## УТВЕРЖДЕНО

## НПОК.00000.ГППРО.00.ИЗ.1-20210830-1-ЛУ

## Программа для ЭВМ Программный комплекс «Государственные программы.ПРО» (ПК «Государственные программы.ПРО») Руководство пользователя НПОК.00000.ГППРО.00.И3.1-20210830-1 Листов 64

## Содержание

Пе	речень	рисунков	. 3
Пе	речень	таблиц	. 6
Пе	речень	терминов и сокращений	. 7
1	Введе	ние	. 8
	1.1	Область применения	. 8
	1.2	Краткое описание возможностей	. 8
	1.3	Уровень подготовки пользователя	. 8
	1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомить	ся
ПО.	льзоват	елю	. 9
2	Назна	чение и условия применения	. 9
	2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен П	ſК
«Г	осударс	твенные программы.ПРО»	. 9
	2.2	Условия работы с ПК «Государственные программы.ПРО»	. 9
3	Подго	товка к работе	10
	3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	10
	3.2	Порядок загрузки данных и программ	10
	3.3	Порядок проверки работоспособности	10
4	Описа	ние операций	11
	4.1	Работа с учетными записями	11
	4.2	Работа с пользовательским ИФ	17
	4.3	Работа со справочниками и классификаторами	21
	4.4	Работа с ПК «Государственные программы.ПРО»	24
5	Авари	йные ситуации	62
	5.1	Действия в случае несоблюдения условий технологического процесса, в том числе пр	ри
длі	ительнь	их отказах технических средств	62
	5.2	Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителе	ей
ил	и обнар	ужении ошибок в данных	62
	5.3	Действия в случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в данные (	62
	5.4	Действия в других аварийных ситуациях	63
6	Реком	ендации по освоению	63
Пе	речень	ссылочных документов	64

## Перечень рисунков

Рисунок 1 – Выпадающий список пользователей в окне входа в программу	. 11
Рисунок 2 – Главное окно программы после запуска	. 12
Рисунок 3 – Окно входа в программу при неправильном вводе данных	. 13
Рисунок 4 – Смена локального пароля	. 14
Рисунок 5 – Окно смены пароля пользователя	. 14
Рисунок 6 – Восстановление локального пароля	. 15
Рисунок 7 – Окно восстановления пароля	. 16
Рисунок 8 – Выход из ПК «Государственные программы.ПРО»	. 17
Рисунок 9 – Рабочие области пользовательского ИФ	. 17
Рисунок 10 – Элементы управления вкладками	. 18
Рисунок 11 – Пользовательский ИФ на примере «Реестра государственных программ»	. 20
Рисунок 12 – Создание государственной программы	. 24
Рисунок 13 – Окно создания программы	. 25
Рисунок 14 – Переход к структуре программы	. 26
Рисунок 15 – Структура программы	. 27
Рисунок 16 – «Паспорт программы»	. 28
Рисунок 17 – Добавление соисполнителей программы	. 28
Рисунок 18 – Вкладка «Цели программы»	. 29
Рисунок 19 – Вкладка «Задачи программы»	. 29
Рисунок 20 – Добавление задачи	. 30
Рисунок 21 – Вкладка «Перечень целевых показателей программы»	. 30
Рисунок 22 – Добавление показателя	. 31
Рисунок 23 – Вкладка «Ожидаемые результаты реализации»	. 32
Рисунок 24 – Добавление подпрограммы	. 32
Рисунок 25 – Окно создания подпрограммы	. 33
Рисунок 26 – Паспорт подпрограммы	. 34
Рисунок 27 – Вкладка «Соисполнители»	. 35
Рисунок 28 – Вкладка «Цели подпрограммы»	. 35
Рисунок 29 – Вкладка «Задачи подпрограммы»	. 35
Рисунок 30 – Добавление задачи	. 36
Рисунок 31 – Вкладка «Перечень целевых показателей подпрограммы»	. 36
Рисунок 32 – Добавление показателя	. 37
Рисунок 33 – Добавление основного мероприятия	. 38

Рисунок 34 – Добавление основного мероприятия	39
Рисунок 35 – Карточка основного мероприятия	40
Рисунок 36 – Вкладка «Результат реализации мероприятия»	41
Рисунок 37 – Создание результата	41
Рисунок 38 – Вкладка «Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП	41
Рисунок 39 – Вкладка «Объемы финансирования»	42
Рисунок 40 – Добавление финансирования	42
Рисунок 41 – Вкладка «Перечень объектов капитальных вложений»	43
Рисунок 42 – Вкладка «Прогноз сводных показателей государственных заданий»	44
Рисунок 43 – Действие с документом ОИ ГП «Передать на согласование»	44
Рисунок 44 – Документ в статусе «На согласовании»	45
Рисунок 45 – Передача документа ГП на доработку	45
Рисунок 46 – Модальное окно ввода причин отправки на доработку	46
Рисунок 47 – ГП в статусе «Утвержден»	46
Рисунок 48 – Создание плана реализации	47
Рисунок 49 – Создание плана реализации	48
Рисунок 50 – Переход в документ	48
Рисунок 51 – План реализации	49
Рисунок 52 – Вкладка «Контрольные события»	49
Рисунок 53 – Создание контрольного события	50
Рисунок 54 – Создание ежеквартального отчета	51
Рисунок 55 – Создание ежеквартального отчета	52
Рисунок 56 – Переход в документ	52
Рисунок 57 – Ежеквартальный отчет	53
Рисунок 58 – Закладка «Сведения о финансировании мероприятий»	53
Рисунок 59 – Закладка «Сведения о реализации мероприятий»	54
Рисунок 60 – Закладка «Сведения о достижении целевых показателей»	54
Рисунок 61 – Действие с документом ОИ ГП «Передать на согласование»	55
Рисунок 62 – Документ в статусе «На согласовании»	55
Рисунок 63 – Передача документа ГП на доработку	56
Рисунок 64 – Модальное окно ввода причин отправки на доработку	56
Рисунок 65 – Ежеквартальный отчет в статусе «Утвержден»	57
Рисунок 66 – Создание оценки эффективности ГП	58
Рисунок 67 – Окно создания оценки эффективности ГП	58
Рисунок 68 – Переход в карточку документа	59

Рисунок 69 – Таблица 1 расчета оценки эффективности ГП	60
Рисунок 70 – Изменение значения параметра аналитического отчёта	61
Рисунок 71 – Кнопки-переключатели представлений аналитического отчёта	61

## Перечень таблиц

Таблица 1 – Перечень используемых терминов и сокращений	7
Таблица 2 – Команды управления вкладкой	18
Таблица 3 – Перечень операций и команд, осуществляемых при вводе данных на ИФ	20
Таблица 4 – Перечень статусов для ГП	44
Таблица 5 – Перечень статусов для ежеквартального отчета	55

## Перечень терминов и сокращений

В настоящем документе используются термины и сокращения с соответствующими определениями:

**пользователь**<sup>1</sup>: Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты ее функционирования.

Примечание - К пользователям относятся сотрудники органов государственной власти (органов местного самоуправления), государственного (муниципального) учреждения, иные юридические лица, использующие в своей работе Программа для ЭВМ «Программный комплекс «Государственные программы.ПРО».

