



ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от «11» *сентября* 2020 года

№ 644

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении методических рекомендаций
по планированию мероприятий по информатизации и подготовке
планов информатизации исполнительными органами
государственной власти Республики Алтай, включая формы плана
информатизации и отчета об исполнении плана информатизации**

В целях реализации приказа Министерства цифрового развития Республики Алтай от 21 сентября 2020 года № 473 «О координации мероприятий по использованию информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Алтай»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации.

2. Рекомендовать исполнительным органам государственной власти Республики Алтай при составлении и утверждении планов информатизации руководствоваться настоящими Методическими рекомендациями.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра цифрового развития Республики Алтай С.П. Алымова.

Исполняющий обязанности
министра

Н.Н. Степанов

Утверждены
приказом Министерства цифрового
развития Республики Алтай
от «11» декабря 2020 года № 649

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по планированию мероприятий по информатизации и подготовке
планов информатизации исполнительными органами
государственной власти Республики Алтай, включая формы плана
информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны во исполнение приказа Министерства цифрового развития Республики Алтай от 21 сентября 2020 года № 473 «О координации мероприятий по использованию информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Алтай» (далее – Приказ) с целью методологического обеспечения разработки и реализации планов информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Алтай (далее – планы информатизации).

2. План информатизации составляется исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ежегодно на очередной финансовый год и плановый период (в случае если плановый период предусмотрен бюджетным законодательством Республики Алтай).

3. План информатизации включает мероприятия по информатизации, планируемые к осуществлению исполнительными органами государственной власти Республики Алтай и подведомственными им учреждениями за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай.

В плане информатизации исполнительный орган государственной власти Республики Алтай указывает на то, какие мероприятия по информатизации подлежат выполнению этим исполнительным органом государственной власти Республики Алтай и подведомственными ему учреждениями.

II. Термины и определения

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

а) мероприятие по информатизации - мероприятие по использованию информационно-телекоммуникационных технологий (далее - ИКТ), направленное на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию информационных систем (далее - ИС) и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - ИТКИ) в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай и

подведомственных им учреждениях;

б) план информатизации - документ, составляемый исполнительным органом государственной власти Республики Алтай ежегодно на очередной финансовый год и плановый период, содержащий перечень сведений о мероприятиях по информатизации, планируемых к выполнению исполнительным органом государственной власти Республики Алтай и подведомственным им учреждениям за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай. План информатизации формируется на очередной финансовый год и два года планового периода, по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Методическим рекомендациям;

в) объект учета – информационные системы (далее – ИС) и (или) компоненты ИТКИ (далее – компоненты ИТКИ), создаваемые и (или) приобретаемые за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай, предназначенные для использования при осуществлении государственных полномочий исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и предоставлении ими государственных услуг;

г) показатель - параметр, характеризующий объект учета, государственную услугу, специфические и типовые полномочия исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, деятельность исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, относящуюся к установленной сфере ведения;

д) 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;

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

ж) документ - основание реализации мероприятий по информатизации (далее – документ-основание) - федеральные законы, акты и поручения Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, Законы Республики Алтай, распоряжения, Указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановления Правительства Республики Алтай, нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, предусматривающие создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию ИС и (или) компонентов ИТКИ исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, формирующего план информатизации;

з) приоритетные мероприятия по информатизации - мероприятия по информатизации, направленные, в том числе, на реализацию приоритетных направлений развития информационных технологий (далее – приоритетные мероприятия по информатизации).

III. Правила формирования мероприятий по информатизации

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

6. 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.

7. 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.

8. 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).

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

а) обеспечение функционирования и поддержку работоспособности прикладного и системного ПО;

б) техническое обслуживание аппаратного обеспечения, включающее:

контроль технического состояния, включая аттестацию информационно-телекоммуникационного 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.

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

а) целевые показатели реализации приоритетных направлений использования и развития информационно-телекоммуникационных технологий (далее – Целевые показатели реализации и развития ИКТ) –

значения целевых показателей, которые планируется достигнуть по итогам реализации плана информатизации, рассчитанные в соответствии с методическими рекомендациями по формированию исполнительными органами государственной власти Республики Алтай системы целевых показателей и соответствующих им индикаторов реализации мероприятий по информатизации по приоритетным направлениям использования и развития информационно-телекоммуникационных технологий, утверждаемыми Министерством;

б) ИС обеспечения специальной деятельности (далее – ИС специальной деятельности) - ИС, предназначенные для автоматизации либо информационной поддержки предоставления государственных услуг, предусмотренных в Федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации, законах Республики Алтай, в качестве полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, а также исполняемые им полномочия (далее – специфические полномочия);

в) ИС обеспечения типовой деятельности (далее – ИС типовой деятельности) - ИС, предназначенные для автоматизации обеспечивающей деятельность исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и подведомственных ему учреждений 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);

г) Центры 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);

д) 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»; ПО для организации видеоконференцсвязи);

е) программные и технические средства информационной безопасности и защиты информации - программно-технические комплексы и средства, обеспечивающие информационную безопасность (средства вычислительной техники, предназначенные для защиты информации: 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).

11. В план информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Алтай рекомендуется включать мероприятия по информатизации, направленные на эксплуатацию всех ИС и компонентов ИТКИ, созданных ранее (до подготовки плана) исполнительным органом государственной власти Республики Алтай и подведомственными ему учреждениями, формирующими план информатизации, или прилагать к плану информатизации правовые акты исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и подведомственными им учреждений о выводе из эксплуатации созданных ранее ИС и компонентов ИТКИ.

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

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

а) для граждан, юридических лиц, исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и подведомственных им учреждений, при реализации мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию ИС

специальной деятельности или компонента ИТКИ;

б) для исполнительных органов государственной власти Республики Алтай при реализации мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию ИС типовой деятельности или компонента ИТКИ.

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

15. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, 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»;

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

16. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, 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.

17. При планировании мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию, официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и подведомственных им учреждений, предназначенных для обеспечения доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и подведомственных им учреждений (далее – Сайт), необходимо предусматривать мероприятия и (или) работы (услуги) по:

а) информационному наполнению Сайта в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Алтай;

б) обеспечению информационной безопасности Сайта в соответствии с требованиями федерального законодательства;

в) разработке, утверждению и контролю за соблюдением внутренних приказов исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и подведомственных ему учреждений, регламентирующих работу с Сайтом;

г) продвижению Сайта среди населения Республики Алтай, в том числе в сети Интернет.

