данных или работы (услуги) по техническому сопровождению и обеспечению эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации
органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных
им учреждений

Классификационные категории средств ПО, ТО

I. Классификационные категории ПО

1. Общесистемные программные средства, в том числе: программы для ЭВМ, предназначенные для решения общетехнологических задач, неспецифичных для деятельности органов исполнительной власти Алтайского края, в том числе операционные системы, системы хранения данных, серверы приложений и веб-серверы, программные средства для организации межсистемного взаимодействия, интеграционные платформы, серверы бизнес-процессов, серверы электронной почты, программные средства обеспечения информационной безопасности, средства администрирования, контроля, управления сетями, программными и техническими средствами, разработки ПО, системы организации распределенных сетей и управления вычислительными ресурсами на основе технологий виртуализации, прочие общесистемные программные средства, в том числе встраиваемое ПО, а также компоненты и части таких программ (библиотеки, драйверы, исполняемые модули).

2. Прикладные программные средства, в том числе программы для ЭВМ, предназначенные для решения практических задач, связанных с деятельностью органов исполнительной власти Алтайского края, но не являющихся специфичными для них и поставляемые как готовый продукт, в том числе прикладные программные платформы для разработки специализированных информационных систем (системы управления ресурсами предприятия (ERP), системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), порталные решения (Docflow)), геоинформационные системы, системы управления технологическими процессами, универсальные средства автоматизации офисной деятельности (текстовые и табличные редакторы, редакторы деловой графики, почтовые программы, организаторы и планировщики общего назначения), другие программы, предназначенные для автоматизации и информационного обеспечения административной, управленческой или иной практической деятельности, вытекающей из задач органов исполнительной власти Алтайского края.

3. Заказные прикладные программные средства, в том числе программы для ЭВМ, программные комплексы, разработанные по специальному заказу органов исполнительной власти Алтайского края и специально предназначенные для решения задач, вытекающих из полномочий органов исполнительной власти Алтайского края, в том числе обеспечения исполнения

государственных функций, предоставления государственных услуг, автоматизации типовой деятельности органа исполнительной власти Алтайского края, включая типовые программные решения.

II. Классификационные категории ТО

1. Серверное оборудование и оборудование ЦОД.
2. Оборудование рабочих станций.
3. Периферийное и специализированное оборудование, используемое вне состава рабочих станций (в том числе сетевые принтеры, сканеры, презентационное оборудование, экранные комплексы, информационные киоски, навигационные устройства).
4. Телекоммуникационное оборудование, включая кабельные сети, коммутаторы и маршрутизаторы, шлюзы, средства мониторинга трафика, балансировки нагрузки и другие средства интеллектуального управления телекоммуникационными сетями.
5. Средства космической связи.
6. Аппаратные и программно-аппаратные средства защиты информации, включая межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации и усиленной электронной подписи, средства организации защищенных физических и виртуальных каналов связи, защищенные съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели).
7. Автоматические компьютерные телефонные станции, средства IP-телефонии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации
органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных
им учреждений

Пояснения по подготовке ФЭО (ТЭО) обоснования мероприятий по информатизации в части обоснования необходимости привлечения средств бюджетов для реализации мероприятий по информатизации и их размеров, и обоснования потребности в указанных объемах поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг для реализации мероприятий по информатизации, а также в их качественных характеристиках

1. При подготовке ФЭО (ТЭО) в части обоснования необходимости привлечения средств бюджетов для реализации мероприятий по информатизации и их размеров рекомендуется указывать следующие сведения в части каждого мероприятия по информатизации:

1.1. В случае наличия документа-основания рекомендуется привести ссылки на статьи, пункты документа-основания и сделать необходимые пояснения в части соответствия суммы планируемых затрат на реализацию мероприятий по информатизации стоимости данных мероприятий по информатизации, указанную в документе-основании, а также ФЭО и (или) ТЭО к нему.

1.2. Обоснование отказа от использования при реализации мероприятия по информатизации алгоритмов и (или) программ для ЭВМ, содержащихся в ФАП, которые обеспечивают выполнение требований или путем модификации могут обеспечить выполнение требований, сформулированных к программам для ЭВМ, запланированным в качестве результата реализации мероприятий по информатизации.

1.3. Экономическое обоснование нецелесообразности альтернативных вариантов выполнения мероприятий по информатизации (закупки товаров, выполнения работ, услуг), в том числе создания, закупки и (или) аренды ИС и (или) компонента ИТКИ, совместного использования, принадлежащим другим государственным органам ЦОД, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ.

1.4. Сведения о работах по интеграции с компонентами инфраструктуры электронного правительства.

1.5. Обоснование необходимости достижения, указанных в плане информатизации плановых значений показателей.