Список принятых терминов и сокращений представлен в таблице1.

Термин (сокращение)	Определение
БП	Бюджетный процесс
ГП	Государственные программы
ИФ	Интерфейс
НПА	Нормативно правовой акт
ОИ ГП	Ответственный исполнитель государственной программы
ПК «Государственные	Программа для ЭВМ «Программный комплекс «Государственные
программы.ПРО»	программы.ПРО»
ПО	Программное обеспечение
ΠΠ	Подпрограмма
PM	Рабочее место
РФ	Российская федерация
СЭР	Стратегия социально-экономического развития
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина, комплекс технических,
	аппаратных и программных средств, предназначенных для
	автоматической обработки информации, вычислений, автоматического
	управления

Таблица 1 – Перечень используемых терминов и сокращений

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Термин по ГОСТ 34.003–90

### 1 Введение

#### 1.1 Область применения

ПК «Государственные программы.ПРО» предназначен для автоматизации процесса формирования, ведения мониторинга реализации и оценки эффективности государственных (муниципальных) программ.

Доступ пользователей к функциональным возможностям ПК «Государственные программы.ПРО» осуществляется посредством веб-интерфейса в сети Интернет.

Работа в ПК «Государственные программы.ПРО» доступна всем пользователям с установленными правами доступа.

#### 1.2 Краткое описание возможностей

В ПК «Государственные программы.ПРО» реализованы следующие функции по формированию и ведению ГП:

- формирование структуры Программ;

итерационное согласование и утверждение проектов Программ;

- мониторинг и анализ реализации Программ;

формирование отчетности о ходе реализации и оценке эффективности
 Программ;

- визуализацию результатов реализации Программ.

#### 1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь ПК «Государственные программы.ПРО» должен иметь навык работы с web-браузерами MozillaFirefox, GoogleChrome и Яндекс.Браузер.

Пользователь должен обладать знаниями соответствующей предметной области.

Квалификация пользователя должна позволять:

вести необходимую нормативно-справочную информацию;

- осуществлять формирование данных, проверку, корректировку и согласование предоставленных данных в рамках своей компетенции.

# 1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы специалистам необходимо ознакомиться с настоящим руководством пользователя НПОК.00000.ГППРО.00.ИЗ.1–20210830–1.

## 2 Назначение и условия применения

# 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен ПК «Государственные программы.ПРО»

ПК «Государственные программы.ПРО» предназначен для автоматизации процесса формирования, ведения мониторинга реализации и оценки эффективности государственных (муниципальных) программ.

#### 2.2 Условия работы с ПК «Государственные программы. ПРО»

ПК «Государственные программы.ПРО» условия применения:

 взаимодействие пользователей с ПК «Государственные программы.ПРО» осуществляется посредством web-интерфейса;

- работа пользователей с ПК «Государственные программы.ПРО» производится в сети Интернет;

– доступ пользователей к функциональным возможностям ПК «Государственные программы.ПРО» осуществляется через web-интерфейс;

- работа в ПК «Государственные программы.ПРО» доступна всем пользователям с установленными правами доступа;

– ПК «Государственные программы.ПРО» необходимо применять исключительно по прямому назначению, для целей и размещения информации, ради которых он создан и предназначен;

9

- бесперебойная работа ПК «Государственные программы.ПРО» достигается через устойчивое интернет-соединение.

## 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Для установки и эксплуатации ПК «Государственные программы.ПРО» не требуется установка программ с дистрибутива. Не обходимое ПО устанавливается на сервере, а пользователь подключается к ПК «Государственные программы.ПРО» посредством интернет-браузера.

#### 3.2 Порядок загрузки данных и программ

Для запуска ПК «Государственные программы.ПРО»необходимо:

- открыть браузер;
- ввести адрес в адресную строку;
- ввести логин и пароль.

#### 3.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности ПК «Государственные программы.ПРО» с РМ пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- открыть web-браузер. Для этого необходимо кликнуть по ярлыку web-браузера на рабочем столе или вызвать из меню «Пуск»;

- запустить ПК «Государственные программы.ПРО», переходом на web-адрес, по которому расположена программа;

- пройти процесс аутентификации, путем ввода логина и пароля в поля «Имя» и «Пароль».

После входа в программу автоматически загружается рабочая область web-приложения.

## 4 Описание операций

#### 4.1 Работа с учетными записями

4.1.1 Для запуска программы необходимо выполнить следующие действия:

- запустить интернет-браузер;

- запустить ПК «Государственные программы.ПРО», переходом на web-адрес, по которому расположена программа;

 пройти процесс аутентификации, путем последовательного ввода логина и пароля в поля «Имя» и «Пароль» (предварительно получив свои учетные записи у администратора ПК «Государственные программы.ПРО»);

 при вводе первой буквы логина автоматически заполняется все имя пользователя, и есть возможность выбора пользователя из выпадающего списка, как показано на рисунке 1;

- завершить ввод данных, нажатием кнопки «Войти»;

Bv	
DAG	
	Единый вход
	—— или ———
mo	9 <b>.2</b>
Вставить логин и паро	ль
morozova@krista.r     testplan.reb.mosreg	<b>u</b> g.ru
	Войти

Рисунок 1 – Выпадающий список пользователей в окне входа в программу

- в случае правильного ввода данных происходит загрузка ПК «Государственные программы.ПРО» - на экране монитора отобразится главное окно программы, как показано на рисунке 2;

БЮДЖЕТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ		诸 🔒 Иванов М.С. 🛃 2021
Поиск	Стартовая страница 🗇 🖉 🗙	
<ul> <li>Фанкария</li> <li>Реестр государственных программ</li> <li>Планы реализации</li> </ul>	Недавно открытые формы <ul> <li><u>Годовой отчет</u></li> <li><u>Квартальный отчет</u></li> </ul>	Текущие задачи ( <u>Подробнее</u> )
<ul> <li>Мониторинг реализации программ</li> <li>Ежеквартальный отчет</li> <li>Годовой отчет</li> </ul>	<ul> <li>Согласование плановых квартальных значении</li> <li>Планы реализации</li> <li>Перечень ГП</li> <li>Перечень Государственных программ</li> <li>Редактор печатных документов</li> </ul>	
<ul> <li>&gt;            Справочники</li></ul>	<ul> <li>Редактор печатных документов</li> <li>Новости (Архив новостей)</li> </ul>	
	© ООО НПО Криста 2020. Версия: <u>1.0.9</u>	

Рисунок 2 – Главное окно программы после запуска

- в случае неправильного ввода данных, в том числе при деактивации пользователей, в окне входа в систему возникает сообщение: «Неудачный вход», как показано на рисунке 3.