18. При планировании мероприятий по информатизации необходимо рассматривать целесообразность размещения данных информационных систем на информационных мощностях Республиканского центра обработки данных Республики Алтай, функционирование которого обеспечивает Министерство цифрового развития Республики Алтай.

19. При планировании мероприятий по информатизации исполнительный орган государственной власти Республики Алтай обязан рассматривать возможность использования свободно распространяемого общесистемного и базового программного обеспечения.

IV. Требования к структуре плана информатизации

20. План информатизации имеет следующую структуру:

а) Раздел I Планируемые мероприятия по информатизации. Состоит из следующих подразделов:

подраздел 1.1 Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации. В составе: уникальный номер мероприятия, тип мероприятий по информатизации, наименование мероприятия, номер приоритетного направления;

подраздел 1.2 Объемы финансирования мероприятий по информатизации. В составе: финансирование за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай (тыс. руб.) (очередной финансовый год, первый год планового периода, второй год планового периода);

подраздел 1.3 Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации. В составе: целевые показатели, которые будут обеспечены в результате реализации мероприятий (наименование показателя, единица измерения показателя, базовое текущее значение, ожидаемые плановые значения на очередной финансовый год и плановый период);

подраздел 1.4 Основание реализации мероприятий по информатизации (наименование, дата, номер, пункты, статьи).

б) Раздел II Детализация финансовых затрат по месяцам на очередной финансовый год и плановый период. Состоит из следующих подразделов:

подраздел 2.1 Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации. В составе: номер мероприятия, тип мероприятия по информатизации, наименование мероприятия, месяц;

подраздел 2.2 Объемы финансирования мероприятий по информатизации. В составе: статья расхода (код ОКПД), финансирование за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай (тыс. руб.) (очередной финансовый год, 1 год планового периода, 2 год планового периода), информация (наименование, дата, номер, пункты, статьи).

в) Раздел III Сведения о товарах, работах, услугах, необходимых для

реализации планируемых мероприятий по информатизации». Состоит из следующих подразделов:

подраздел 3.1 Сведения о мероприятиях по информатизации. В составе: номер п/п, тип мероприятия по информатизации, идентификационный номер ИС, наименование;

подраздел 3.2 Сведения о товарах и об объемах работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации. В составе: наименование, цена (тыс. руб.), количество (ед.), стоимость (тыс. руб.).

г) Раздел IV Проектное управление мероприятиями по информатизации. Состоит из следующих подразделов:

подраздел 4.1 Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации. В составе: номер п/п, тип мероприятия по информатизации, наименование мероприятия по информатизации;

подраздел 4.2 Сведения об ответственном лице за реализацию мероприятия. В составе: ответственный за реализацию мероприятия (ФИО, должность, контактная информация);

подраздел 4.3 Сведения о целях мероприятия по информатизации и ожидаемых результатах с необходимыми комментариями. В составе: цель мероприятия, ожидаемый результат, комментарий.

21. Сведения о мероприятиях по информатизации, не содержащих сведения о государственной тайне, предоставляются в Министерство цифрового развития Республики Алтай в форме плана информатизации в бумажном и электронном виде, подписанные должностным лицом исполнительного органа государственной власти Республики Алтай в должности не ниже заместителя руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Алтай.

22. Данные по мероприятиям по информатизации, содержащим сведения о государственной тайне, предоставляются в Министерство цифрового развития Республики Алтай в форме плана информатизации на бумажных носителях в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими правила работы с документами, содержащими государственную тайну.

23. Планы информатизации формируются согласно Правил подготовки планов информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и отчетов об их выполнении, утвержденных приказом Министерства цифрового развития Республики Алтай от 11 декабря 2020 года № 643 (далее – Правила).

24. Отчет о выполнении плана информатизации составляется исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ежегодно за отчетный финансовый год.

25. Порядок подготовки предварительного и уточненного проектов плана информатизации, представления их на экспертизу в Министерство цифрового развития Республики Алтай, утверждения плана информатизации описан в Правилах, настоящих Методических рекомендациях, Положении о координации мероприятий по использованию информационно-телекоммуникационных технологий в

деятельности исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, утвержденным приказом Министерства цифрового развития Республики Алтай от 21 сентября 2020 года № 473.

V. Правила использования индикаторов и показателей

26. 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.

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

а) для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию ИС специальной деятельности, плановые значения индикаторов должны быть определены для каждой государственной услуги (полномочий), на автоматизацию (информатизацию) которой направлено мероприятие по информатизации;

б) для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию ИС типовой деятельности, плановые значения индикаторов должны быть определены для типовых полномочий, на автоматизацию (информатизацию) которой направлено мероприятие по информатизации;

в) для мероприятий по информатизации, направленных на создание, развитие, эксплуатацию, модернизацию компонента ИТКИ, должны быть определены плановые значения индикаторов, характеризующие компонент ИТКИ;

г) для приоритетных мероприятий по информатизации плановые значения показателей и соответствующих им индикаторов должны быть определены для каждого из приоритетных направлений, на реализацию которых направлено приоритетное мероприятие по информатизации.

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

предоставление государственной услуги (осуществление специфических полномочий) не осуществлялось до момента формирования мероприятия по информатизации, направленного на создание, развитие ИС, предназначенной для автоматизации предоставления 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).

29. Примеры индикаторов и показателей мероприятий по созданию, развитию, модернизации и эксплуатации различных классификационных категорий объектов учета, приведены в Приложении № 2 к настоящим

Методическим рекомендациям. Исполнительному органу государственной власти Республики Алтай 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 формирования показателей, предусмотренных разделом VI настоящих Методических рекомендаций.

30. Для каждого показателя и индикатора рекомендуется определять: базовые (текущие) значения, достигнутые на момент формирования плана информатизации;

целевые (плановые) значения показателей на каждый год реализации мероприятий по информатизации, используемые в расчете плановых значений индикатора.

