

РУКОВОДСТВО

**по формированию в ГАС «Управление»
уведомления для регистрации документа
стратегического планирования**

Версия 1.12
(от 11.10.2016)

Содержание

Термины и сокращения.....	3
1 Получение доступа к закрытой части портала ГАС «Управление».....	4
2 Доступ к функционалу создания, заполнения Уведомления, направления его на рассмотрение.....	5
2.1 Создание и заполнение Уведомлений.....	7
2.1.1 Раздел «Сведения о документе».....	9
2.1.2 Раздел «Текст документа»	12
2.1.3 Раздел «Тематическая классификация»	12
2.1.4 Раздел «Цели и задачи».....	14
2.1.5 Раздел «Целевые показатели»	15
2.1.5.1 Выбор Базовых показателей, заполнение их значений	16
2.1.5.2 Создание производных и дополнительных показателей, заполнение их значений 20	
2.1.6 Раздел «Проверка данных».....	33
2.1.7 Раздел «Статус уведомления»	34
3 Устранение выявленных несоответствий в Уведомлении	35
4 Внесение изменений в Уведомление.....	37
5 Просмотр зарегистрированных Документов	39

Термины и сокращения

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

1 Получение доступа к закрытой части портала ГАС «Управление»

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

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

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

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

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

- Internet Explorer версии 9 и выше (рекомендации по настройке браузера Internet Explorer приведены в приложении Б Регламента подключения и интеграции);
- КристоПро Fox версии 24 и выше (при наличии установленного на компьютере пользователя криптопровайдера КристоПро CSP).

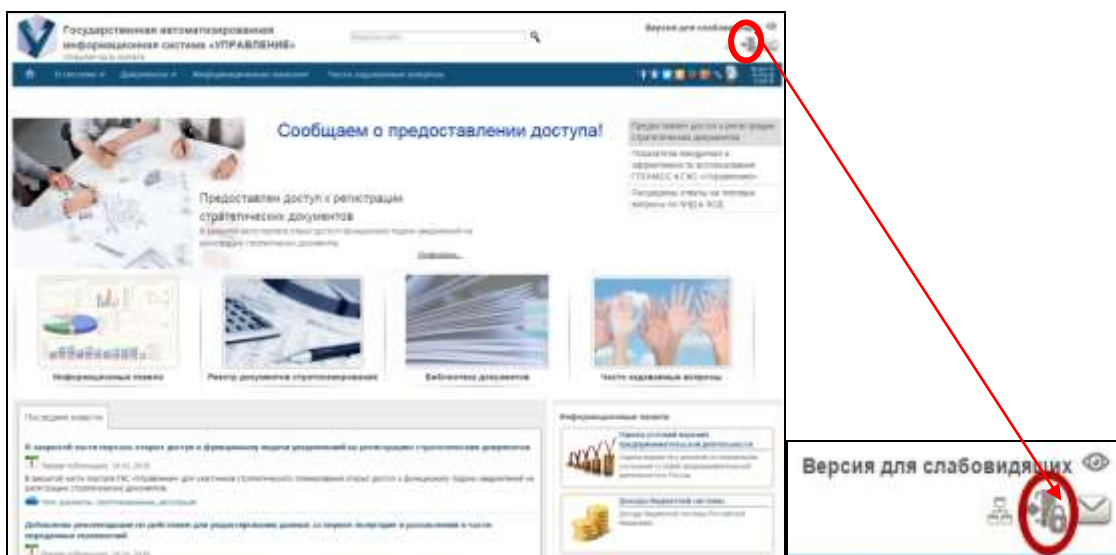
Подробный перечень мероприятий приведен в Регламенте, размещенном в разделе «Документы» открытой части портала ГАС «Управление» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://gasu.gov.ru/documents-connection>.

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

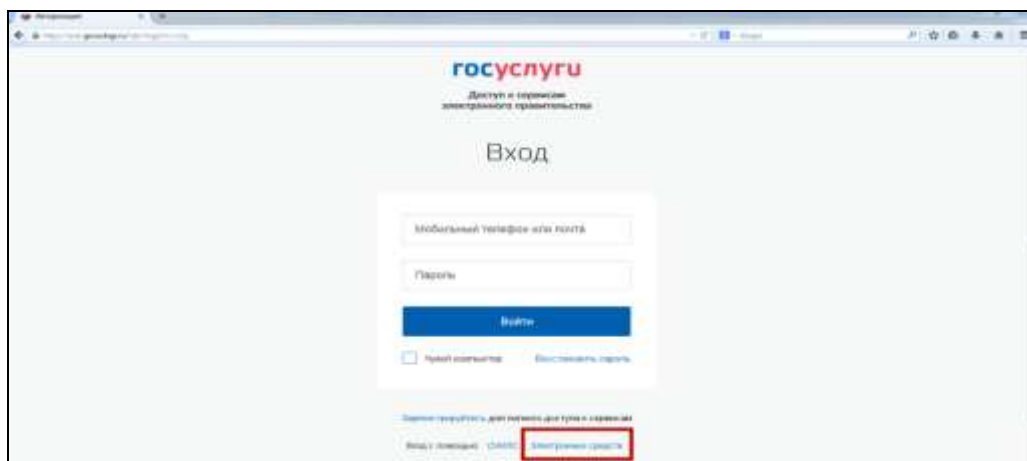
Регистрация документов стратегического планирования в Реестре осуществляется ответственными сотрудниками Минэкономразвития России на основании Уведомления, сформированного участником стратегического планирования в ГАС «Управление» и направленного на рассмотрение.

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

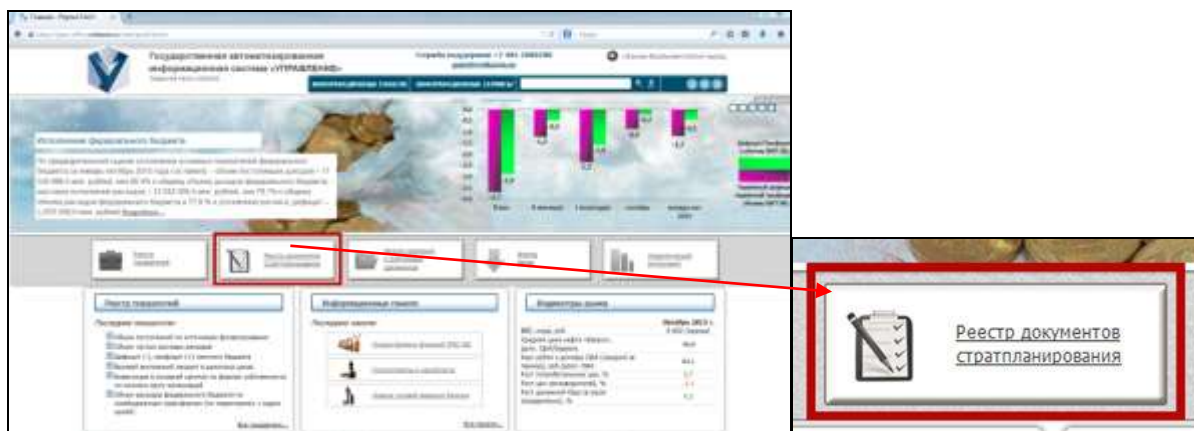
- 1) установить сертификат ЭП и корневые сертификат удостоверяющего центра (УЦ), выдавшего ЭП пользователю, на рабочее место, на котором планируется работать с ГАС «Управление».
- 2) из открытой части портала ГАС «Управление» (<http://gasu.gov.ru>) перейти в закрытую часть портала, нажав на соответствующую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



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

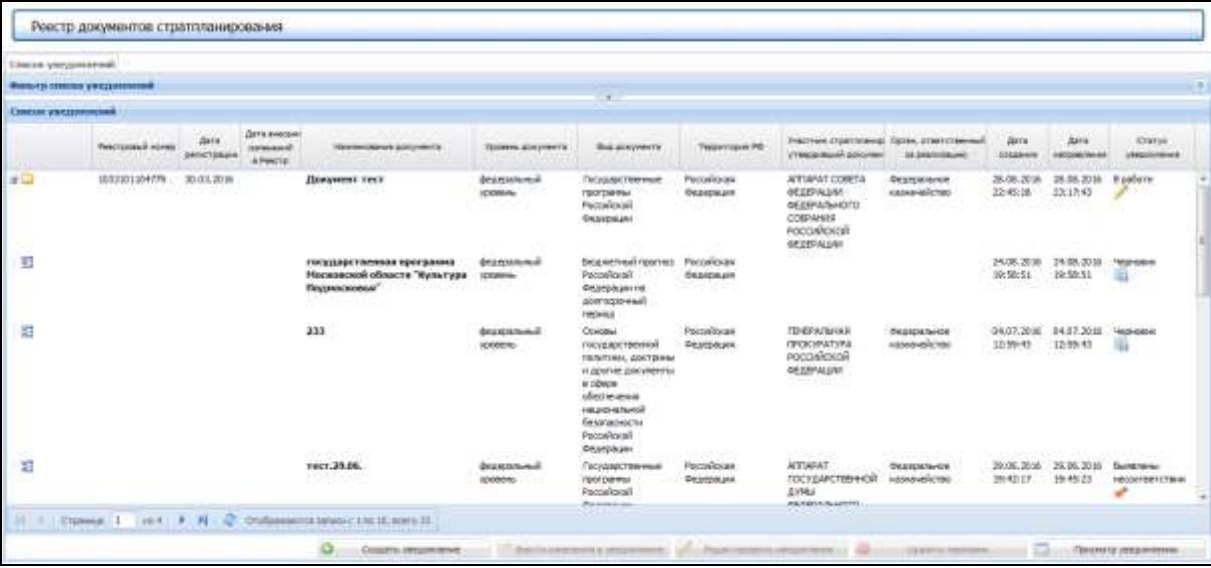


- 4) перейти в раздел «Документы стратегического планирования», нажав кнопку «Реестр документов стратегического планирования» в центральной части экрана (см. рисунок ниже):