Вход в систему НПО Криста	
o	
Единый вход	
или	
minobr_i_1	2
Войти	
<u>Неудачный вход.</u> <u>Сменить локальный пароль</u> <u>Восстановить локальный пароль</u>	

Рисунок 3 – Окно входа в программу при неправильном вводе данных

4.1.2 Для изменения ранее указанного пароля необходимо выполнить следующие действия:

- в окне входа в системы выбрать действие «Сменить локальный пароль», как показано на рисунке 4;

- в открывшемся окне заполнить поля, указанные на рисунке 5: логин, старый пароль, новый пароль, повторно ввести новый пароль, нажать кнопку «Сменить локальный пароль».

Вход в систему	
НПО Криста о Единый вход	
——— ИЛИ ———	
minzdrav_gs	2
	E
Войти	
<u>Сменить локальный пароль</u> Восстановить локальный парол	<u>b</u>

#### Рисунок 4 – Смена локального пароля

	ИСИ
minzdrav_gs	2
Введите старый пароль	E
Введите новый пароль	
Повторный ввод нового пароля	1
Генерация пароля	
Сменить пароль	

Рисунок 5 – Окно смены пароля пользователя

4.1.3 Восстановление локального пароля учетной записи пользователя

В случае утраты пароля пользователю системы необходимо выполнить следующие действия:

- в окне входа в систему выбрать действие «Восстановить локальный пароль», как показано на рисунке 6;

Вход в систему НПО Криста	
Единый вход	
или	
minzdrav_gs	2
Войти	
<u>Сменить локальный пароль</u> Восстановить локальный пароль	

Рисунок 6 – Восстановление локального пароля

 в открывшемся окне ввести адрес электронной почты в поле «Введите e-mail регистрации», далее нажать кнопку «Получить письмо с активацией», как показано на рисунке7;

Восстановление пароля учетной записи
НПО Криста
O
minzdrav_gs
Введите email регистрации
Получить письмо с активацией

Рисунок 7 – Окно восстановления пароля

На указанный адрес электронной почты пользователю будет отправлено сообщение, содержащее его логин, ссылку для активации учетной записи и ссылку для перехода к ПК «Государственные программы.ПРО». Для активации учетной записи перейдите по указанной ссылке. В открывшейся вкладке введите персональный пароль. Пароль должен быть не менее 8 символов, содержать цифры и буквы латинского алфавита, в том числе заглавные.

#### 4.1.4 Завершение работы

Завершение работы с ПК «Государственные программы.ПРО» осуществляет завершение выполнения всех операций. Выход пользователя из ПК «Государственные программы.ПРО» производится нажатием кнопки «Выход», как показано на рисунке 8.

			i 😩 Иванов М.С. 🖆
вюджетное планирование		[71900000] Соб Локальнь	ій логин: ivanovms
		Ф.И.О.:	Иванов Михаил Сергеевич
Поиск	Стартовая страняца () и Л	Выход	<del>}</del>
🗸 🧟 Государственные программы	Недавно открытые формы	Текущие задачи (Под	робнее)
<ul> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>	<ul> <li><u>Годовой отчет</u></li> </ul>	A	
<ul> <li>Планы реализации</li> </ul>	<ul> <li><u>Квартальный отчет</u></li> <li>Согласование плановых квартальных значений</li> </ul>		
< 💦 Мониторинг реализации программ	• <u>Планы реализации</u>	=	
<ul> <li>Ежеквартальный отчет</li> </ul>	<ul> <li><u>Перечень ГП</u></li> <li>Перечень государственных программ</li> </ul>		
<ul> <li>Годовой отчет</li> </ul>	<ul> <li><u>Редактор печатных документов</u></li> </ul>		
» 🖵 Справочники	<ul> <li>Редактор печатных документов</li> </ul>	-	
» 💭 Оповещения	Новости ( <u>Архив новостей</u> )		
	© ООО НПО Криста 2020. Веј	рсия: <u>1.0.9</u>	

Рисунок 8 – Выход из ПК «Государственные программы.ПРО»

#### 4.2 Работа с пользовательским ИФ

#### 4.2.1 Рабочие области пользовательского ИФ

Изображение рабочей области пользовательского ИФ приведено на рисунке 9.



Рисунок 9 – Рабочие области пользовательского ИФ

Рабочая область содержит сведения о вошедшем в ПК «Государственные программы.ПРО» пользователе в виде «ФИО» (1) и принадлежность к бюджету (2). Кнопка выхода пользователя из ПК «Государственные программы.ПРО» и логин располагаются в сведениях о пользователе.

Рабочая область поделена: на навигатор РМ (3) и область вкладок (4). Навигатор системы (3) содержит перечень РМ, групп ИФ и пользовательских ИФ. Для быстрого поиска РМ или пользовательского ИФ по его названию можно ввести часть названия искомого РМ в поле быстрого поиска (5). Система автоматически предложит названия, содержащие введенный фрагмент текста. Выбор пользовательского ИФ в навигаторе приведет к открытию этого ИФ в области вкладок. Если затребованный ИФ уже открыт на вкладке, произойдет переключение к такой вкладке.

Область вкладок (4) служит для отображения пользовательских ИФ. Каждый пользовательский ИФ отображается в отдельной вкладке. Управление вкладкой осуществляется с помощью команд, расположенных на ярлыке вкладки рядом с ее наименованием.

Элементы управления вкладкой приведены на рисунке 10.



Рисунок 10 – Элементы управления вкладками

Описание команд управления вкладкой приведены в таблице 2.

Номер команды	Название	Назначение
1	Обновить 😇	Позволяет полностью обновить данные на вкладке. Требуется для отображения изменений, сделанных другими пользователями системы, с момента последнего обновления данных вкладки
2	Масштабировать	Позволяет быстро развернуть вкладку для использования всей области окна для отображения данных вкладки. Для ранее развернутой вкладки позволяет свернуть вкладку, восстановив исходный вид рабочей области. Аналогичные действия

Номер команды	Название			Ha	значение	;				
		выполняются	при	двойном	щелчке	мыши	на	наименовании		
		вкладки								
3	Закрыть 🗮	Позволяет зак	рыть і	зкладку						

Запуск ПК «Государственные программы.ПРО» сопровождается открытием стартовой страницы, изображенной на рисунке 9, содержащие сведения о последних открытых документах (ИФ), списке задач, расположенных по степени важности, новости в рамках системы (например, информацию об обновлениях), а также информация о текущей версии системы (6).

Наименования списка недавно открытых форм и текущих задач представлены гиперссылками, т.е. нажатие на какую–либо из них приведет к переходу на соответствующую форму/задачу.