31. 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

32. Примерный перечень показателей и индикаторов, приведенный в Приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям, не является исчерпывающим. Исполнительные органы государственной власти Республики Алтай могут самостоятельно разработать дополнительные показатели и индикаторы. При разработке показателей и индикаторов целесообразно руководствоваться следующими правилами их формирования:

- а) формулировка индикатора должна быть однозначной и отражать положительный результат реализации мероприятий по информатизации;
- б) алгоритм расчета плановых значений индикатора должен быть основан на значениях показателей;
- в) формулировка показателя должна быть однозначной, значение показателя должно быть измеримым в натуральной единице и допускать возможность проверки, в том числе, сторонними (не подведомственными) по отношению к исполнительному органу государственной власти Республики Алтай организациями.

VII. Правила формирования работ, услуг, товаров

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

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

- а) в рамках реализации одного мероприятия по информатизации
-

может быть запланировано выполнение нескольких работ, услуг, закупка нескольких товаров;

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

35. Для каждой работы, услуги, закупки товара указывается перечень направлений расходования средств республиканского бюджета Республики Алтай по видам и типам затрат, за счет которых осуществляются расходы на проведение мероприятий по информатизации (далее – направления расходования средств на ИКТ), приведенный в Приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям по следующим правилам:

а) для каждой работы (услуги) указывается один вид затрат и один или несколько типов затрат из направлений расходования средств на ИКТ, приведенных в пунктах 1, 3 - 11, 13 Приложения № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

б) для каждого товара указываются один вид затрат и один тип затрат, приведенных в пунктах 2 и 12 Приложения № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

36. 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

37. Все графы плана информатизации обязательны к заполнению.

38. Для мероприятий по информатизации, включенных в проект предварительного плана информатизации, рекомендуется подготовить финансово-экономическое обоснование (далее - ФЭО) и (или) технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО).

Пояснения по подготовке ФЭО (ТЭО) обоснования мероприятий по информатизации в части обоснования необходимости привлечения средств республиканского бюджета Республики Алтай 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 приведены в Приложении № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

Рекомендуемый образец подготовки ФЭО приведен в Приложении № 5.

IX. Порядок заполнения титульного листа плана информатизации

39. На титульном листе плана информатизации указываются:

- а) очередной финансовый год и плановый период, на которые составляется план информатизации;
- б) дата формирования плана информатизации (день, месяц, год);
- в) полное наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай;
- г) единица измерения: тыс. рублей;
- д) вид плана: предварительный (проект), итоговый (утвержденный), изменения в утвержденный план информатизации.

X. Порядок заполнения раздела I Планируемые мероприятия по информатизации

40. Для заполнения раздела I Планирование мероприятий по информатизации, приводится следующий набор сведений:

а) подраздел 1.1 Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации. В составе:

уникальный номер мероприятия - порядковый номер мероприятия по информатизации, являющийся уникальным для плана информатизации;

тип мероприятия по информатизации - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в пунктах 6-9 настоящих Методических рекомендаций;

наименование мероприятия - наименование с кратким описанием мероприятия, которое запланировано в плановом году;

номер приоритетного направления - порядковый номер мероприятия по информатизации, определяющий приоритетность выполнения мероприятий в плановом году, где 1, наиболее приоритетное мероприятие, а, например, 10 наименее приоритетное;

б) подраздел 1.2 Объемы финансирования мероприятий по информатизации. В составе:

финансирование за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай (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;

в) подраздел 1.3 Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации. В составе:

целевые показатели, которые будут обеспечены в результате реализации мероприятий - исполнительному органу государственной власти Республики Алтай рекомендуется 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.

Для показателей указываются следующие сведения:

наименование показателя - 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 плановые значения 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);

г) подраздел 1.4 Основание реализации мероприятий по информатизации (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, нормативных правовых актах Правительства Российской Федерации, коллегиальных органов при Президенте Российской Федерации или Правительстве Российской Федерации, Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай, правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай о создании (развитии, модернизации и (или) эксплуатации) ИС или компонентов ИТКИ.

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

а) суммы бюджетных ассигнований, доведенных исполнительному органу государственной власти Республики Алтай, формирующему план информатизации, в соответствии с республиканским бюджетом Республики Алтай на текущий год и плановый период;

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

42. 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.

43. Для каждого мероприятия по информатизации (при наличии) указывается совокупный объем средств республиканского бюджета

Республики Алтай, который планируется израсходовать в текущем финансовом году и в финансовом году, предшествующем плановому.

XI. Порядок заполнения раздела II Детализация финансовых затрат по месяцам на очередной финансовый год и плановый период

44. Для заполнения раздела II Детализация финансовых затрат по месяцам на очередной финансовый год и плановый период, приводится следующий набор сведений:

а) подраздел 2.1 Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации. В составе:

номер мероприятия - наименование с кратким описание мероприятия, которое запланировано в плановом году;

тип мероприятия по информатизации - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в пунктах 6-9 настоящих Методических рекомендаций;

наименование мероприятия - наименование с кратким описание мероприятия, которое запланировано в плановом году;

месяц - наименование месяца, на которое запланировано финансирование за счёт средств республиканского бюджета Республики Алтай.

б) подраздел 2.2 Объемы финансирования мероприятий по информатизации. В составе:

статья расхода (код ОКПД) - 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;

финансирование за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай - указывается обоснованная сумма планируемых затрат на реализацию мероприятия по информатизации по видам затрат на очередной год и плановый период в тысячах рублей;

информация (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, нормативных правовых актах Правительства Российской Федерации, коллегиальных органов при Президенте Российской Федерации или Правительстве Российской Федерации, Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай, правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай о создании (развитии, модернизации и (или) эксплуатации) ИС или компонентов ИТКИ.

XII. Порядок заполнения раздела III Сведения о товарах, работах, услугах, необходимых для реализации планируемых мероприятий по информатизации

45. Для заполнения раздела III Сведения о товарах, работах, услугах, необходимые для реализации планируемых мероприятий по информатизации, приводится следующий набор сведений:

а) подраздел 3.1 Сведения о мероприятиях по информатизации. В составе:

номер л/п - указывается порядковый номер строки;

тип мероприятия по информатизации - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в 6-9 настоящих Методических рекомендаций;

идентификационный номер ИС - регистрационный номер, присвоенный в Реестре учета и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и (или) приобретаемых за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай (далее - реестр). В случае, если объект учета является составной частью комплексной информационной системы, в поле «Идентификационный номер ИС» указывается номер в реестре, присвоенный комплексной информационной системе;

наименование - наименование с кратким описанием мероприятия, которое запланировано в плановом году.