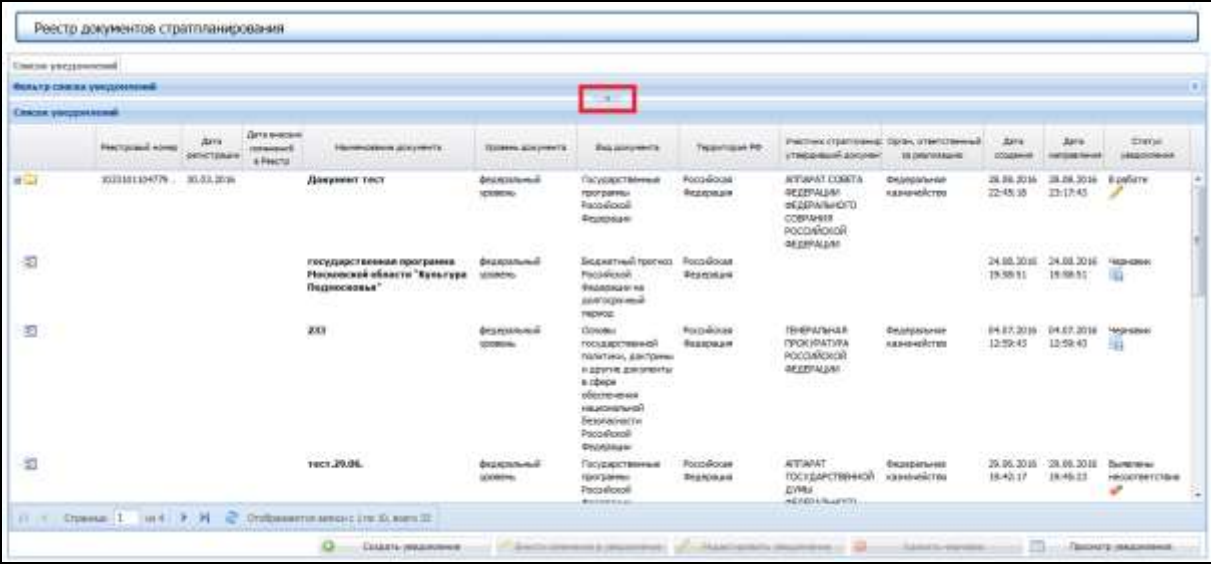
2.1 Создание и заполнение Уведомлений

В разделе «Реестр документов стратегического планирования» участнику стратегического планирования доступен перечень созданных им Уведомлений.



Иконка	Реестровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Провод документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата завершения	Статус уведомления
	003301104779	30.03.2018		Документ тест	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ СОВЕТА ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	28.06.2016 22:45:16	28.06.2016 23:17:45	В работе
				государственная программа Носковской области "Культура Носковская"	Федеральный уровень	Бюджетный проект Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			24.06.2016 19:58:51	24.06.2016 19:58:51	Чеканки
				233	Федеральный уровень	Словы государственной политики, доктрины и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	Российская Федерация	ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	04.07.2016 12:59:43	04.07.2016 12:59:43	Чеканки
				тест.29.06.	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ	Федеральное казначейство	28.06.2016 19:45:17	28.06.2016 19:45:23	Выпущены уведомления

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



Иконка	Реестровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Провод документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата завершения	Статус уведомления
	003301104779	30.03.2018		Документ тест	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ СОВЕТА ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	28.06.2016 22:45:16	28.06.2016 23:17:45	В работе
				государственная программа Носковской области "Культура Носковская"	Федеральный уровень	Бюджетный проект Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация			24.06.2016 19:58:51	24.06.2016 19:58:51	Чеканки
				233	Федеральный уровень	Словы государственной политики, доктрины и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	Российская Федерация	ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	04.07.2016 12:59:43	04.07.2016 12:59:43	Чеканки
				тест.29.06.	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ	Федеральное казначейство	28.06.2016 19:45:17	28.06.2016 19:45:23	Выпущены уведомления

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

Реестровый номер	Уровень документа	Вид документа	Наименование документа	Территория РФ, в пределах которой разрабатывается документ	Участие стратегического планирования, развитие которого утверждено (наименование документа)	Статус документа	Статус уведомления	Дата издания	Дата рассмотрения	Дата окончания	
	Федеральный уровень	Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации	для примера (0)	Российская Федерация	АКТУАЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДЛИ ИСТЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	действующий	Черновик	26.02.2016 12:05:48	26.02.2016 12:05:58	17.06.2016 18:09:11
	Федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на	для примера	Российская Федерация	ИСТЕРАЛЬНЫЙ СОБРАНИЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	действующий	Черновик	02.02.2016 20:13:27	04.02.2016 19:24:27	22.06.2016 13:36:36

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

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

Для формирования нового Уведомления следует нажать кнопку «Создать уведомление» в правом нижнем углу экрана:

Иконка	Реестровый номер	Дата издания	Дата окончания	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участие стратегического планирования, развитие которого утверждено (наименование документа)	Статус документа	Статус уведомления	Дата издания	Дата рассмотрения	Дата окончания
	183201184776...	20.03.2016		Документ тест	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АКТУАЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДЛИ ИСТЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	Черновик	28.03.2016 22:45:48	28.03.2016 22:17:42	
				государственная программа Российской Федерации "Культура Подмосковья"	Федеральный уровень	Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период	Российская Федерация		Федеральное казначейство	Черновик	24.03.2016 19:58:51	24.03.2016 19:58:51	
				ЗЗЗ	Федеральный уровень	Основы государственной политики, стратегии и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	Российская Федерация	ПЕРВАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	Черновик	04.07.2016 12:58:42	04.07.2016 12:58:42	
				тест-29.06.	Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АКТУАЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДЛИ ИСТЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	Черновик	28.03.2016 18:42:17	28.03.2016 18:42:23	

Откроется окно «Новое уведомление», содержащее разделы для заполнения.

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

Для удаления созданного Уведомления следует выбрать Уведомление в списке и нажать кнопку «Удалить черновик» для Уведомлений, находящихся в статусе «Черновик».

Внимание!

Уведомления со статусом «В работе», т.е. Уведомления, которые уже направлялись в Минэкономразвития России на рассмотрение, вернулись со статусом «Выявлены несоответствия» и находящиеся в процессе редактирования, а также Уведомления со статусами «Выявлены несоответствия», «Зарегистрировано» удалить нельзя.

Для того чтобы внести изменения в документ следует выбрать Уведомление в списке и нажать кнопку «Внести изменения в уведомление» для Уведомлений, находящихся в статусе «Зарегистрировано».

Для просмотра зарегистрированного уведомления следует выбрать Уведомление в списке и нажать кнопку «Просмотр уведомления».

Внимание!

На одной вкладке браузера допускается открытие только одной формы редактирования Уведомления.

2.1.1 Раздел «Сведения о документе»

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

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

Внимание!

1) в поле «Наименование документа» необходимо указывать точное полное наименование Документа без указания наименования акта, которым он был утвержден (например, Прогноз социально-экономического развития, Стратегия социально-экономического развития). В случае если вид документа – «Государственная программа РФ», «Государственная программа субъекта РФ», «Муниципальная программа», необходимо указать наименование документа в соответствии с паспортом программы (при его наличии). Рекомендуется наименование указывать вручную, а не копировать из других ресурсов, чтобы в его наименование не попали служебные символы (например, знаки абзацев и т.п.). Наименование документа не должно содержать следующие служебные символы: | \ / : * ? < > ;

2) в поле «Уровень документа» необходимо корректно выбрать уровень из представленного списка, затем в поле «Вид документа», отфильтрованному по уровню документа, выбрать документ, подлежащий регистрации в Реестре. В поле «Территория РФ, в пределах

которой реализуется документ» ввести наименование территории РФ (или ОКТМО);

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

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

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

6) в поле «Копия акта» необходимо прикрепить файлы с расширениями «.pdf», «.jpg», «.jpeg», «.tif», «.tiff», содержащих в отсканированном виде копию акта с печатью и/или подписью. Допускается при отсутствии гербовой печати использовать печать отдела делопроизводства участника стратегического планирования;

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

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

- в разделе 1 «Сведения о документе» прикрепить первичный акт об утверждении документа и все акты о внесении изменений, в качестве реквизитов акта указать номер и дату

последнего принятого акта, которым вносились изменения в документ стратегического планирования;

- в разделе 2 «Текст документа» (см. раздел 2.1.2 Руководства) прикрепить один файл, содержащий актуальный полный текст документа (со всеми внесенными изменениями), а также приложения к нему в случае их наличия.

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

Реестр документов стратпланирования

Список уведомлений Новое уведомление

Список разделов

1. Сведения о документе

2. Текст документа

3. Тематическая классификация

4. Цели и задачи

5. Целевые показатели

Раздел 1. Сведения о документе

Сведения о документе

Документ доступен для публикации в открытой части портала: ☒

Наименование документа:

Уровень документа:

Вид документа:

Территория РФ, в пределах которой реализуется документ:

Дата вступления в силу документа:

Дата прекращения действия документа: ☐ бессрочно: ☐

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

Орган, являющийся ответственным исполнителем за реализацию документа:

Статус документа:

Внимание!