Выход из ПК «Государственные программы.ПРО», или смена пользователя, осуществляется при нажатии на команду выхода, в выплывающем меню при нажатии на имя пользователя. По завершению работы необходимо всегда осуществлять выход из систем.

#### 4.2.2 Рабочие области окна пользовательского ИФ

Открытие нового ИФ любой группы осуществляется через открытие новой вкладки. При этом предыдущая вкладка остается открытой и доступной для работы. При поиске ИФ, открытого ранее, осуществляется переход к требуемой вкладке.

Рабочая область содержит вкладки на все открытые рабочие ИФ. Если вкладки открытых рабочих ИФ не умещаются в одну строку – они автоматически располагаются в несколько строк.

Рабочая область ИФ содержит элементы управления и данные, зависящие от конкретного предметного ИФ, как показано на рисунке 11.

19

артовая страница 🎲 🖈 🗙	К Реестр программ Ø≠××		
+ × 2	А / В 2 Панель инструментов		
<u>Фильтр</u> Панель фи	ильтрации		
Cmamyc	😧 Номер 🕲 Версия		۲
Наименование	Ответственный исполнитель государственной программы		۲
		Очистить	Применить
сего записей: 25 ыбрано: 0		Количеств на страни	о строк <sub>20</sub> це:
6	Ne1 Государственная программа Ямало-Ненецкого автономного округа "Развитие здравоохранения" Ответственный исполнитель государственной программы: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА Срок реализации: 2014 - 2024	Co	Версия: 1 издан: 29.03.2021 Утвержден: ▼Развернуть
•	Ne2 Государственная программа Ямало-Ненецкого автономного округа "Развитие образования" Ответственный исполнитель государственной программы: ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА Срок реализации: 2014 - 2024	Co	Версия: 1 издан: 10.03.2021 Утвержден: ФРазвернуть

Рисунок 11 – Пользовательский ИФ на примере «Реестра государственных программ»

#### 4.2.3 Описание типовых операций

Перечень типовых операций и команд, осуществляемых при вводе данных на ИФ, представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень операций и команд, осуществляемых при вводе данных на ИФ

Команда	Расшифровка
	Добавить документ
🗙 – Удалить	Удалить документ
Обновить	Обновить данные
🚔 – Печать	Печать отчетов
<ul> <li>✓ Действие</li> <li>над документом</li> </ul>	Передать на согласование, принять, утвердить, отправить на доработку
🔳 – Импорт данных	Импорт данных из системы исполнения
🗾 – Редактировать	Переход к редактированию, заполнению документа
применить – Применить	Сохранение введенных данных в карточку
закрыть – Закрыть	Закрытие карточки документа без сохранения ввода данных
<ul> <li>– Операции с подписями</li> </ul>	Подписать. Проверить подписи
_ Маршрут	Настройка внутриведомственного маршрута согласования

Команда	Расшифровка
согласование	
Подробнее – Подробнее	Функция позволяет просмотреть более подробную информацию в карточке документа
Свернуть – Свернуть	Функция позволяет скрыть от просмотра подробную информацию в карточке документа

#### 4.3 Работа со справочниками и классификаторами

#### 4.3.1 Виды справочников и классификаторов

В ПК «Государственные программы.ПРО» можно выделить следующие виды справочников и классификаторов:

- версионные справочники;
- регламентные справочники;
- иерархические справочники;
- многобюджетные справочники.

Один справочник может принадлежать одновременно к нескольким видам.

#### 4.3.2 Версионные справочники и классификаторы

Версионный справочник позволяет сохранять значения элемента справочника с привязкой ко времени. Использование версионных справочников позволяет получить значение элемента на указанный момент времени в неизменном виде, даже если в последующем значение этого элемента изменилось.

Значение элемента справочника, действовавшее в определенный момент времени, называется версией этого элемента. Сроки действия разных версий элемента справочника не пересекаются между собой. Разрывы между окончанием действия одной версии элемента справочника и началом действия следующей версии элемента справочника отсутствуют (время начала действия следующей версии равно времени окончания действия предыдущей версии). Версии элементов справочника образуют цепочку версий. Ответственность за поддержание цепочки версий лежит на инициаторах и администраторах справочника. Время действия версии элемента справочника определяется временем начала действия и временем

окончания действия. При этом время начала действия включается во время действия версии элемента, а время окончания действия не включается во время действия элемента. Например, для бюджетной классификации, действовавшей в 2017 году, время начала действия должно быть установлено равным 00 часов 00 минут 01 января 2016 года (включительно), а время окончания действия должно быть установлено равным 00 часов 00 минут 01 января 2018 года (не включительно).

Операцией закрытия элемента версионного справочника является, установка срока окончания действия последней версии элемента.

Операцией уточнения элемента версионного справочника является создание новой версии, вступающей в силу с определенного момента времени, и имеющей обновленные значения атрибутов (полей).

4.3.3 Регламентные справочники и классификаторы

Элементы регламентных справочников и классификаторов имеют срок действия элемента, но не могут иметь версий элемента. Представляют собой упрощенный вариант версионных справочников.

Регламентные справочники и классификаторы используются, в основном, для представления регламентированных общероссийских классификаторов.

4.3.4 Иерархические справочники и классификаторы

Иерархический справочник (классификатор) позволяет сохранить отношение иерархии (вложенности) на элементах справочника без необходимости использования маски кода классификации. Это позволяет гибко управлять иерархией объектов, не имеющих четко выраженной иерархической маски.

При создании элементов иерархического классификатора пользователь должен указывать, к какому именно родительскому элементу принадлежит создаваемый элемент.

22

Исправление ошибок неправильной принадлежности элементов иерархического справочника к родителю недоступно пользователям системы и требует привлечения администраторов. В связи с этим при размещении и согласовании заявок на изменение иерархических справочников необходимо уделять особое внимание проверке принадлежности к родительскому элементу.

4.3.5 Многобюджетные справочники и классификаторы

Многобюджетным называется справочник или классификатор, элементы которого имеют бюджетную принадлежность (относятся к определенному бюджету).

Использование многобюджетных классификаторов обеспечивает:

 автоматическое доведение классификации вышестоящих бюджетов до нижестоящих бюджетов, однократность ввода данных классификации, отсутствие дублирования классификации вышестоящих бюджетов в справочниках нижестоящих бюджетов;

 ограничение доступа к справочникам других бюджетов, исходя из бюджетной принадлежности пользователя.

Для пользователя, относящегося к определенному бюджету, доступны:

 элементы многобюджетного справочника, определенные на уровне вышестоящих бюджетов (только на чтение);

– элементы многобюджетного справочника, определенные на уровне бюджета, к которому относится пользователь (на чтение, добавление, уточнение и т.д.).

Справочник учреждений и органов власти, несмотря на наличие ссылки на бюджет, не является многобюджетным справочникам.