б) подраздел 3.2 Сведения о товарах и об объемах работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий по информатизации. В составе:

наименование - наименование товара, работ, услуг, которые необходимы для осуществления мероприятия по информатизации запланированного в плановом году;

цена, тыс. руб. - указывается обоснованная сумма планируемых затрат на товары, работы и услуги, необходимая для реализации мероприятия по информатизации на очередной год в тысячах рублей;

количество, ед. - указывается обоснованное количество единиц требуемого товара, работ или услуг, необходимых для реализации мероприятия по информатизации на плановый финансовый год;

стоимость, тыс. руб. - указывается общая сумма потребностей (товаров, работ, услуг) необходимых для реализации мероприятия по информатизации на плановый финансовый период в тысячах рублей.

XIII. Порядок заполнения раздела IV Проектное управление мероприятиями по информатизации

46. Для заполнения раздела IV Проектное управление мероприятиями по информатизации, приводится следующий набор сведений:

а) подраздел 4.1 Сведения о планируемых мероприятиях по

информатизации. В составе:

номер п/п - указывается порядковый номер строки;

тип мероприятия по информатизации - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в 6-9 настоящих Методических рекомендаций;

наименование мероприятия по информатизации - наименование с кратким описанием мероприятия, которое запланировано в плановом году.

б) подраздел 4.2 Сведения об ответственном лице за реализацию мероприятия. В составе:

ответственный за реализацию мероприятия (ФИО (последнее – при наличии), должность, контактная информация) - указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность, контактный телефон и адрес электронной почты должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Алтай - ответственного исполнителя по реализации мероприятия по информатизации.

в) подраздел 4.3 Сведения о целях мероприятия по информатизации и ожидаемых результатах с необходимыми комментариями. В составе:

цель мероприятия - 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);

ожидаемый результат - на основании поставленных целей, описывается предварительное заключение, каких результатов возможно достигнуть, проводя данные мероприятия в плановом году;

комментарии - приводится краткая суть проводимого мероприятия по информатизации, описывается текущее состояние ИС или компонента ИТКИ, для создания, развития, 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 к соответствующей государственной программе. В остальных случаях приводится описание в свободной форме.

XIV. Порядок заполнения оформляющей части

47. Оформляющая часть плана информатизации должна содержать подпись руководителя (или его заместителя, на которого в соответствии с распределением обязанностей возложены соответствующие полномочия) исполнительного органа государственной власти Республики Алтай с

расшифровкой и дату подписания, а также подпись должностного лица, подготовившего план информатизации, с расшифровкой и дату подписи.

XV. Порядок подготовки предварительного проекта плана информатизации

48. На этапе подготовки предварительного проекта плана информатизации уполномоченным должностным лицом исполнительного органа государственной власти Республики Алтай заполняются все разделы формы плана информатизации.

49. Для мероприятий по информатизации, включенных в предварительный проект плана информатизации, рекомендуется подготовить ФОО (ТОО) согласно пояснениям, приведенным в Приложении № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

50. ФОО (ТОО) к мероприятиям по информатизации согласовывается с руководителем подразделения, ответственным за информатизацию в исполнительном органе государственной власти Республики Алтай, и подписывается должностным лицом исполнительного органа государственной власти Республики Алтай в должности не ниже заместителя руководителя.

Копия ФОО (ТОО) к мероприятиям по информатизации, включенным в предварительный проект плана информатизации, направляется в Министерство цифрового развития Республики Алтай в бумажном и электронном виде, вместе с проектом предварительного плана информатизации.

XVI. Порядок подготовки изменений в утвержденный план информатизации

51. Уточнение, детализация и дополнение предварительных планов (проекты планов) информатизации проводится путем внесения изменений в ранее заполненную форму плана информатизации.

52. В уточненном проекте плана информатизации должны быть указаны бюджетные ассигнования, утвержденные в принятом Законе Республики Алтай о республиканском бюджете Республики Алтай 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 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.

53. В случае изменения сумм бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятия по информатизации, необходимо вносить изменения в столбцы 5-7 подраздела 1.2, столбцы 6-8 подраздела 2.2, столбцы 6-8 подраздела 3.2 проекта плана информатизации.

54. При корректировке объемов финансирования мероприятий по информатизации в первоочередном порядке необходимо финансировать мероприятия по информатизации, которые относятся к приоритетным направлениям информатизации, одобренным Комиссией по внедрению информационных технологий в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай по вопросам урегулирования разногласий относительно заключений на проекты планов информатизации, утвержденной приказом Министерства цифрового развития Республики Алтай от 11 декабря 2020 года № 642 (далее – Комиссия).

55. Перечень и (или) состав мероприятий по информатизации, включенных в предварительные проекты планов информатизации, подлежат корректировке в случае, если в период с даты представления в Министерство цифрового развития Республики Алтай предварительного проекта плана информатизации и до начала подготовки исполнительным органом государственной власти Республики Алтай уточненного проекта плана по информатизации принято основание для реализации (прекращения реализации) мероприятия по информатизации, а именно: Федеральный закон, нормативные правовые акты или поручение Президента Российской Федерации, постановление и распоряжение Правительства Российской Федерации, нормативный правовой акт Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановление и распоряжение Правительства Республики Алтай, правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай.

56. В случае если правовыми актами предусмотрено изменение наименования мероприятия по информатизации, его целей, участников реализации мероприятия по информатизации, наименования ИС или ИКТИ 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, а также корректировка описания ожидаемых результатов реализации мероприятия, указанных в подразделе 1.3 предварительного проекта плана информатизации.

57. В случае если в соответствии с правовыми актами предусмотрено изменение года окончания реализации мероприятия по информатизации, допускается корректировка значений показателей мероприятия и значений индикаторов мероприятия, указанных в подразделе 1.3 предварительного проекта плана информатизации.

58. В случае если в соответствии с 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 их реализацию в столбцах 5-7 подраздела 1.2 предварительного проекта плана информатизации, перераспределяется на остальные мероприятия, но не более чем на сумму исключенных мероприятий.