После заполнения первых 4 полей в разделе «Сведения о документе» («Наименование документа», «Уровень документа», «Вид документа», «Территория РФ, в пределах которой реализуется документ») и полей пользователь может сохранить документ как черновик. Для этого необходимо перейти в раздел 6 «Проверка данных» и нажать на кнопку «Сохранить уведомление». Без заполнения данных полей сохранение черновика невозможно.

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

2.1.2 Раздел «Текст документа»

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

Внимание!

Текст документа необходимо размещать без постановляющей части.

2.1.3 Раздел «Тематическая классификация»

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

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

В случае отсутствия необходимой категории в перечне, требуется направить запрос в Минэкономразвития России для добавления необходимой категории.

Реестр документов стратегического планирования

История изменений

Новое изменение

Экспорт разделов

1. Сведения о документе

2. Текст документа

3. Тематическая классификация

4. Цели и задачи

5. Целевые показатели

Раздел 3. Тематическая классификация

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

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

Категории ЕМТОО

Наименование категории

Внешняя торговля

Демография

Жилищные условия

Здравоохранение

Инвестиции

Институциональные преобразования в экономике

Комплексные мероприятия

Население

Наука и инновации

Национальные счета

Неравенство и бедность

Образование

Окружающая среда

Выбранные категории ЕМТОО

Наименование категории

Государство, общественные организации

13

2.1.4 Раздел «Цели и задачи»

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

Реестр документов стратегического планирования

Список уведомлений | Редактирование черновика уведомления

Список разделов

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

Раздел 4. Цели и задачи

*Количество вводимых символов не может превышать 4000.

Цели и задачи документа

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

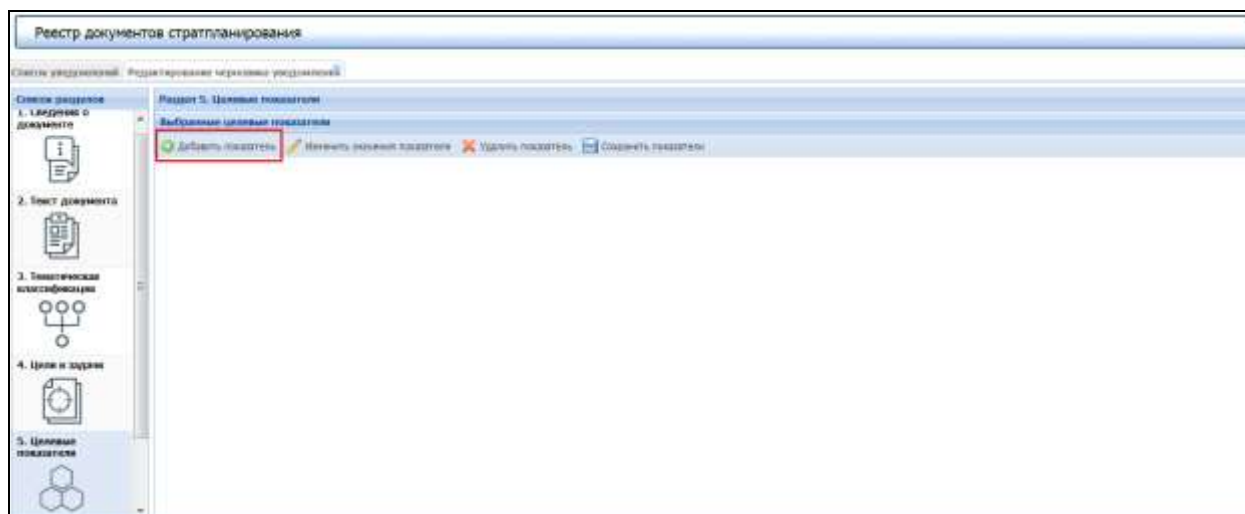
Задачи документа: развитие медицинской науки и инноваций в сфере здравоохранения; развитие сектора медицинских исследований и разработок до мирового уровня и интеграция российской медицинской науки в глобальное научное пространство; повышение результативности фундаментальных и прикладных научных исследований,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

Внимание!

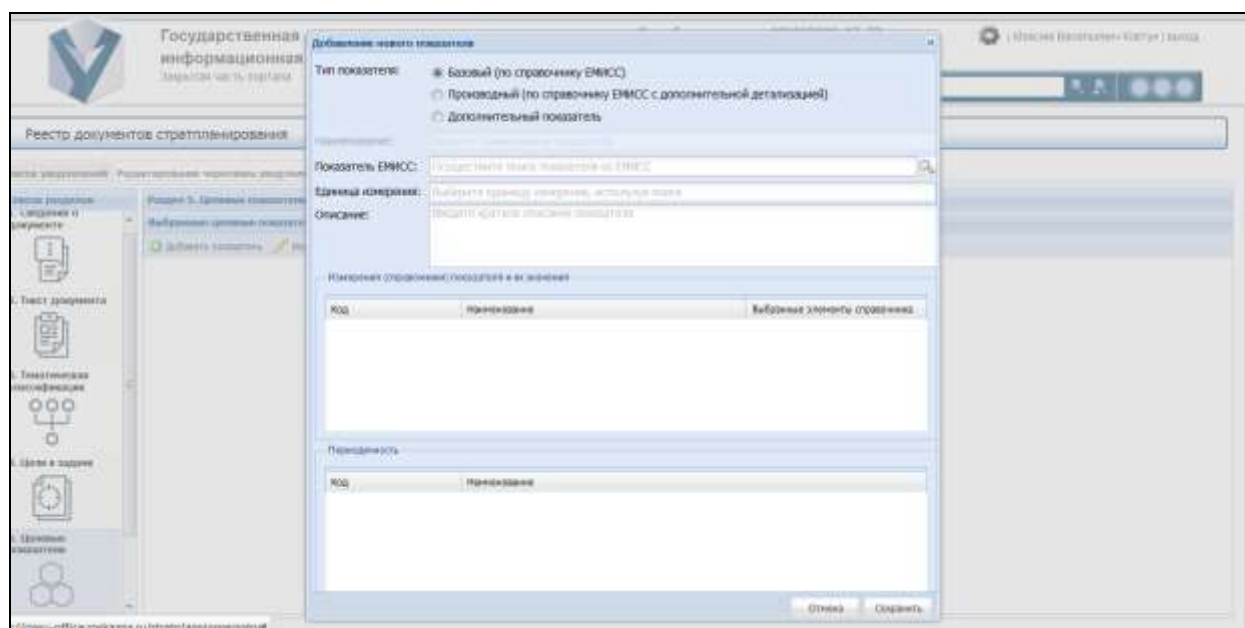
ГАС «Управление» поддерживает функцию копирования и вставки текста в поля «Цели документа» и «Задачи документа». При этом для текстовых полей существует ограничение в 4000 символов.

2.1.5 Раздел «Целевые показатели»

Нажмите кнопку «Добавить показатель».



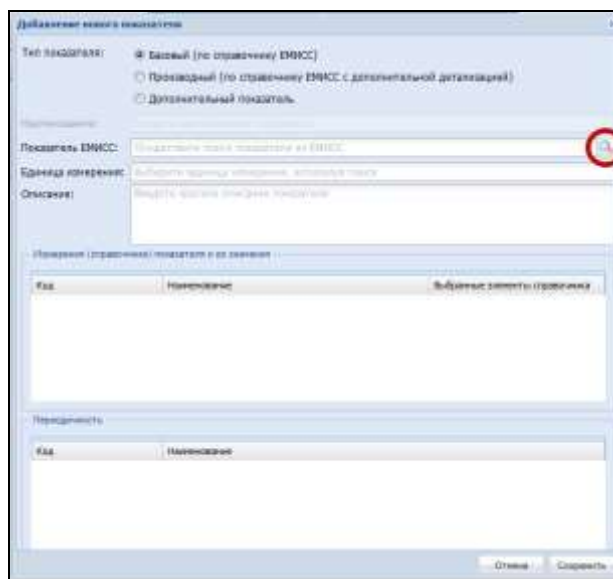
В открывшемся окне выбрать тип показателя (Базовый, Производный или Дополнительный).



Рассмотрим примеры указания Целевых показателей.

2.1.5.1 Выбор Базовых показателей, заполнение их значений

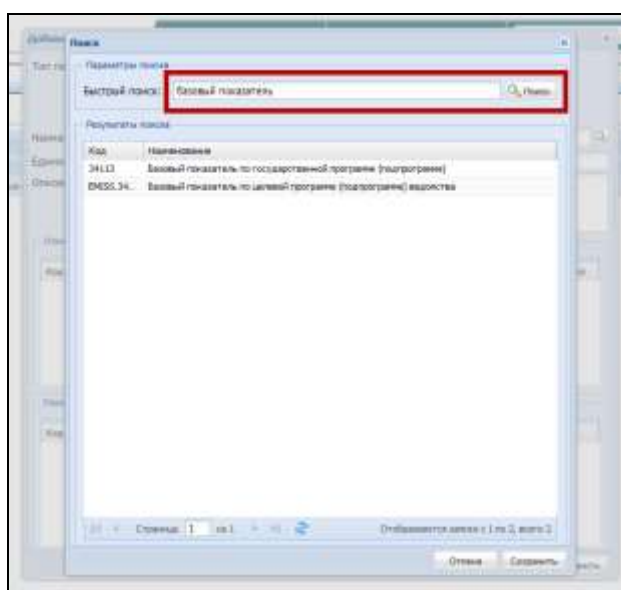
В поле «Показатель ЕМИСС» следует нажать на значок лупы:



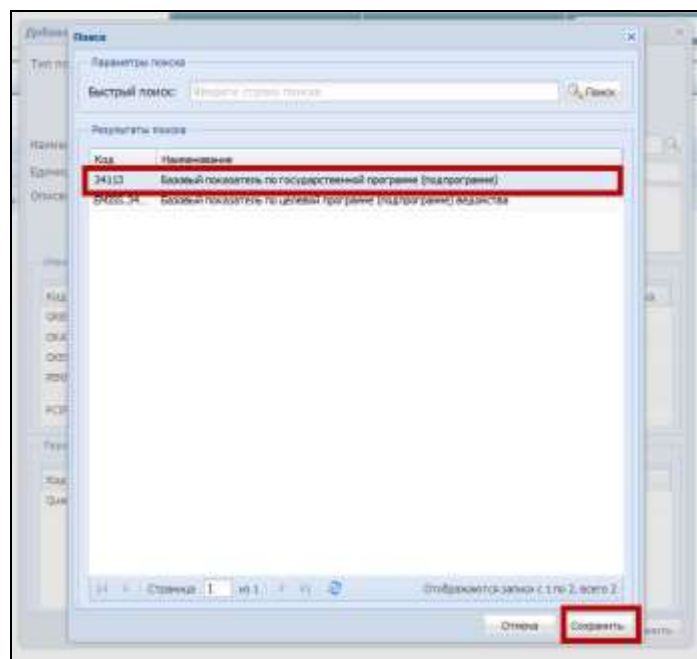
Если необходимый показатель Вам не удалось найти в списке показателей ЕМИСС по названию, то возможны 2 варианта:

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

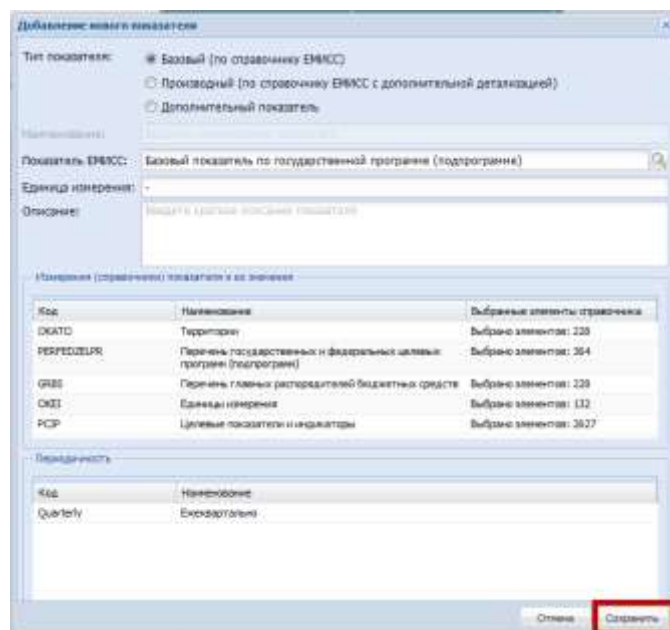
В поле поиска ввести наименование необходимого показателя, нажать на кнопку «Поиск»:



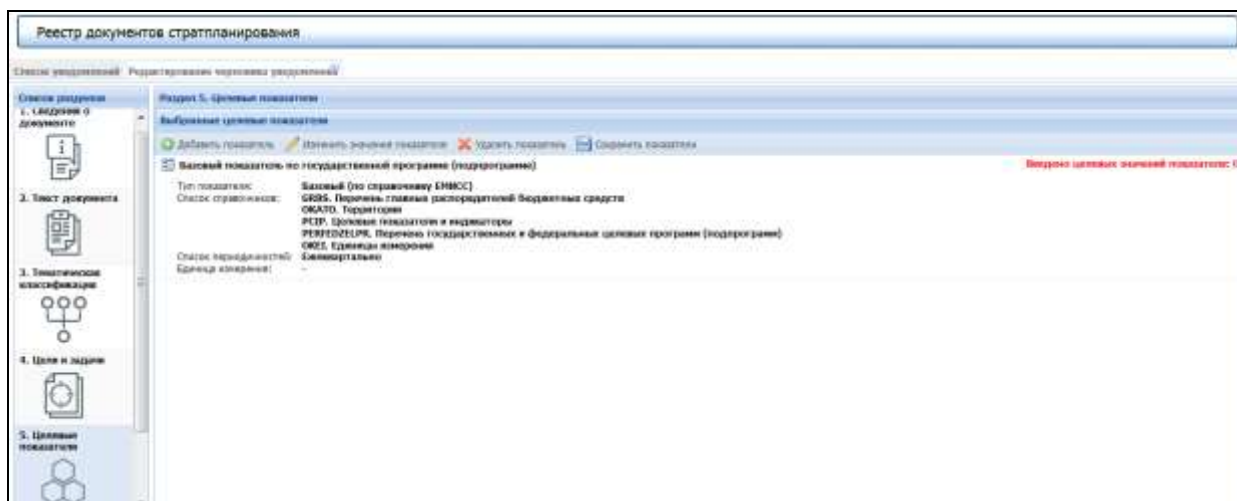
Выбрать необходимый показатель из найденных в меню «Результаты поиска»:



После этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить»:



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



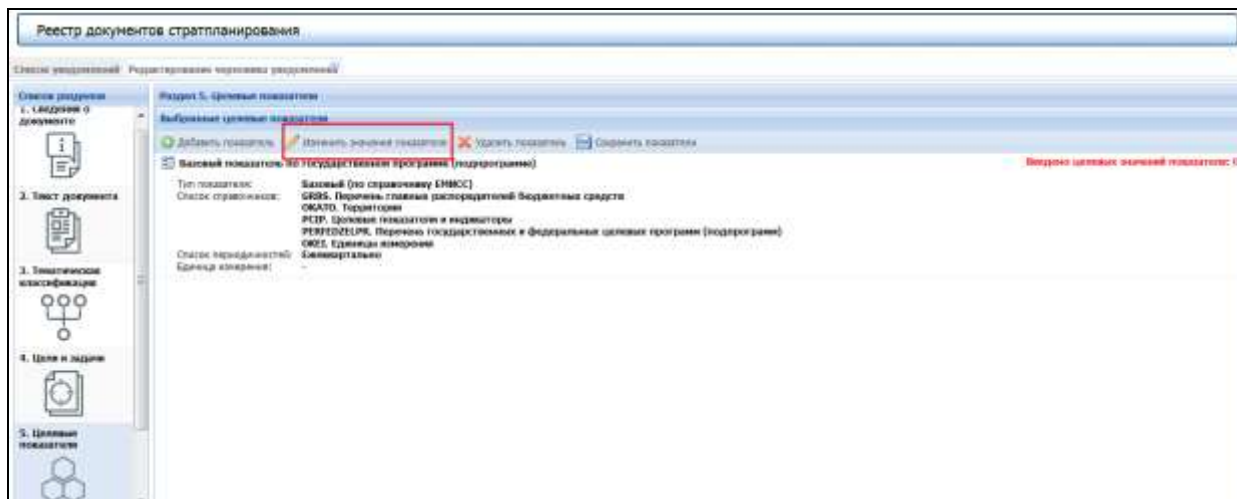
Внимание!

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

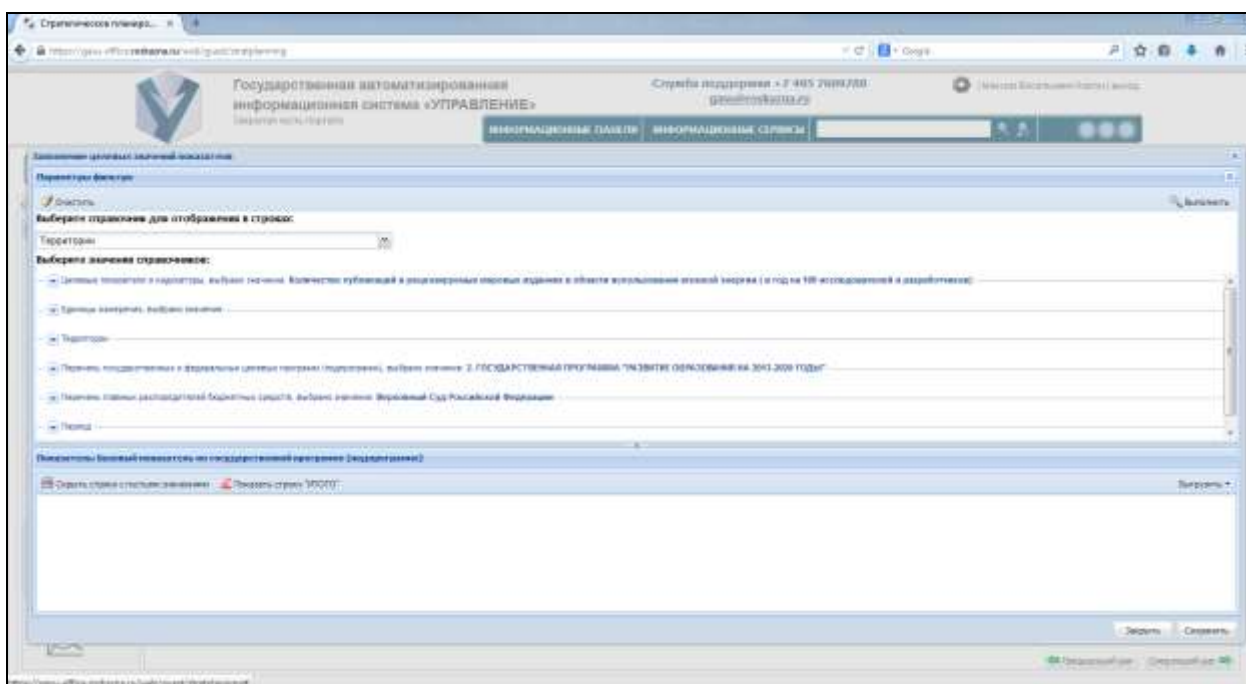
Для заполнения показателей документа «Государственные программы Российской Федерации» следует выбирать «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)».