23

Согласно иерархии бюджетов РФ, собственные бюджеты субъектов РФ не являются вышестоящими для бюджетов муниципальных образований. Бюджеты муниципальных образований входят в состав консолидированного бюджета субъекта РФ. Аналогично собственные бюджеты муниципальных районов не являются вышестоящими для бюджетов городских и сельских поселений.

## 4.4 Работа с ПК «Государственные программы.ПРО»

4.4.1 Работа с ИФ «Реестр государственных программ»

4.4.1.1 Формирование государственной программы

Для создания государственной программы необходимо:

а) перейти на РМ «Государственные программы», ИФ «Реестр государственных программ», нажать кнопку +, как показано на рисунке 12.

Бюджетное планиров	АНИЕ		👔 🔒 Морозова Л.С. 🔗 [54900000] Областной бюджет 2021
Поиск	Стартовая страница 🗇 🖉 У Рее	тр программ 🗇 🖉 🗙	
<ul> <li>Косударственные программы</li> </ul>	+ × S A	✓ ▲ 9	Â
<ul> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>			
<ul> <li>План реализации программы</li> </ul>	Фильтр		
<ul> <li>Мониторинг реализации программ</li> <li>Ежеквартальный отчет</li> </ul>	Всего записей: 37 Выбрано: 0		Количество строк 10 на странице:
Оценка эффективности ПП     ப் Отчеты     () () Администрирование	О Проект	№ 14-П Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЦИИРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ Срок реализации: 01.01.2019 - 31.12.2025	Создана: 13.07.2021 Утверждена: Версия: 19 ♥Подробнее
	О Утвержден	№ 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления Государственный заказчик координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024	Соддана: 29.05.2021 Уперидена: 30.05.2021 Версия: 2 ▼Подробнее
	О Утвержден	Ne 110 Обеспечение безопасности жизнедеятельности изселения Государственный заказчик кординатор: МИНИОТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2025	Соддана: 18.06.2021 Утверждена: 25.06.2021 Версия: 1 ¥Подробнее

Рисунок 12 - Создание государственной программы

б) в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 13, заполнить поля:

1) «Номер программы» - путем ручного ввода с клавиатуры;

2) «Наименование программы» - путем ручного ввода с клавиатуры;

Создание государственно	й программы				27
Номер программы:*	Введите номер				
Наименование программы: <sup>*</sup>	Введите наименовани	lê			11.
Ответственный исполнитель программы:*	Выберите ответстве	енного исполнителя			
Срок реализации:	<b>c*</b> 2021	по*	2021		
Реквизиты НПА, утверждающий ГП:	Вид НПА: Номер: Дата: Наименование: В редакции:	ДД . MM . rrrr			
				Закрыть	Трименить

Рисунок 13 – Окно создания программы

3) «Ответственный исполнитель программы» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся справочнике выбрать нужное значение и нажать кнопку Применить.

4) «Срок реализации (с / по)» - путем ручного ввода с клавиатуры;

5) «Реквизиты НПА, утверждающего ГП»: «Вид «НПА» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся справочнике выбрать нужное значение и нажать кнопку Применить.

6) «Реквизиты НПА, утверждающего ГП»: «Номер», «Наименование», «В редакции» - путем ручного ввода с клавиатуры;

7) «Реквизиты НПА, утверждающего ГП»: «Дата» - путем выбора из встроенного календаря, который вызывается щелчком левой кнопки «мыши»;

в) после заполнения всех полей нажать на кнопку «Применить».

Для перехода в документ, просмотра и редактирования заполненных данных необходимо щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию программы и перейти в структуру программы, как показано на рисунках 14, 15.

• * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Стартовая страница 💭 🗶 Реестр п	рограмм () # Х	
Фильтр Засего записей: 37 выбрано: 0 № 14-Л Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ © Проект № 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ № 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024 Утвержден Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024	+ × S A 4	ē 0	
сего записей: 37 выбрано. 0	Фильтр		
Создана: 130/2021 № Проект Сора реализации: 01.01.2019 - 31.12.2025 № Пороект Срок реализации: 01.01.2019 - 31.12.2025 № Подробнее № 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления Создана: 23.06.2021 Утвержден Создана: 23.06.2021 Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024	ісего записей: 37 ыбрано: 0	Переход в с 1 2 3 4 У	Количество строк 10 на странице:
№ 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления         Создана: 29.06.2021           Утвержден         Государственный заказчик координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ         Утверждене: 30.06.2021           Упержден         Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024         Утверждене: 30.06.2021	О Проект	№ 14-п Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Государственный заказчик координатор: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ Срок реализации: 01.01.2019 - 31.12.2025	Создана: 13.07.2021 Утверждена: Версия: 19 ▼Подробнее
	О Утвержден	№ 10-п Развитие системы обращения с отходами производства и потребления Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2024	Создана: 29.05.2021 Уперждена: 30.05.2021 Версия: 2 ▼Подробнее
О         № 110 Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения         Содана: 18.06.2021           У Утвержден         Государственный заказчик-координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ         Утвержден         Утвержден           Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2025         ЧТодробнее         Утвержден         Утвержден	<ul><li>О</li><li>Утвержден</li></ul>	N2 110 Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Государственный заказчик координатор: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ Срок реализации: 01.01.2015 - 31.12.2025	Создана: 18.06.2021 Утверждена: 25.06.2021 Версия: 1 ▼Подробнее

Рисунок 14 – Переход к структуре программы

Старто	вая стр	раница	Ø*×	Реестр	програм	ограмм 🗇 🖅 Структура ГП 🗇 🖅 🖉									
Nº:	№: 177-п Наименование: Содействие занятости населения ЦСР: 02.0.00.00000 Версия: 2														
	•	×	17	S	<b>↑</b>	ŧ	A	4	٥	<u>×</u>	*				
0		Ст	атус										Наименование	Год начала реализации	Год окончания реализации
₹	Cm	amyc ó	окуме	~											
o		📀 у	'твержден	н	прогр	ГРАММА №177-п Содействие занятости населения									31.12.2025
O		📀 у	'твержден	н	под	цпрогр	PAMMA	№1 Актие	зная пол	итика за	нятости	1 насе	еления и социальная поддержка безработных граждан	01.01.2014	31.12.2025
0	В МЕРОПРИЯТИЕ ПП №1.1.1.1.1.1 Основное мероприятие 1. Реализация мер по трудоустройству различных категорий граждан, включая граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы.								01.01.2014	31.12.2025					
0	T co	Требует огласов	на маршрания ОИ	уут ПП	3	МЕРОП услуг в	РИЯТИЕ области	ПП №1. содейств	1.1.1.1. зия заня	1.1. Мер тости на	оприяти селения	іе 1. І я.	Информирование населения и работодателей о положении на рынке труда и комплексе государственных	01.01.2014	31.12.2025
■ Перебуется маршрут согласования ОИ ПП МЕРОПРИЯТИЕ ПП №1.1.1.1.1.2. Мероприятие 2. Содействие работодателям в подборе необходимых работников. 01.01.20									01.01.2014	31.12.2025					
0	T	Требует огласов	наризания ОИ	уут ПП		МЕРОП	риятие	<b>∏∏</b> №1.	1.1.1.1.	1.3. Mep	оприяти	ie 3. f	Предоставление государственных услуг содействия гражданам в поиске подходящей работы .	01.01.2014	31.12.2025

Рисунок 15 – Структура программы

Структура реестра программ содержит:

- паспорт программы;
- паспорт подпрограммы;

- структурные элементы «Основные мероприятия».