1.6. Сроки начала и окончания выполнения работ(услуг) по мероприятию и планируемый результат по каждой работе (услуге).

1.7. Обоснование размера расходов бюджетных средств на мероприятия по информатизации, которое целесообразно формировать, руководствуясь методом на основе вычисления средневзвешенной стоимости работ, услуг, закупок, рассчитанной на основе величины расходов, указанной в

государственных контрактах прочих государственных органов (не менее трех), осуществляющих аналогичные работы, услуги, закупки (или) методом расчета трудоемкости работ (услуг).

2. При подготовке ФЭО (ТЭО) в части обоснования потребности в указанных объемах поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг для реализации мероприятий по информатизации, а также в их качественных характеристиках указываются следующие сведения:

2.1. Указываются объем планируемых к выполнению работ (услуг), закупаемых товаров и количественные характеристики работ (услуг), товаров. В части услуг по подключению (обеспечению доступа) к внешним информационным ресурсам (телекоммуникационные услуги), в части закупки отдельных товаров: серверов, лицензий общесистемного ПО, систем хранения данных, сетевого оборудования, терминалов видеоконференцсвязи, устройств беспроводного доступа, видеосерверов, телефонного оборудования, систем безопасности, линий связи, в части мероприятий по информатизации, направленных на создание, аренду, модернизацию или эксплуатацию ЦОД, рекомендуется при представлении ФЭО и (или) ТЭО заполнить соответствующие таблицы.

2.2. Приводится обоснование, что перечень и количество товаров, объем выполняемых работ и оказываемых услуг, предусмотренных для реализации мероприятия по информатизации, а также их качественные характеристики соответствуют значениям индикаторов и (или) показателей мероприятия по информатизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к методическим рекомендациям по
подготовке планов информатизации
органов исполнительной власти
Алтайского края и подведомственных
им учреждений, включая форму плана
информатизации

Рекомендуемый образец подготовки ФЭО.

Раздел 1. Обоснование целесообразности проведения мероприятий по информатизации с точки зрения эффективности достижения целей их реализации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа
исполнительной власти
Алтайского края

от «___» _____ 20____ г.

М.П.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Раздел 1. Обоснование целесообразности проведения мероприятий по информатизации с точки зрения эффективности достижения целей их реализации

на период *«очередной финансовый год и два года планового периода»*

<наименование органа исполнительной власти Алтайского края>

Разработчик

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

Таблица 1

СВЕДЕНИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ
по информатизации, содержащимся в предварительном проекте плана
информатизации органа исполнительной власти Алтайского края

Код мероприятия (в соответствии с планом информатизации)	Наименование мероприятия (в соответствии с планом информатизации)	Объект учета (в соответствии с планом информатизации)	Объем бюджетных ассигнований на мероприятие по информатизации (в соответствии с планом информатизации), в тыс руб.
<i><Код мероприятия по информатизации></i>	<i><Наименование мероприятия по информатизации></i>	<i><Наименование объекта учета></i>	<i>< очередной финансовый год ></i>
			<i><первый год планового периода></i>
			<i><второй год планового периода></i>
Текущее состояние объекта учета и краткое обоснование необходимости проведения мероприятия по информатизации	<i><Краткое описание текущего состояния и обоснования необходимости проведения мероприятия по информатизации ></i>		
Планируемое состояние объекта учета, которого необходимо достичь посредством реализации мероприятия по информатизации	<i>< Краткое описание реализации мероприятия и ожидаемого конечного результата ></i>		
Показатели состояния объекта учета	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода
	<i><Базовое значение></i>	<i><Плановое значение></i>	<i><Плановое значение></i>
<i><Наименование показателя 1></i>			

<i><Наименование показателя N></i>				
Основные работы/услуги/товары, которые должны быть последовательно выполнены для перехода объекта учета из текущего в планируемое состояние	Указываются сведения о работах/услугах/товарах приобретаемых в очередном финансовом году в последовательности, соответствующей логике реализации мероприятия по информатизации (в соответствии с работами/услугами/товарами плана информатизации)			
	№	Вид затрат, тип затрат	Наименование работ/услуг/товаров	
	<i><порядковый номер></i>	<i><Вид затрат, тип затрат></i>	<i><Наименование работы/услуги/товара ></i>	Стоимость, в тыс. руб.
				<i><Указывается стоимость, в тыс. руб для очередного финансового года></i>

Обоснование номенклатуры, количества закупаемых товаров, выполняемых работ, заказываемых услуг и их стоимости (финансово-экономическое обоснование) будет представлено в ФЭО, предоставляемом на этапе подготовки итоговых проектов планов информатизации органов исполнительной власти Алтайского края.

<Указывается должность лица, ответственного за реализацию мероприятия>

(подпись)

(контактный телефон, e-mail)

(Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

(дата составления документа)