2.1.5.1.1 Предоставление значений показателя

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



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



Внимание!

Для показателя «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)» в качестве справочника для отображения в строках необходимо выбрать справочник «Территории», далее выбрать необходимое значение в каждом из следующих справочников: целевые показатели и

индикаторы, единицы измерения, территории, для которых применяется показатель, перечень государственных и федеральных целевых программ, наименования ответственных распорядителей бюджетных средств и период.

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

Внимание!

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

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

2.1.5.2 Создание производных и дополнительных показателей, заполнение их значений

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

Для создания производного показателя необходимо:

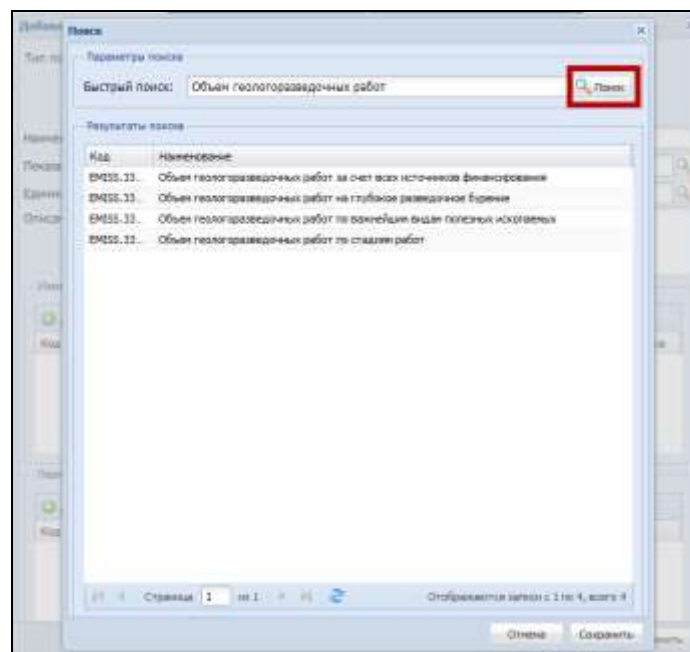
1. В поле «Наименование» ввести наименование показателя:

Рекомендуется вручную указывать названия добавляемых показателей.

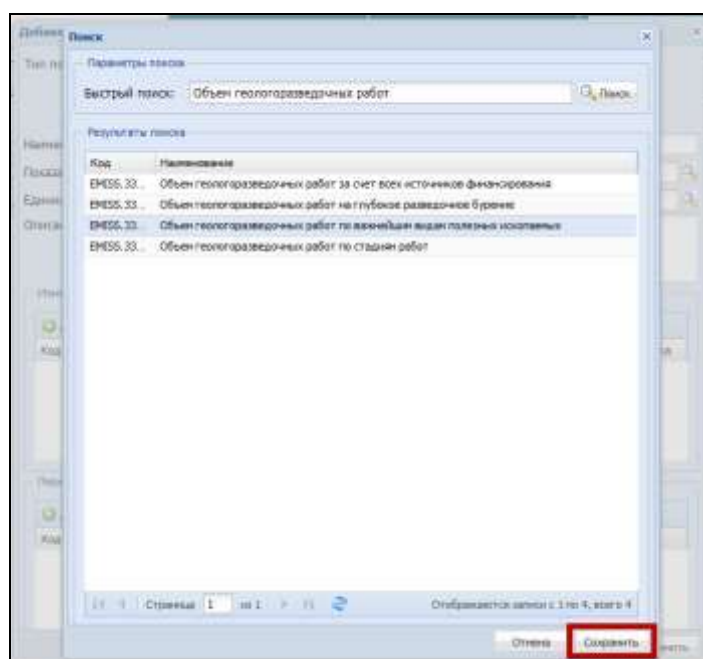
2. Заполнить поле «Показатель из ЕМИСС»:

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

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



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



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

Добавление нового показателя

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

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения: 

Описание:

Примеры (справочник) показателей и их значений:

   Настроить элементы измерения

Код	Наименование	Выборные элементы справочника
TOP1	Виды полезных ископаемых	Выбрано элементов: 13

Периодичность:

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

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

Поиск

Параметры поиска

Быстрый поиск: 

Результаты поиска

Код	Наименование
1553	"Оunce"
1177	\$
1019	%
1423	% от общего числа работников
1523	% (к уровню 2013 года)
2865	% доли областного государственного недвижимого имущества (за исключением земельно-участков), используемого для выполнения поручений Тамбовской области, от недвижимого имущества, находящегося в собственности Тамбовской области
1529	% Удельный вес детей
1741	% Удельный вес общеобразовательных организаций
1739	% Удельный вес педагогических и руководящих работников
1575	% в общей численности детей категории населения
1577	% в общей численности детей и подростков в возрасте 6-15 лет
1477	% в общей численности занятых в экономике
1581	% в общей численности спортсменов-разрядников в системе специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва
1340	% доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет в общей численности молодежи

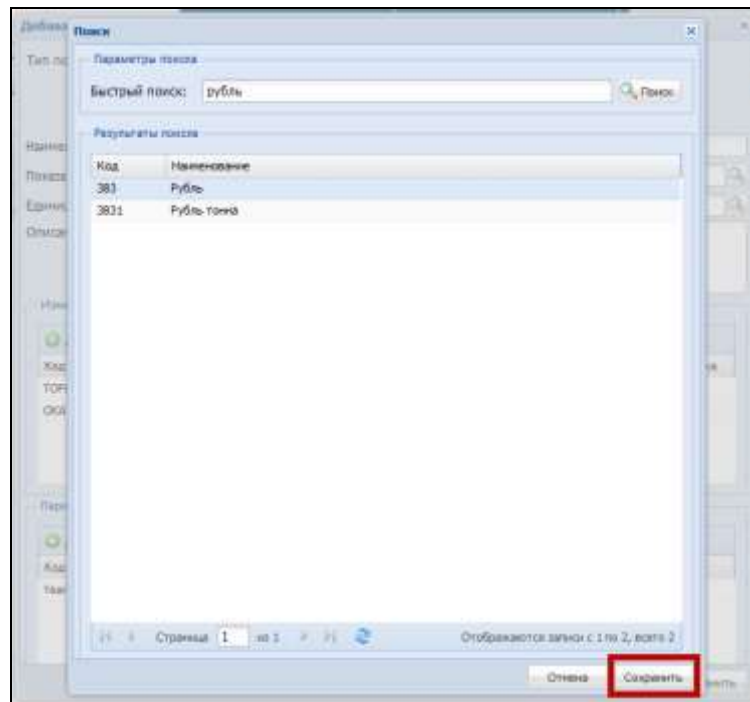
Страница: 1 из 84

Получено записей: 1 из 23, всего 1262

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

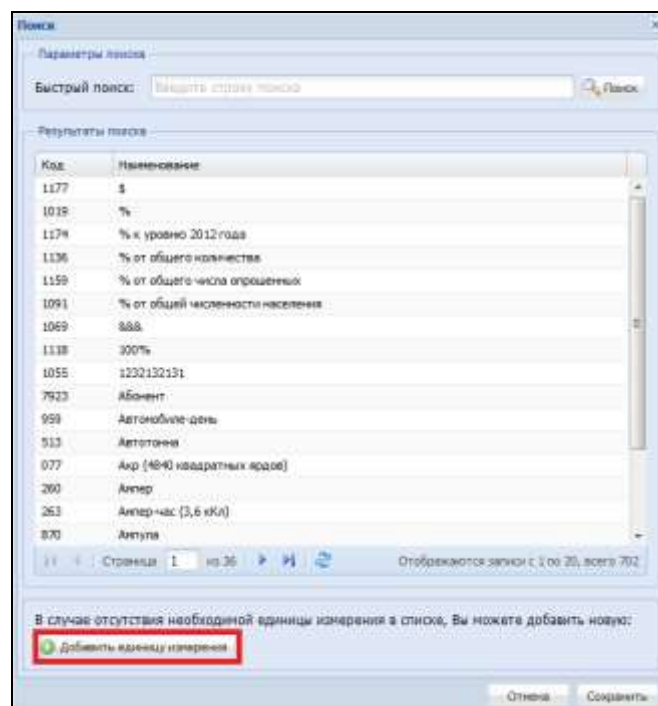
 Добавить единицу измерения

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

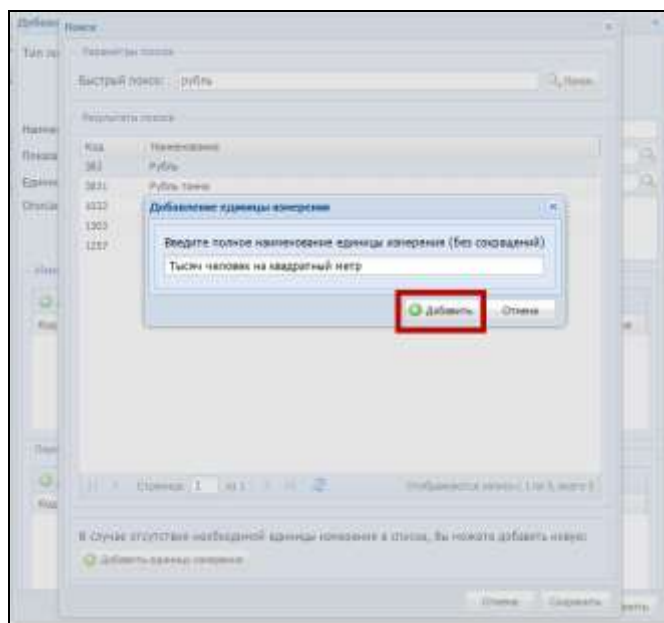


Если в списке при поиске необходимая единица измерения не найдена, возможно добавление единицы измерения.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить единицу измерения»:



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



Внимание!