Для просмотра и редактирования паспорта программы необходимо:

 а) в структуре программы щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию программы и перейти в паспорт программы, как показано на рисунке 16;

радачии программы: Азаячи программы: Развитие инвестиционной деятельности, предприниимательства и туризма резелистии: 104 - 2021 во 111 годановление Администрации Невециого автономного округа <i>Номер</i> : 223-п Дала: 26.06.2014 <i>Наименование</i> : "06 утверждении государственной программы Резелистии: 16.04.2021 № 111 отверждении тририма" Редакции: 16.04.2021 № 111 отверждении тририма Редакции: 16.04			
андус в саморальны: 4 Каменование программы: РАЗВИТИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА Третстевенный кололиитель программы: ДЕЛАРТАЛЕНТ ОИНАНСОВ И ЗОСНОМИКИ реор реализции: 2014 - 2024 Регизиити: 10 4 - 2021 М111 редакции: 16 04 2021 №111 редакции: 16 04 202			
воме портарямы: 4 авторальмы: 2438/ТИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПРИНИИАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА Тоте оттавенный исполнитель портарамы: ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИКИ Брок реализации: 1014 - 2024 чезизатии НЛА, упер редакции: 106. 402 021 №11 Развитие инвестиционной деятельности, предпринимательства и турима <sup>21</sup> Развитие инвестиционной деятельности, предприяма Соисполнители программы Цели программы Перечень целевых показателей программы, Перечень целевых показателей программы, Перечень подпрограмма Объемы финансирования государственной программы.	статус:		
аамаеозание программы: РАЗВИТИЕ ИНВЕСТИЦИОННОИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПРИНИИАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА третительний инсплиитель порограммы: ДЕЛАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И ЗКОНОМИКИ эрок реализации: 2014 - 2024 еказилы НПА, утверждающи ПТ: Вий НЛА: Постановление Администрации Ненецкого овгуга Номер: 223-п Дала: 26 06 2014 Наименование: "06 утверждении государственной программы в редакции: 16 04 2021 NE111 зодан: 28 07 2021 NE111 зодан: 28 07 2021 NE111 содан: 28 07 2021 NE1111 содан: 28 07 2021 NE1111 содан: 28 07 2021 NE11111	юмер программы: 4		
тветственски и кололичтель программы: ды ди Глинен и ойгнансов и экономики векизити: 2014 - 2021 векизити: 2014 - 2021 № 111 содан: 28 07 2021 Маниенскавние: "Об утверждении государственной программы 1 редакции: 16 04 2021 № 111 содан: 28 07 2021 Маниенскавние: "Об утверждении государственной программы 1 редакции: 16 04 2021 № 111 содан: 28 07 2021 Маниенскавние: "Об утверждении государственной программы 1 редакции: 16 04 2021 № 111 содан: 28 07 2021 Маниенскавние: "Об утверждении государственной программы 1 редакции: 16 04 2021 № 111 содан: 28 07 2021 Маниенскавние: "Об утверждении государственной программы 1 редакции: 16 04 2021 № 111 Соистопнители программы 1 цели программы 1 деречень целевых показателей программы 0 консаванеей программы 1 реречень подпрограмм 0 бъемы финанскирования государственной программы	аименование программы: РАЗВИТИЕ И	НВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И	ТУРИЗМА
рак велинации по тораммы веречень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограммы Объемы финансирования государственной программы	ответственный исполнитель программы Спок резпизации: 2014 - 2024	И: ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИКИ	
Развитие инвестиционной деятельности, предпринимательства и туризма" в редакции: 16 04.2021 №111 соодан: 28 07.2021 №112 соодан: 28 07.2021 №	Реквизиты НПА, утверждающий ГП: Вид	НПА: Постановление Алминистрации Ненецкого автономного округ	га Номер: 223-д Лата: 26.06.2014 Наименование: "Об утверждении государственной программы
В реданции: 16.04.2021 № 111 Ъсодан: 28.07.2021 № 111 Версия: 1 № 16.04.2021 № 11 Совсаности и пострасования Укурнал событий Текст постановления Соисполнители программы Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	Развитие инвестиционной деятельности,	предпринимательства и туризма."	
200дан: 28 07 2021 Утвержден: Версия: 1	<b>3 редакции:</b> 16.04.2021 №111		
<ul> <li>картонка Кританскарования тосударственной программы</li> <li>Сисполнители программы</li> <li>Сисполнители программы</li> <li>Задачи программы</li> <li>Перечень целевых показателей программы</li> <li>Сождаемые результаты реализации государственной программы,</li> <li>Перечень подпрограмм</li> </ul>	Создан: 28.07.2021	Утвержден:	Версия: 1
Соисполнители программы Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	🔚 🗸 Карточка Лист согласования	<ul> <li>Журнал событий Текст постановления</li> </ul>	
Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы			
Задачи программы Перечень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	Соисполнители программы		
Перечень целевых показателей программы Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	Соисполнители программы Цели программы		
Ожидаемые результаты реализации государственной программы, Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	Соисполнители программы Цели программы Задачи программы		
Перечень подпрограмм Объемы финансирования государственной программы	Соисполнители программы Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей прог	раммы	
Объемы финансирования государственной программы	Соисполнители программы Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей прог Ожидаемые результаты реализации	раммы государственной программы,	
	Соисполнители программы Цели программы Задачи программы Перечень целевых показателей прог Ожидаемые результаты реализации Перечень подпрограмм	раммы государственной программы,	

Рисунок 16 - «Паспорт программы»

б) для редактирования заголовка паспорта программы необходимо нажать на

кнопку 
«Редактировать», в открывшемся модальном окне внести изменения в нужные поля, путем ручного ввода, либо выбора из справочника и нажать кнопку «Применить»;

в) для добавления соисполнителей программы необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Соисполнители программы», нажать кнопку «Добавить», в открывшемся модальном окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить», как показано на рисунке 17. Для удаления записи нажать

кнопку **×** - «Удалить», для редактирования записи нажать кнопку **×** «Редактировать», для добавления новой записи, нажать кнопку «Добавить»;

Соисполнители программы	
Добавить 🤤	
1 ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА	× ×