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

XVII. Порядок оформления комплекта документов для передачи на экспертизу в Министерство цифрового развития Республики Алтай

60. Проект плана информатизации, подготовленный исполнительным органом государственной власти Республики Алтай в соответствии с главами XV, XVI настоящих Методических рекомендаций (в зависимости от этапа подготовки плана информатизации), ФЭО (ТЭО) к нему, иные документы, являющиеся приложением к проекту плана информатизации, в течение 15 календарных дней следующих со дня доведения Министерством финансов Республики Алтай проектных (планируемых) значений предельных объемов бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Алтай на очередной финансовый год и плановый период, направляются исполнительным органом государственной власти Республики Алтай в Министерство цифрового развития Республики Алтай, согласно требований, установленных в Правилах подготовки планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай и отчетов об их выполнении.

XVIII. Порядок утверждения изменений в утвержденный план информатизации

61. После получения положительного заключения Министерства цифрового развития Республики Алтай или решения Комиссии, изменения в утвержденный план информатизации исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, в течение 3 календарных дней, следующих со дня, получения заключения, утверждаются его правовым актом.

62. Подготовка и визирование проекта акта об утверждении планов информатизации осуществляется в соответствии с правовыми актами, регламентирующими порядок подготовки и согласования проектов актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай.

63. Копия правового акта исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, утверждающего планы информатизации, в течение 3 календарных дней, следующих со дня его утверждения, направляется исполнительными органами государственной власти Республики Алтай в Министерство цифрового развития Республики Алтай.

XIX. Внесение изменений в утвержденный план информатизации

64. Изменения в утвержденный план информатизации вносятся, если:

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

б) в установленном порядке внесены изменения в основание для реализации мероприятия по информатизации, предусмотренное графой 14 I плана информатизации;

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

г) возникла необходимость перераспределения финансирования между мероприятиями по информатизации в целях исполнения решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, Правительства Республики Алтай.

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

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

XX. Порядок формирования отчета о выполнении плана информатизации за отчетный финансовый год

67. Раздел I Сведения о результатах реализации мероприятий, содержит описание набора сведений о качественных и количественных характеристиках достигнутых результатов и заполняется в следующем порядке:

а) подраздел 1.1 Сведения о мероприятиях. В составе:

номер п/п - указывается порядковый номер строки;

тип мероприятия по информатизации - указывается одно из следующих значений: создание, развитие, модернизация, эксплуатация. Значения данных терминов определены в пунктах 6-9 настоящих Методических рекомендаций;

наименование мероприятия по информатизации - наименование с кратким описанием мероприятия, которое было проведено в отчетном году;

основные результаты исполнения мероприятия - описание результатов, в рамках исполнения мероприятия, с указанием информации, достигнуты ли ожидаемые плановые показатели или индикаторы, если не достигнуты, то по какой причине;

б) подраздел 1.2 Сведения об объеме бюджетных ассигнований в отчетном году. В составе:

план (тыс. руб.) - указывается сумма запланированных затрат на реализацию мероприятия по информатизации, предусмотренную для финансирования соответствующего мероприятия (тыс. руб.);

фактически использовано (тыс.руб.) - указывается сумма фактических затрат на реализацию мероприятия по информатизации. В случае отклонения от планового объема бюджетных ассигнований указываются причины отклонений в графе «Причины возникновения отклонения», в тыс. руб.

68. Раздел II Сведения о товарах, приобретенных для реализации мероприятий по информатизации в отчетном финансовом году, заполняется в следующем порядке:

номер п/п - указывается порядковый номер строки;

наименование оборудования, программного обеспечения, информационной системы, иного товара - указывается наименование оборудования, программного обеспечения, информационной системы, иного товара, который был приобретен для реализации мероприятий по информатизации в отчетном финансовом году, классификационные категории средств программного обеспечения и оборудования приведены в Приложении № 6 к настоящим Методическим рекомендациям;

результат, на достижение которого была направлена закупка оборудования, программного обеспечения, информационной системы, иного товара в отчетном периоде. Состоит из:

заключенные государственные контракты/гражданско-правовые договоры (количество, предмет контракта, срок его действия, наименование исполнителя, поставщика) - указывается дата и номер государственного контракта, предмет государственного контракта и цену государственного контракта. Если в рамках реализации мероприятия по информатизации было заключено несколько государственных контрактов, то следует указывать перечень названных выше реквизитов для каждого государственного контракта. Если один государственный контракт был заключен с целью реализации частей нескольких мероприятий по информатизации, то его реквизиты указываются для каждого мероприятия по информатизации, входящего в государственный контракт;

специалисты, задействованные в реализации мероприятия / привлечение государственных подведомственных учреждений - указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, контактный телефон, адрес электронной почты должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и (или) подведомственного учреждения роль специалиста при заключении контракта;

описание полученных результатов - подробное описание результатов, полученных после использования оборудования, программного обеспечения, информационной системы или иного товара, для реализации мероприятий по информатизации;

объем фактически использованных бюджетных ассигнований в отчетном году - указывается сумма фактических затрат на реализацию мероприятия по информатизации.

69. Раздел III Сведения об использовании иных информационных систем, информационно-телекоммуникационных технологий, оборудования, программного обеспечения, иных товаров, на которые не затрачивались средства бюджета - указывается информация о наименовании, производителе, для каких целей применяется.

70. Раздел IV Предложения о направлении развития информатизации в Республике Алтай - формулируется предлагаемое направление развития информационных технологий в Республике Алтай, и указываются пояснения к предложению: документы-основания, позволяющие осуществить предлагаемое направление развития, оценить его влияние на качество исполнения исполнительными органами государственной власти Республики Алтай осуществления полномочий, оказания государственных услуг (выполнения работ); наименования исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, участие которых желательно в реализации предложения и обоснование необходимости такого участия.

К предложениям рекомендуется приложить ФЭО (ТЭО).

71. Оформляющая часть плана информатизации должна содержать подпись руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Алтай с расшифровкой и дату подписания, а также подпись должностного лица, подготовившего план информатизации, с расшифровкой и дату подписи.

72. Перед каждым перечнем оборудования и программного обеспечения включается строка-разделитель, содержащая наименование мероприятия и код строки для этого мероприятия по информатизации, к которому этот перечень относится.