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

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

Код	Наименование	Выбранные значения справочника
TOP1	Виды полезных ископаемых	Выбран элемент: 13

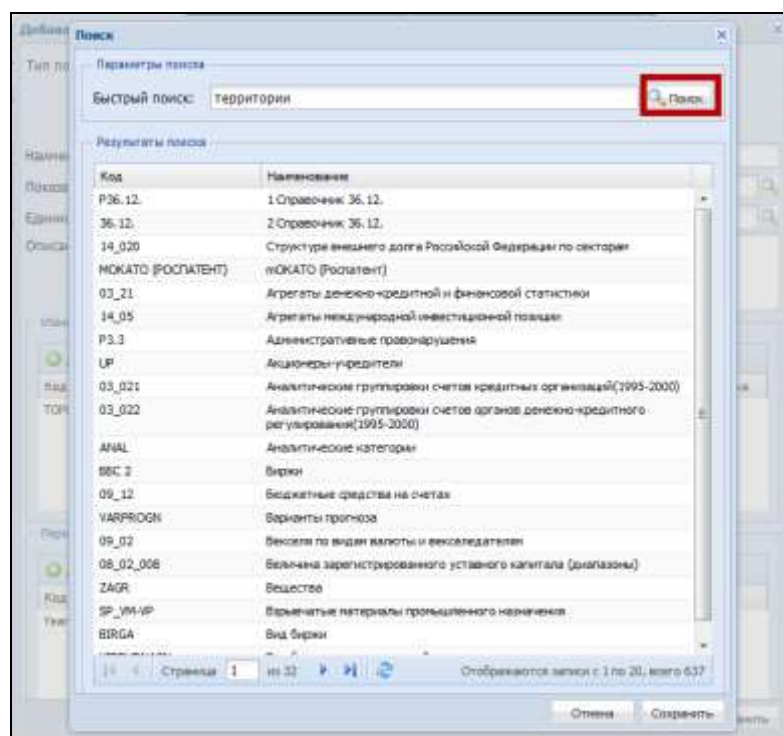
Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

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

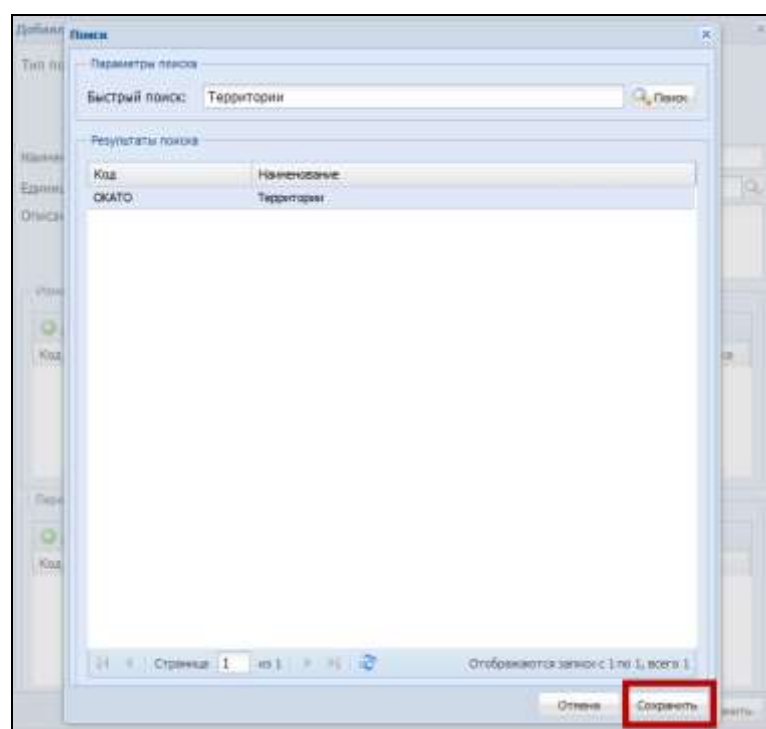
5.1. Нажать на кнопку «Удалить» для удаления выбранного справочника:

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

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



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



Внимание!

Справочник ОКЕИ выбирать не требуется. Для указания единиц измерения в форме добавления показателя имеется отдельное поле. Каждой единице измерения должен соответствовать отдельный показатель.

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

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

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

Добавление нового показателя

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

Наименование:

Показатель ЕМИСС:

Единица измерения:

Описание:

Измерения (справочник): показывать в по значения

Код	Наименование	Выбранные элементы справочника
ОКАТО	Территории	Выбрано элементов: 1

Периодичность

Код	Наименование
Yearly	Ежегодно

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

Поиск

Параметры поиска

Быстрый поиск:

Результаты поиска

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

7. Нажать на кнопку «Сохранить»:

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

Внимание!

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

- 1) в поле «Наименование» указать показатель документа стратегического планирования;
- 2) в поле «Показатель из ЕМИСС» выбрать «Базовый показатель по государственной программе (подпрограмме)»;
- 3) в поле «Описание» ввести наименование показателя, от которого показатель является производным (показатель ЕМИСС);

4) в качестве справочников оставить «Территории», выбрав в нем необходимое значение, или удалить все справочники;

5) в качестве справочника периодов выбрать «Ежегодно».

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

Внимание!

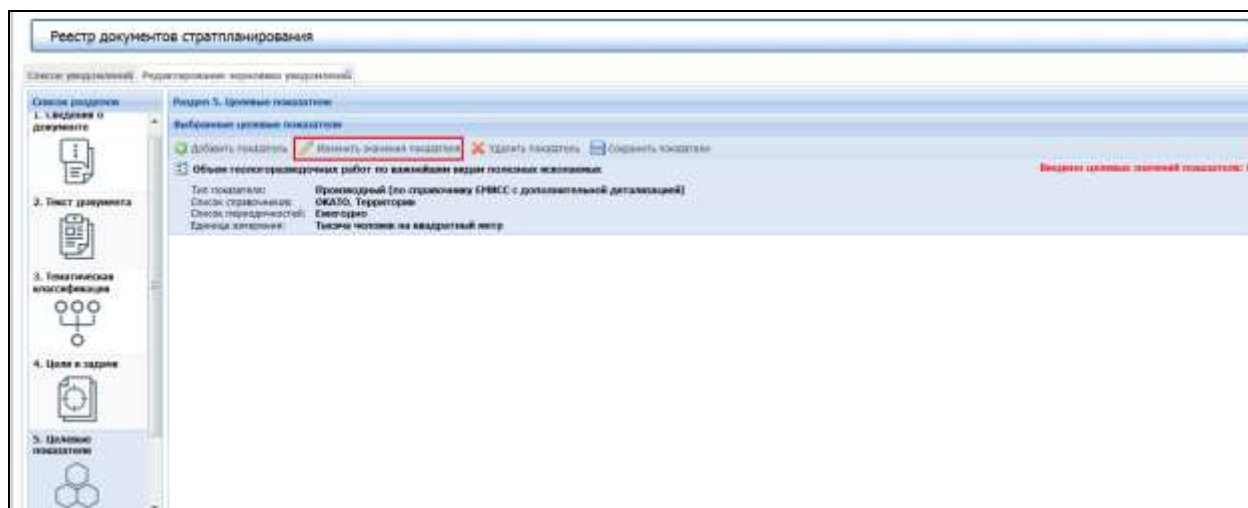
Для дополнительного показателя допустимо в качестве справочников показателя добавить справочник «Территории» и выбрать в нем необходимое значение.

В случае отсутствия необходимой территории в указанном справочнике «Измерения (справочники) показателя и их значения» допустимо оставить пустым. При необходимости в описании показателя можно указать нужную территорию.

При этом не заполнение «Периодичность» для показателя не допускается.

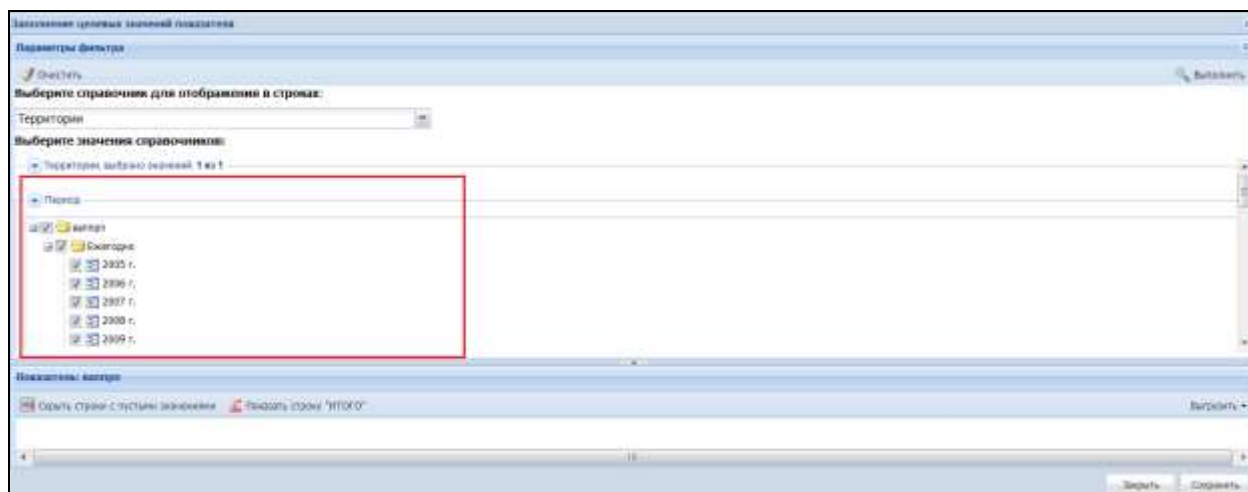
После создания Целевого показателя следует заполнить его целевые значения.