Рисунок 17 – Добавление соисполнителей программы

г) для добавления цели программы необходимо перейти на вкладку «Цели программы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 18, в открывшемся модальном окне ввести значений и нажать кнопку «Применить»;

Цели программы	
Добавить 😴	
1 Обеспечение доступности медицинской помощи и повышение эффективности медицинских услуг, объемы, виды и качество которых должны соответствовать уровню изаболеваемости и потребностям населения, передовым достижениям медицинской науки	

Рисунок 18 – Вкладка «Цели программы»

д) для добавления цели программы необходимо перейти на вкладку «Задачи программы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 19;

Задачи программы	
Добавить 😴	
<ol> <li>Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, а также для привлечения инвестиций и развития инвестиционной деятельности, повышение качества и доступности услуг в сфере внутреннего, въездного и международного туризма</li> <li>Связь с целью программы: Устойчивое развитие конкуренции, предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также развитие сферы туризма и туристской деятельности</li> </ol>	<b>×</b>

Рисунок 19 - Вкладка «Задачи программы»

е) в открывшемся модельном окне, как показано на рисунке 20, заполнить поля:

1) «Наименование» - путем ручного ввода с клавиатуры;

2) «Связь с целью программы» - путем выбора из перечня целей программы, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить».

Добавление задач	ни 🧳
Наименование:*	Введите наименование
Связь с целью программы:	Устойчивое развитие конкуренции, предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также развитие сферы туризма и
	Закрыть Применить

Рисунок 20 – Добавление задачи

ж) для добавления показателя необходимо перейти на вкладку «Перечень целевых показателей программы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 21;

бавить 📿										
<ol> <li>Доля средн предприни циница измере начения показа</li> </ol>	несписочной числе мателей, в общей ения: ПРОЦ ателя по годам:	нности работнико численности заня	в (без внешних сов того населения (б	зместителей), заня ез внешних совмес	тых на микропреди тителей)	приятиях, малых и	средних предпри	ятиях и у индивид	уальных	√Разверну
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	~ <b>×</b> ×	<b>~ ~ X</b>	<b>∧ ∨ X</b>	<b>~ ~ X</b>	<b>~ ~ X</b>	<b>~ ~ X</b>	<b>∧ ∨ X</b>	<b>~ ~ X</b>	× × ×	<b>~ ~ X</b>
▲ <b>▼ ×</b>										

Рисунок 21 – Вкладка «Перечень целевых показателей программы»

3) в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 22, заполнить поля:

1) «Номер» - путем ручного ввода с клавиатуры;

- 2) «Наименование» путем ручного ввода с клавиатуры;
- 3) «Единица измерения» путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

4) «Динамика показателя» - путем выбора из выпадающего списка, который вызывается при нажатии на кнопку :

5) «Связь с задачей» - путем выбора из перечня задач, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

6) «Источник информации» - путем ручного ввода с клавиатуры;

7) «Связь с направлением стратегии СЭР» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

8) «Значение целевого показателя по годам» - путем ручного ввода с клавиатуры.

обавление показателя						
Номер показателя: <sup>*</sup>	Количественны	лЙ				
Наименование показателя: <sup>*</sup>	Введите наим	енование				
Единица измерения: *	Выберите еди	ницу измерения				
Динамика показателя: <sup>*</sup>	Выберите тен	іденцию развити.	я			~
Связь с задачей:	Выберите зад	ачу				
Источник информации:						
Связь с направлением стратегии СЭР:	Выберите зада	94 <i>Y</i>				
Значения целевого показателя по годам: <sup>*</sup>	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	<					
					Закрыть	Применить

Рисунок 22 – Добавление показателя

После заполнения всех полей, нажать на кнопку «Применить».

и) для добавления ожидаемого результата реализации программы необходимо перейти на вкладку «Ожидаемые результаты реализации программы», нажать на кнопку «Добавить», как показано на рисунке 23, в открывшемся модальном окне ввести значение и нажать кнопку «Применить»;



Рисунок 23 – Вкладка «Ожидаемые результаты реализации»

к) вкладки «Перечень подпрограмм» и «Объемы финансирования программы» формируются автоматически после заполнения данные по подпрограммам и основным мероприятиям.

Для формирования паспорта подпрограммы необходимо:

Старто	вая страница 🂭 🖉 Отчеть						
Nº:	10-п <b>Наименование:</b> Разви	тие системы обращения с отходами производства и потребления Версия: 2					
Ŀ	+ × 13 3 1 4 4 5 ± *						
o	Статус	Наименование	Год начала реализации	Год окончания реализации			
Ŧ	Статус докуме 🗸 🗸						
ß	📀 Утвержден	ПРОГРАММА Ne10-н Развитие системы обращения с отходами производства и потребления	01.01.2015	31.12.2024			
0	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 181.1 Строительство комплексов по глубокой обработке ТКО	01.01.2015	31.12.2017			
ο	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 141.1 Строительство комплексов по глубокой обработке ТКО	01.01.2018	31.12.2024			
o	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1812 Реализация регионального проекта «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	01.01.2019	31.12.2024			
O	🤣 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1%2.1 Вклад в уставный капитал юридического лица АО "Экооператор"	01.01.2015	31.12.2018			
0	🤣 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ Mo2 1 Возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на утилизацию ТКО для нужд населения и потребителей, приравненных к населению	01.01.2020	31.12.2024			
0	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ IN2.2. Заключение контрактов с операторами по обращению с отходами, осуществляющими деятельность в сфере обращения с отходами, в целях создания единой системы (нарастающим итотом)	01.01.2018	31.12.2024			
O	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 14/2.3 Возмещение недополученных доходов концессионера	01.01.2018	31.12.2021			
O	📀 Утвержден	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ №2.4 Разработка территориальной схемы обращения с отходами	01.01.2016	31.12.2016			

Рисунок 24 – Добавление подпрограммы

- 1) «Номер подпрограммы» путем ручного ввода с клавиатуры;
- 2) «Наименование подпрограммы» путем ручного ввода с клавиатуры;

3) «Ответственный исполнитель» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

4) «Связь с задачей» - путем выбора из перечня задач программы, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

5) «Срок реализации (с/по) - путем ручного ввода с клавиатуры.

После ввода данных нажать кнопку «Применить».