73. Форма отчета о выполнении плана информатизации в Приложении № 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

74. Исполнительные органы государственной власти Республики Алтай представляют в Министерство цифрового развития Республики Алтай отчеты о выполнении планов информатизации в бумажном и электронном виде в срок до 15 апреля следующего за отчетным финансовым годом. Оформление комплекта документов осуществляется согласно настоящим Методическим рекомендациям.

Приложение № 1

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

УТВЕРЖДЕН¹

приказом _____

от «__» _____ № _____

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ
на очередной финансовый год и планового периода

Раздел 1. Планируемые мероприятия по информатизации

Полное наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай:

Единица измерения: тыс. рублей

Дата:

Вид плана: («предварительный», «итоговый», «изменения в утвержденный план информатизации»)

Подраздел 1.1. «Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации»	Подраздел 1.2. «Объемы финансирования мероприятий по информатизации»	Подраздел 1.3. «Ожидаемые результаты мероприятий по информатизации»	Подраздел 1.4. «Основание реализации мероприятий по информатизации»

¹ Заполняется только на стадии утверждения плана информатизации, в соответствии с Правилами

Уникальный номер мероприятия	Тип мероприятия по информатизации	Наименование мероприятия	Целевые показатели (индикаторы) реализации приоритетных направлений	Финансирование за счет средств бюджета Республики Алтай (тыс. руб.)			Целевые показатели, которые будут обеспечены в результате реализации мероприятий			Основание реализация мероприятий по информации (наименован ис, дата, номер, пункты, статьи)			
				1 год планового периода	2 год планового периода	Итого	1 год планового периода	2 год планового периода	Итого				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
а) Целевые показатели (индикаторы) реализации приоритетных направлений использования и развития информационно-телекоммуникационных технологий													
а1) Приоритетные мероприятия по информатизации:													
Всего по приоритетным мероприятиям:													
а2) Прочие мероприятия по информатизации:													
Всего по прочим мероприятиям:													
б) Информационные системы обеспечения специальной деятельности													
б1) Приоритетные мероприятия по информатизации:													
б2) Прочие мероприятия по информатизации:													
Всего по прочим мероприятиям:													

Всего по приоритетным мероприятиям:												
62) Прочие мероприятия по информатизации:												
Всего по прочим мероприятиям:												
в) Информационные системы обеспечения типовой деятельности												
в1) Приоритетные мероприятия по информатизации:												
Всего по приоритетным мероприятиям:												
в2) Прочие мероприятия по информатизации:												
Всего по прочим мероприятиям:												
г) Центры обработки данных												
г1) Приоритетные мероприятия по информатизации:												
Всего по приоритетным мероприятиям:												
г2) Прочие мероприятия по информатизации:												
Всего по прочим мероприятиям:												
д) Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры												
д1) Приоритетные мероприятия по информатизации:												
Всего по приоритетным мероприятиям:												
д2) Прочие мероприятия по информатизации:												
Всего по прочим мероприятиям:												
е) Программные и технические средства информационной безопасности и защиты информации												
е1) Приоритетные мероприятия по информатизации:												
Всего по приоритетным мероприятиям:												
е2) Прочие мероприятия по информатизации:												
Всего по прочим мероприятиям:												

Всего сумма по предоставленным субсидиям для мероприятий по созданию, развитию, эксплуатации и модернизации ИС и компонентов ИКТ, в том числе:										

Раздел II. Детализация финансовых затрат по месяцам на очередной финансовый год и 2 года планового периода
 Полное наименование исполнительного органа государственной власти:

Единица измерения: тыс. рублей

Дата:

Вид плана: («предварительный», «итоговый», «изменения в утвержденный план информатизации»)

Номер мероприятия	Тип мероприятия по информатизации	Наименование мероприятия	Месяц	Статья расхода (код ОКПД)	Финансирование за счет средств регионального бюджета Республики Алтай (тыс. руб.)			Информация (наименование, дата, номер, пункты, статьи)
					Очередной финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Раздел III. Сведения о товарах, работах, услугах, необходимых для реализации планируемых мероприятий по информатизации

Полное наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай:

Единица измерения: тыс. рублей

Дата:

Вид плана: («предварительный», «итоговый», «изменения в утвержденный план информатизации»)

Номер п/п	Тип мероприятия по информатизации	Наименование	Идентификационный номер ИС	Наименование	Товары, работы, услуги			Стоимость, тыс. руб.
					Цена, тыс. руб.	Количество, ед.	Статья	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Раздел IV. Проектное управление мероприятиями по информатизации
Полное наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай:

Дата:

Вид плана: («Предварительный», «Итоговый», «Изменения в утвержденный план информатизации»)

Номер п/п	Тип мероприятия по информатизации	Наименование мероприятия по информатизации	Подраздел 4.1. «Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации»		Подраздел 4.2. «Сведения о ответственном лице за реализацию мероприятия»		Подраздел 4.3. «Сведения о целях мероприятия по информатизации и ожидаемых результатах с необходимыми комментариями»	
			Цель мероприятия	Ожидаемый результат	Цель мероприятия	Ожидаемый результат	Цель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7		

Руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Алтай:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка) _____ (дата)

Исполнитель:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка) _____ (дата)

_____ (контактный телефон, e-mail)

Приложение № 2

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

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 осуществления полномочий, предусмотренных в Федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, постановлениях Правительства Российской Федерации в качестве полномочий конкретного исполнительного органа государственной власти Республики Алтай (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)
2.	Минимальное и максимальное количество обращений граждан в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай или иные места предоставления услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по	Сохранение минимального (максимального) количества обращений граждан в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай или иные места предоставления услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи), в процентах (определяется как отношение разницы минимального (максимального) количества обращений граждан в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай или иные места