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

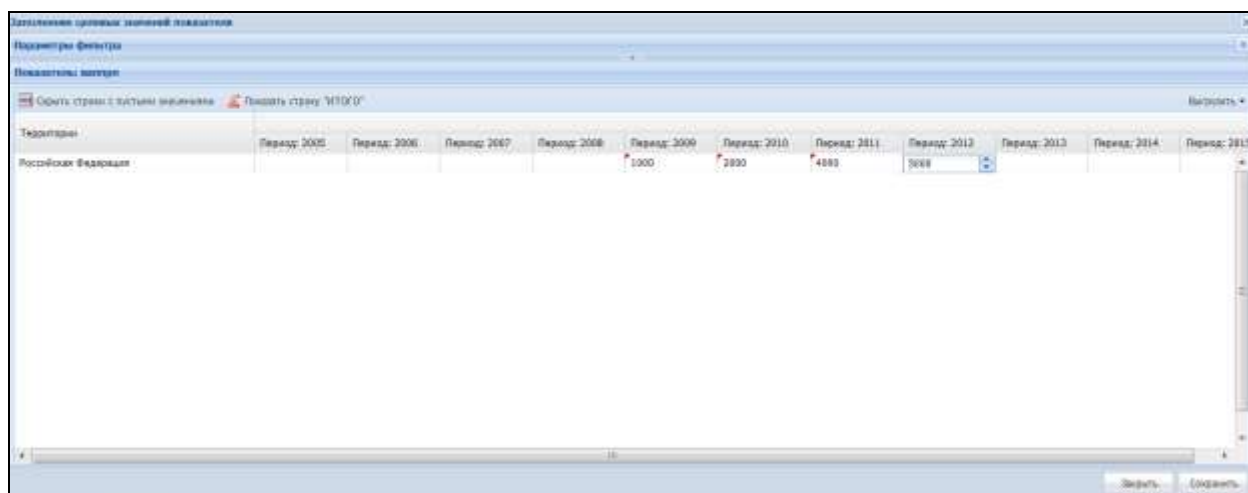


В открывшемся окне проверить, что заполненные на этапе создания показателя справочники и их элементы выбраны и отображаются верно.

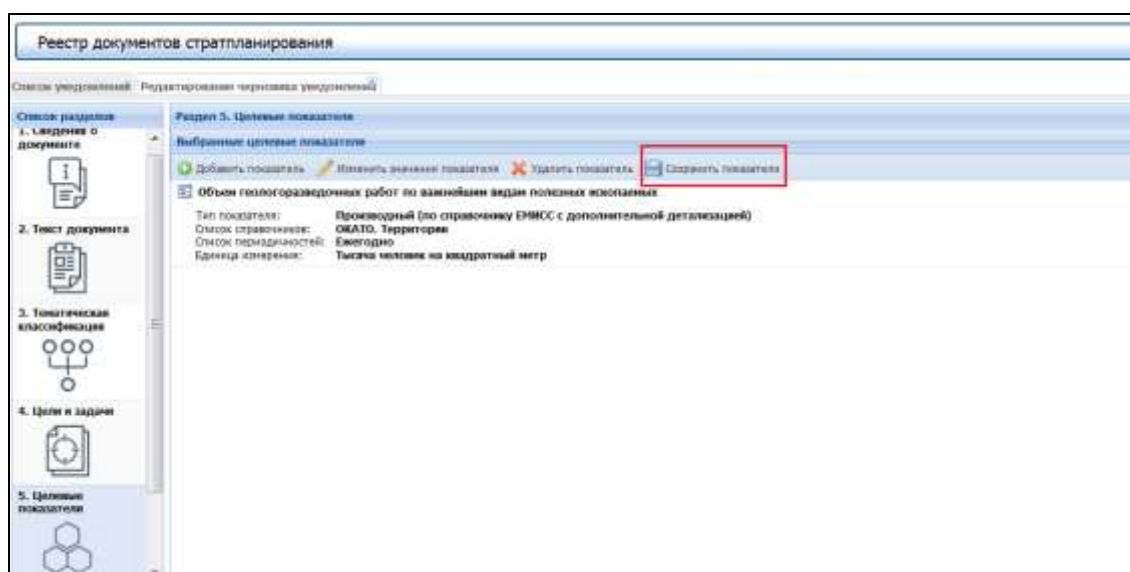
В списке «Период» выбрать необходимые года и нажать кнопку «Выполнить»:



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



Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить показатели»



2.1.6 Раздел «Проверка данных»

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

Если данные внесены корректно, можно сохранить Уведомление, нажав на кнопку «Сохранить уведомление», либо направить Уведомление в Минэкономразвития России, для чего следует нажать на кнопку «Направить на рассмотрение».

Реестр документов стратегического планирования

Список уведомлений / Проверка данных уведомлений

1. Создание уведомления
2. Проверка данных
3. Типовые уведомления
4. Поиск уведомлений
5. Статус уведомлений

Реестр 6. Проверка данных

№ 1. Проверка данных

Сведения о документе	
Наименование документа:	Стратегия развития национальной экономики на период до 2025 года
Уровень документа:	Федеральный документ
Вид документа:	Особый документ стратегического планирования Российской Федерации
Территория РФ, в пределах которой реализуется документ:	Всё Российская Федерация
Дата вступления в силу документа:	01.01.2012
Дата прекращения действия документа:	30.12.2020
Участие стратегического планирования, развитием которого утверждён (подписан) документ (выявлены изменения, подлежащие действию):	Президент Российской Федерации
Полит, выполняющей основную исполнительную функцию по реализации документа:	Федеральное правительство

Сохранить уведомление / Направить на рассмотрение

Внимание!

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

2.1.7 Раздел «Статус уведомления»

В разделе «Статус уведомления» можно просмотреть сведения об уведомлении, а также историю всех изменений, которые происходили с Уведомлением.

Реестр документов стратегического планирования

Список уведомлений | Редактирование уведомлений

Раздел 7. Статус уведомления

Сведения об уведомлении (текущая версия)

Пользователь, создавший уведомление:	Администратор, ОГРН 1027700575385
Дата и время создания уведомления:	23.08.2016 09:59:53
Дата и время изменения:	29.08.2016 15:31:38
Версия уведомления:	6
Статус уведомления:	Выявлены несоответствия

История изменений

Дата изменения	Автор изменения	Комментарий	Статус уведомления
29.08.2016 15:51:36	Администратор, ОГРН 1027700575385		Выявлены несоответствия
29.08.2016 15:50:32	Администратор, ОГРН 1027700575385	направлено на рассмотрение	Направлено на рассмотрение
29.08.2016 15:36:13	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе
29.08.2016 14:30:39	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе
29.08.2016 14:31:34	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе

3 Устранение выявленных несоответствий в Уведомлении

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

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

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

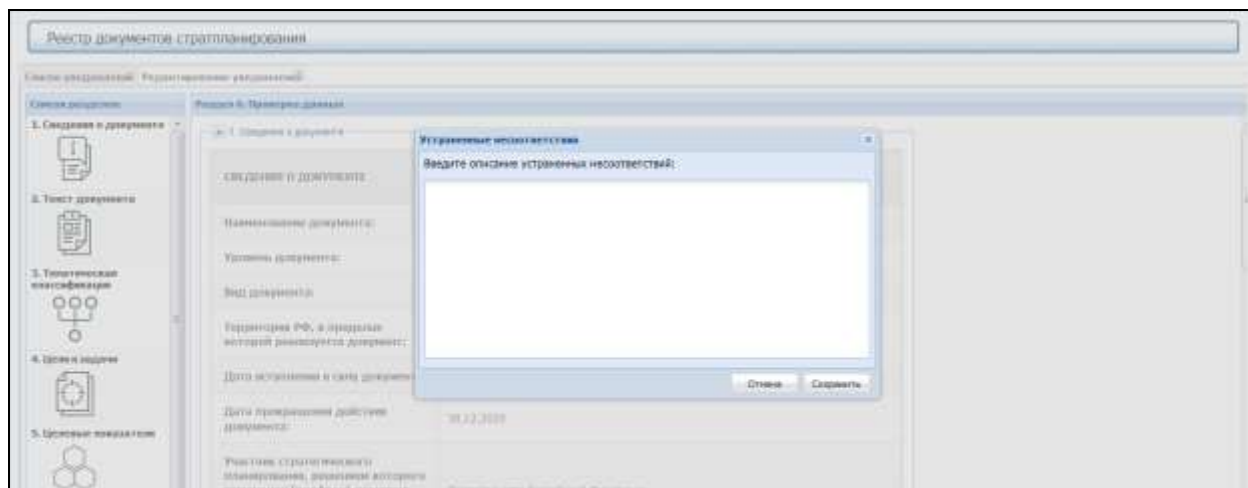
Регистровый номер	Дата регистрации	Дата внесения изменений в Реестр	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Инициатор стратегического документа	Орган, ответственный за рассмотрение	Дата создания	Дата изменения	Статус уведомления
233				Федеральный уровень	Основы государственной политики, стратегии и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации	Российская Федерация	ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	04.07.2016 12:06:43	04.07.2016 12:06:43	Черновик
тест-29.06				Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДИПЛОМАТИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОВЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	29.06.2016 16:42:17	29.06.2016 16:42:17	Выявлены несоответствия
17.06 "тест"				Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация			17.06.2016 15:25:46	17.06.2016 15:25:46	Черновик
для проверки (11)				Федеральный уровень	Государственные программы Российской Федерации	Российская Федерация	ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное казначейство	29.06.2016 18:50:39	29.06.2016 15:55:11	Выявлены несоответствия

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

Дата изменения	Автор изменения	Комментарий	Статус уведомления
29.06.2016 15:51:36	Администратор, ОГРН 1027700575385		Выявлены несоответствия
29.06.2016 15:50:32	Администратор, ОГРН 1027700575385	направлено на рассмотрение	Направлено на рассмотрение
29.06.2016 15:35:15	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе
29.06.2016 14:32:18	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе
29.06.2016 14:31:34	Администратор, ОГРН 1027700575385		В работе

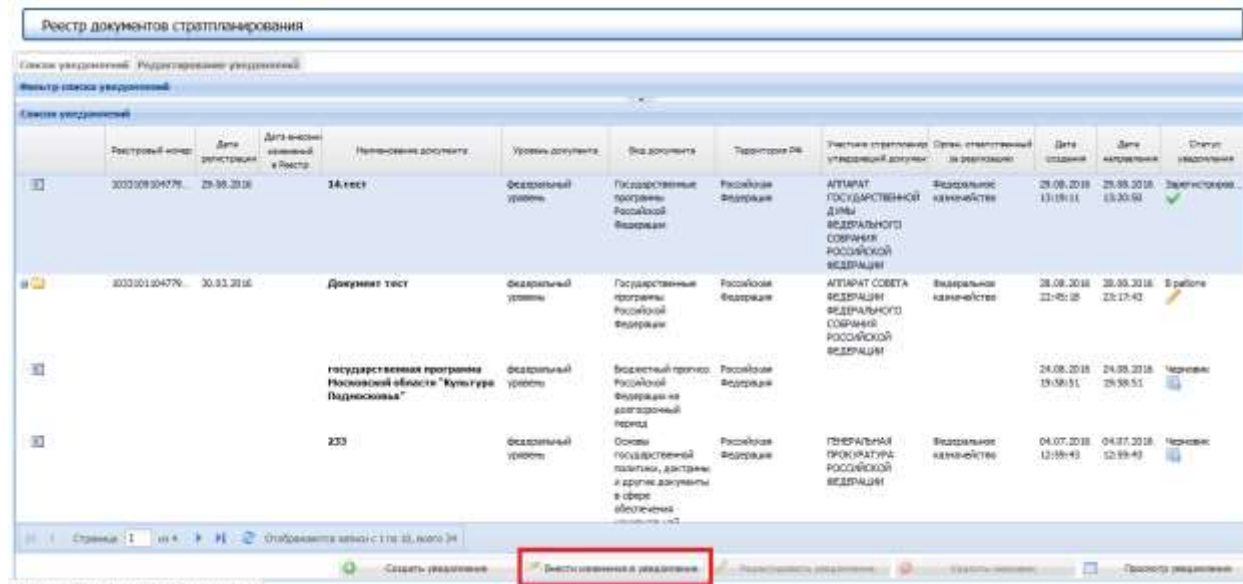
Если пользователю непонятны комментарии по выявленным несоответствиям в Уведомлении, рекомендуется направить вопрос на электронный адрес reestr@economy.gov.ru с темой «Выявлены несоответствия» и приложением изображений всех разделов уведомления, по которым выставлены несоответствия, и всей историей рассмотрения уведомления (в разделе 7 «Статус уведомления»).

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



4 Внесение изменений в Уведомление

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



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

Внимание!

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

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

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

Реестр документов стратегирования

Список уведомлений

Фильтр списка уведомлений

Ссылка уведомлений

	Реестровый номер	Дата отчисления	Дата вступления в силу	Наименование документа	Правовое поле документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования	Орган, ответственный за реализацию	Дата создания	Дата отчисления	Статус уведомления
	303308104775	28.08.2020		14.тест	Фискальный кодекс	Правительство Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДИНАМИКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОВЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное министерство	28.08.2020 13:19:11	28.08.2020 13:20:08	Зарегистрировано
	303308104775	30.03.2020		Документ тест	Фискальный кодекс	Правительство Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОВЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное министерство	30.03.2020 13:17:40	30.03.2020 13:17:40	В работе
	303308104775	30.03.2020		Документ тест	Фискальный кодекс	Правительство Российской Федерации	Российская Федерация	АТТАЧАТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОВЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Федеральное министерство	30.03.2020 13:17:40	30.03.2020 13:17:40	Зарегистрировано
				государственная программа Московской области "Культура Подмосковья"	Фискальный кодекс	Бюджетный кодекс Российской Федерации на очередной период	Российская Федерация			24.08.2020 15:58:51	24.08.2020 15:58:51	Черновик

Страница: 1 из 4

Отображается записей: 3 из 15, всего 34

Создать уведомление

Изменить уведомление

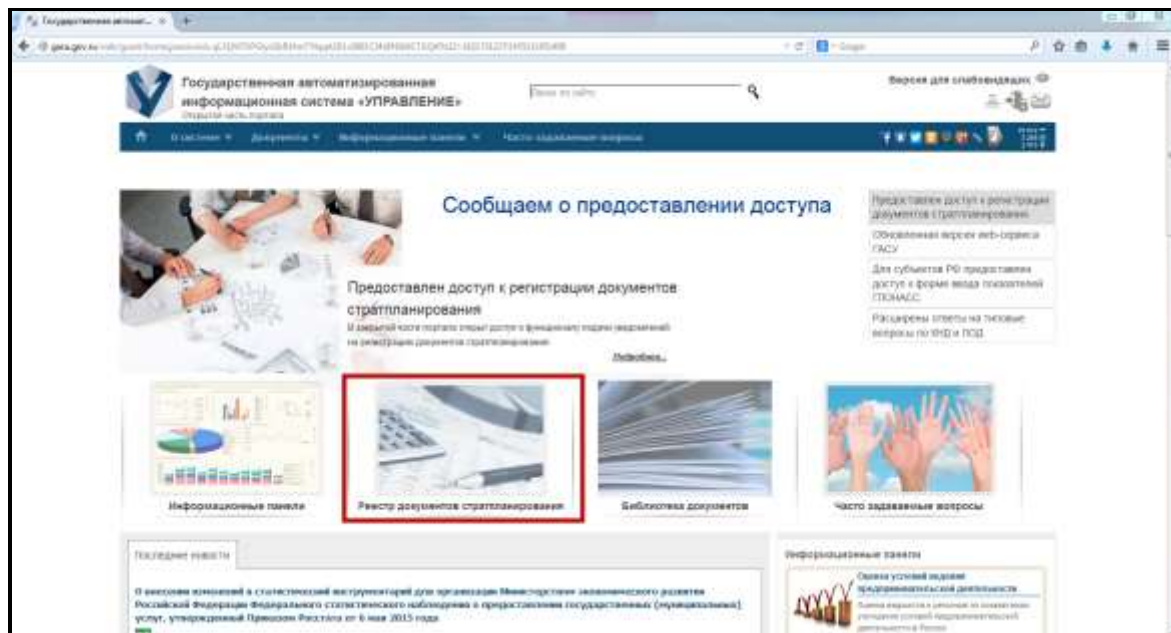
Удалить уведомление

Создать уведомление

Изменить уведомление

5 Просмотр зарегистрированных Документов

Документу, прошедшему государственную регистрацию, присваивается реестровый номер в Реестре, и он становится доступен для пользователей в открытой части портала <http://gasu.gov.ru> при выборе раздела «Реестр документов стратегического планирования»:



При переходе на вкладку «Реестр документов стратегического планирования» откроется список зарегистрированных документов:

Реестровый номер	Дата регистрации	Наименование документа	Уровень документа	Вид документа	Территория РФ	Участник стратегического планирования, утвердивший документ	Орган, ответственный за реализацию
31290132409147638002	05.03.2016	Бюджетный прогноз муниципального образования Пермский муниципальный район Пермской области на 2016-2021 годы	уровень муниципального образования Российской Федерации (муниципальный район)	Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период	Пермский муниципальный район	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области
31290132409147638001	05.03.2016	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования Пермский муниципальный район Пермской области на период до 2021 года	уровень муниципального образования Российской Федерации (муниципальный район)	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период	Пермский муниципальный район	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области
34290132409138033701	05.03.2016	Бюджетный прогноз муниципального образования Пермский муниципальный район Пермской области на 2016-2021 годы	уровень муниципального образования Российской Федерации (районное население)	Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период	Пермский район	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области	Администрация муниципального образования Пермский район Пермской области
0218101327790575385008	15.01.2016	Стратегия социально-экономического развития Северо-Казахстанского федерального округа на период до 2020 года	федеральный уровень (федеральный округ)	Стратегия социально-экономического развития Российской Федерации	Северо-Казахстанский федеральный округ	Правительство Российской Федерации	Министерство экономического развития Российской Федерации
0218101327790575385009	15.01.2016	Стратегия социально-экономического развития Южнорусского федерального округа на период до 2020 года	федеральный уровень (федеральный округ)	Стратегия социально-экономического развития Российской Федерации	Южнорусский федеральный округ	Правительство Российской Федерации	Министерство экономического развития Российской Федерации
0218101327790575385009	15.01.2016	Стратегия социально-экономического развития Южнорусского федерального округа на период до 2020 года	федеральный уровень (федеральный округ)	Стратегия социально-экономического развития Российской Федерации	Южнорусский федеральный округ	Правительство Российской Федерации	Министерство экономического развития Российской Федерации