	сетям связи) в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги	предоставления услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) до выполнения мероприятий по информатизации и минимального (максимального) количества обращений граждан в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай или иные места предоставления 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 исполнительные органы государственной власти Республики Алтай или иные места предоставления услуги (кроме порталов государственных услуг или сервисов, доступных по сетям связи) до выполнения мероприятий по информатизации)
3.	Количество замлений о предоставлении государственной услуги при выполнении административных процедур приема для рассмотрения которых использовалась ИС. Общий объем оказываемых государственных услуг	Прирост доли государственных услуг, оказанных с использованием ИС, в процентах (определяется как отношение прироста среднегодового количества звонков о предоставлении государственной услуги, при выполнении административных процедур приема и рассмотрения которых использовалась ИС, к общему объему оказываемых государственных услуг)
4.	Количество мест предоставления услуги, включая порталы государственных услуг, многофункциональные центры и иные места, где заявитель может инициировать предоставление услуги или получить результаты ее оказания	Прирост количества мест предоставления услуги, включая порталы государственных услуг, многофункциональные центры и иные места, где заявитель может инициировать предоставление услуги или получить результаты ее предоставления, в процентах (определяется как отношение прироста количества мест предоставления услуги за планируемый год к количеству мест предоставления услуги за текущий год)
5.	Количество (статистика) посещений информационных систем и сервисов, обеспечивающих доступ к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, 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 определяется, как среднее количество принимаемых за год звонков в любой форме (бумажной, электронной), по которым заявителю предоставлена предусмотренная административным регламентом услуга (включая отказ в предоставлении услуги)	Прирост объема предоставления государственной услуги в электронной форме, в процентах (определяется как отношение прироста среднего количества принимаемых за год звонков в электронной форме, по которым заявителю предоставлен предусмотренный административным регламентом результат (включая отказ в предоставлении услуги), к среднему количеству принимаемых за год звонков в любой форме, по которым заявителю предоставлен предусмотренный административным регламентом результат (включая отказ в предоставлении услуги))

8.	Среднее время осуществления полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, в минутах	Сокращение среднего времени осуществления полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, в процентах (соотношение разницы среднего времени осуществления полномочий до выполнения мероприятия по информатизации и среднего времени осуществления полномочий в планируемом году после выполнения части или всего мероприятия по информатизации к среднему времени осуществления полномочий до выполнения мероприятия по информатизации)
9.	Объем осуществления полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, определяется как среднее количество регистрационных операций либо операций утверждения (принятия, подписание, публикация) документов, являющихся результатом выполнения полномочий, а для полномочий, не предусматривающих регистрационных операций или утверждения (принятия, подписание, публикация) документов - среднее количество случаев иницииции административных процедур, связанных с осуществлением данных полномочий и вызванных внешними событиями либо выполняемых в соответствии с расписанием осуществления полномочий	Прирост объема осуществления полномочий исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, в процентах (определяется аналогично показателю пункта 7 приложения 2 к методическим рекомендациям)
10.	Количество видов сведений (документов), предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам в рамках предоставления государственной услуги или осуществления полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Алтай с использованием информационных ресурсов, создаваемых в результате предоставления государственной услуги или осуществления полномочий	Прирост количества сведений, предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам, в процентах
11.	Количество ответов на межведомственные запросы, направляемые Потребителям государственных услуг (полномочий) через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в течение года	Прирост количества ответов на межведомственных запросы, направляемые Потребителям государственных услуг (полномочий) через СМЭВ в течение года, в процентах
12.	Количество межведомственных запросов,	Прирост количества запросов, направляемых Поставщикам через СМЭВ в течение года, в

	направленных поставкам государственных услуг (полномочий) через СМЭВ в течение года	процентах
--	---	-----------

Таблица 2

Примеры показателей, характеризующих эксплуатационные свойства ИС и компонентов ИТКИ исполнительных органов государственной власти Республики Алтай

Мел/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 исполнительного органа государственной власти Республики Алтай
1.4.	Количество государственных услуг (полномочий), предоставляемых (осуществляемых) с помощью официального сайта в сети «Интернет»
1.5.	Лицензионная емкость
2. ИС специальной деятельности (кроме официального сайта исполнительного органа государственной власти Республики Алтай)	
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 (полномочий), предоставляемых (осуществляемых) с помощью ИС специальной деятельности
2.9.	Количество типов сведений (документов), предоставляемых ИС в электронном виде по межведомственным запросам в рамках государственных услуг (полномочий), предоставляемых (осуществляемых) 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
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 Министерством цифрового развития Республики Алтай с персоналом (далее - СУП)	
4.1.	Объем базы данных
4.2.	Объем архивной базы данных
4.3.	Количество специализированных ведомств, 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, 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 - ИПИ)
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
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 планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

ПЕРЕЧЕНЬ

направлений расходования средств республиканского бюджета Республики Алтай 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 заказного проекта, технического проекта, проработки документации по стадиям и этапам создания ИС и компонентов ИТК; г) Иные предпроектные и проектные работы (услуги), связанные с созданием (развитием) ИС и компонентов ИТКИ, не завершающиеся созданием средств ПО или поставкой средств ТО ИС или компонента ИТКИ
2.	Приобретение средств ПО	<ul style="list-style-type: none"> а) Приобретение прикладного ПО; б) Приобретение общесистемного ПО; в) Приобретение исключительных прав на ПО
3.	Разработка программного обеспечения прикладных систем	<ul style="list-style-type: none"> а) Разработка заказного ПО прикладных систем; б) Доработка заказного ПО прикладных систем
4.	Монтажные и пусконаладочные работы (услуги), если они не предусмотрены контрактом на поставку средств, ТО	<ul style="list-style-type: none"> а) Установка, монтаж и настройка ТО; б) Установка, монтаж и настройка ПО

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 информационным ресурсам 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 неадекватности от пакета сервисных услуг; г) Приобретение справочно-информационных баз данных (покупка контента)
8.	Работы (услуги) по технической поддержке и обеспечению эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ	а) Обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и общесистемного ПО; б) Информационно-технологические сопровождение пользователей; в) Техническое обслуживание ТО ИС, включающее контроль технического состояния, включая аттестацию оборудования на соответствие требованиям безопасности; 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

		<p>телекоммуникационными сетями;</p> <p>д) Средства космической связи;</p> <p>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 съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели);</p> <p>ж) Автоматические компьютерные телефонные станции, средства IP-телефонии</p>
13.	<p>Работы (услуги) по выводу ИС и ИТКИ из эксплуатации</p>	<p>а) Извлечение (экспорт) данных из снимаемых с эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ;</p> <p>б) Подготовка данных к загрузке (импорту) в водмужо в эксплуатацию ИС;</p> <p>в) Демонтаж и утилизация средств технического обеспечения</p>

Приложение № 4

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

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:
 - а) 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 (ТЭО) к нему;
 - б) 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 в программах для ЭВМ, запланированным в качестве результата реализации мероприятий по информатизации;
 - в) экономическое обоснование целесообразности 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 Центра обработки данных, информационно-телекоммуникационных систем и ИКТ;
 - г) сведения о работах по интеграции с компонентами инфраструктуры электронного правительства;

д) обоснование необходимости достижения, указанных в плане информатизации, плановых значений показателей;

е) сроки начала и окончания выполнения работ (услуг) по мероприятию и планируемый результат по каждой работе (услуге);

ж) обоснование размера расходов средств республиканского бюджета Республики Алтай 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 (ГЭО) в части обоснования потребности по информатизации, а также в их выполняемых работ и оказываемых услуг для реализации мероприятий по информатизации, а также в их качественных характеристиках указываются следующие сведения:

а) 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 закупок 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 (ГЭО) заполнить соответствующие таблицы;

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

Приложение № 5

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включающая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного
органа государственной власти
Республики Алтай

от « » 20 г.
М.П.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Раздел I. Обоснование целесообразности проведения мероприятий по информатизации с точки зрения эффективности достижения целей их реализации на период «очередного финансового года и два года планового периода»

«наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай»

Разработчик

(подпись, дата)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность)

**СВЕДЕНИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ
по информатизации, содержащимся в проекте плана информатизации органа исполнительной власти
Республики Алтай**

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.
<Код мероприятия по информатизации>	<Наименование мероприятия по информатизации>	<Наименование объекта учета>	<Периоды финансирования года> <Первый год планового периода> <Второй год планового периода>
Текущее состояние объекта учета и краткое обоснование необходимости проведения мероприятия по информатизации	<Краткое описание текущего состояния и обоснования необходимости проведения мероприятия по информатизации>		
Планируемое состояние объекта учета, которого необходимо достичь посредством реализации мероприятия по информатизации	<Краткое описание реализации мероприятия и ожидаемого конечного результата>		
Показатели состояния объекта учета	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода
<Наименование показателя 1>	<Базовое значение>	<Плановое значение>	<Плановое значение>
<Наименование показателя N>			
Основные работы / услуги / товары, которые должны быть последовательно	Указываются сведения о работах / услугах / товарах, приобретаемых в очередном финансовом году в последовательности, соответствующей логике реализации мероприятия по информатизации (в соответствии с		

выполнены для перехода объекта учета из текущего в планируемое состояние		работами / услугами / товарами плана информатизации		
N	Вид затрат, тип затрат	Наименование работ / услуг / товаров	Стоимость, в тыс. руб.	
<порядковый номер>	<Вид затрат, тип затрат>	<Наименование работы / услуги / товара>	<Указывается стоимость, в тыс. руб. для очередного финансового года>	

<Приложить необходимые документы и описать обоснование номенклатуры, количества закупаемых товаров (характеристики), выполняемых работ, заказываемых услуг и их стоимости (финансово-экономическое обоснование), на этапе подготовки итоговых проектов планов информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Алтай.>

<Указывается должность лица, ответственного за реализацию мероприятия>

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

« ____ » ____ 20 ____ г.

(дата составления документа)

(контактный телефон, e-mail)

Приложение № 6

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

КЛАССИФИКАЦИОННЫЕ КАТЕГОРИИ СРЕДСТВ ПО, ТО

I. Классификационные категории ПО

1. Общесистемные программные средства, в том числе: программы для ЭВМ, предназначенные для решения обще технологических задач, неспецифичных для деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, 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 исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, 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 исполнительных органов государственной власти Республики Алтай.

3. Заказные прикладные программные средства, в том числе программы для ЭВМ, программные комплексы, разработанные по специальному заказу исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и специально предназначенные для решения задач, вытекающих из полномочий исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, в том числе обеспечения осуществления полномочий, предоставления государственных услуг, автоматизации типовой деятельности исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, 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 № 7

к методическим рекомендациям по планированию мероприятий по информатизации и подготовке планов информатизации исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, включая формы плана информатизации и отчета об исполнении плана информатизации

Утвержден

приказом исполнительного
органа государственной власти
Республики Алтай

от «___» № _____

ОТЧЕТ

о выполнении плана информатизации за отчетный финансовый год

(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай)

Раздел I. Сведения о результатах реализации мероприятий

Номер п/п	Тип мероприятия по информатизации	Наименование мероприятия по информатизации	Основные результаты исполнения мероприятия	Подраздел 1.2. «Сведения об объеме бюджетных ассигнований в отчетном году»		
				План (тыс.руб.)	Фактически использовано (тыс.руб.)	Причина возникновения отклонения
1	2	3	4	5	6	7
Всего сумма по предоставленным субсидиям для мероприятий по созданию, развитию, эксплуатации и модернизации ИС и компонентов ИКТ, в том числе:						

Раздел II. Сведения о товарах, приобретенных для реализации мероприятий по информатизации в отчетном финансовом году

Номер п/п	Наименование оборудования, программного обеспечения, информационной системы, иного товара	Результат, на достижение которого была направлена закупка оборудования, программного обеспечения, информационной системы, иного товара в отчетном периоде			
		Заключенные государственные контракты/гражданско-правовые договоры (количество, предмет контракта, срок его действия, наименование исполнителя, поставщика)	Специалисты, задействованные в реализации мероприятий/привлечение государственных подрядчиков учреждений	Описание полученных результатов	Объем фактически использованных бюджетных ассигнований в отчетном году
1	2	3	4	5	6
(наименование мероприятия по информатизации)					
Всего объем фактически использованных бюджетных ассигнований в отчетном году:					

Раздел III. Сведения об использовании иных информационных систем, информационно-телекоммуникационных технологий, оборудования, программного обеспечения, иных товаров, на которые не затрачивались средства республиканского бюджета Республики Алтай.

Раздел IV. Предложения о направлении развития информатизации в Республике Алтай.

Руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Алтай:

(должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка) _____ (дата)

Исполнитель:

(должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка) _____ (дата)

(контактный телефон, e-mail)