Создание подпрограммы			Ľ
Номер подпрограммы: <sup>*</sup>	Введ	ите номер	
Наименование подпрограммы:*	Введ	ите наименование	
Ответственный исполнитель: <sup>*</sup>	ДЕПА	ФРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НЕ	
Связь с задачей: <sup>*</sup>	Выбе	рите задачу программы	
Срок реализации:	c*	2014 <b>no*</b> 2024	
		Закрыть Примен	НИТЬ

#### Рисунок 25 – Окно создания подпрограммы

б) для перехода в паспорт подпрограммы в структуре программы щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию подпрограммы и перейти в паспорт подпрограммы, как показано на рисунке 26;

атус: 🚯		/
ОГРАММА №4 РАЗВИТИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТ( мер подпрограммы: 1	ЕЛЬНОСТИ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА	
именование подпрограммы: "Развитие малого и ср	еднего предпринимательства"	
ветственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНС юк реализации: 2014 - 2024	ОВ И ЭКОНОМИКИ	
здан: 02.08.2021	Утвержден:	
Соисполнители Цели подпрограммы		
задачи подпрограммы Перечень неперых показателей полопограммы		
теречень целевых показателей подпрограммы		
Объемы бюджетных ассигнований		
Теречень основных мероприятий		
перечень основных мероприятии		

#### Рисунок 26 – Паспорт подпрограммы

#### в) для редактирования заголовка паспорта подпрограммы необходимо нажать

на кнопку 
- «Редактировать», в открывшемся модальном окне внести изменения в нужные поля, путем ручного ввода, либо выбора из справочника и нажать кнопку «Применить»;

г) для добавления соисполнителей подпрограммы необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Соисполнители», нажать кнопку «Добавить», в открывшемся модальном окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить», как показано на рисунке 27. Для удаления записи нажать кнопку «Удалить», для редактирования записи нажать кнопку добавления новой записи, нажать кнопку «Добавить»;

Соисполнители подпрограммы	
Добавить 🦪	
1 ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА	× ×

Рисунок 27 – Вкладка «Соисполнители»

д) для добавления цели программы необходимо перейти на вкладку «Цели подпрограммы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 28, в открывшемся модальном окне ввести значений и нажать кнопку «Применить»;

Цели подпрограммы
Добавить 🦪
1 увеличение продолжительности активной жизни населения за счет формирования здорового образа жизни, профилактики и раннего выявления заболеваний

Рисунок 28 - Вкладка «Цели подпрограммы»

е) для добавления цели программы необходимо перейти на вкладку «Задачи подпрограммы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 29;

Задачи подпрограммы	
Добавить 🤤	
1 развитие системы медицинской профилактики неинфекционных заболеваний и формирование здорового образа жизни у жителей Связь с целью подпрограммы: увеличение продолжительности активной жизни населения за счет формирования здорового образа жизни, профилактики и ран	rero 🗶
выявления заболеваний	

Рисунок 29 – Вкладка «Задачи подпрограммы»

ж) в открывшемся модельном окне, как показано на рисунке 30, заполнить поля:

- 1) «Наименование» путем ручного ввода с клавиатуры;
- 2) «Связь с целью программы» путем выбора из перечня целей программы, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить».

Добавление зада	чи
Наименование:*	Введите наименование задачи
Связь с целью подпрограммы: <sup>*</sup>	увеличение продолжительности активной жизни населения за счет формирования здорового образа жизни,
	Закрыть Сохранить

Рисунок 30 – Добавление задачи

3) для добавления показателя необходимо перейти на вкладку «Перечень целевых показателей подпрограммы», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 31;

авить 💋										
				MUDULA DISTUDIU UA T	VD6DD/162/193 1/1/1					
<ol> <li>Зарегистрир</li> </ol>	овано больных с д	циагнозом, установ	ленным впервые в	жизни, активный т	уберкулез (на 100	пыс. населения)				🗾 🖌 🗙
<ol> <li>Зарегистрир</li> <li>иница измере</li> </ol>	овано больных с д ния: ЧЕЛ	циагнозом, установ.	ленным впервые в	лизни, активный т	уберкулез (на 100	пыс. населения)				
<ol> <li>Зарегистрик</li> <li>иница измере</li> </ol>	овано больных с д ния: ЧЕЛ	циагнозом, установ	ленным впервые в	лизни, активный т	уберкулез (на тоб	пыс. населения)				▼Развернуть
<ol> <li>Зарегистрик иница измере ачения показа;</li> </ol>	овано больных с д ния: ЧЕЛ <b>еля по годам:</b>	циагнозом, установ	ленным впервые в	жизни, активный т	yoepkysies (na 100	Inc. nacestenius)				▼Развернуть
1 Зарегистри; иница измере ачения показа 2014	оовано больных с д ния: ЧЕЛ геля по годам: 2015	циагнозом, установ <b>2016</b>	ленным впервые в 2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Развернуть 2024
1 Зарегистри; иница измере ачения показа 2014	оовано больных с д ния: ЧЕЛ геля по годам: 2015	циагнозом, установ 2016	2017 • • • ×	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Развернуте       2024       • • • ×
1 Зарегистри; иница измере ачения показа 2014 • • • ×	оовано больных с д ния: ЧЕЛ геля по годам: 2015	циагнозом, установ 2016 х х х	2017 х х х	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Развернуте       2024       ~ ~ × ×

Рисунок 31 – Вкладка «Перечень целевых показателей подпрограммы»

и) в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 32, заполнить ля:

поля:

- 1) «Номер» путем ручного ввода с клавиатуры;
- 2) «Наименование» путем ручного ввода с клавиатуры;
- 3) «Единица измерения» путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

4) «Динамика показателя» - путем выбора из выпадающего списка, который вызывается при нажатии на кнопку :

5) «Связь с задачей» - путем выбора из перечня задач, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

6) «Источник информации» - путем ручного ввода с клавиатуры;

7) «Значение целевого показателя по годам» - путем ручного ввода с клавиатуры.

Введите наим					
Введите наим					
	енование				
Выберите еди	ницу измерения				
					•
Выберите зад	ачу				-
2014	2015	2016	2017	2018	201
<					
	Выберите еди	Выберите единицу измерения Выберите задачу 2014 2015	Выберите единицу измерения  Выберите задачу  2014 2015 2016	Выберите единицу измерения Выберите задачу  2014 2015 2016 2017	Выберите единицу измерения  Выберите задачу  2014 2015 2016 2017 2018  <

Рисунок 32 – Добавление показателя

После заполнения всех данных нажать кнопку «Применить»;

к) вкладки «Перечень основных мероприятий» и «Объемы финансирования подпрограммы» формируются автоматически после заполнения данные по основным мероприятиям.

Для формирования карточки основного мероприятия необходимо:

a) в структуре программы выделить наименование подпрограммы, нажать на кнопку - «Добавить», как показано на рисунке 33 и в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 34, заполнить поля:

Nº: 2	91-п <b>Наименовани</b>	: Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности Версия: 2						
+	X tl	<b>○</b> ↑ ↓ A <b>/ ● ≥ *</b>						
ο	Статус	Наименование Год начала реализации						
Ŧ	Статус докуме	▼						
D	🚯 Проект	ПРОГРАММА №291-г Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности	01.01.2015	31.12.2024				
S	🕄 Проект	ПОДПРОГРАММА №1 «Техническое перевооружение промышленности»	01.01.2015	31.12.2024				
0	🚯 Проект	ПОДПРОГРАММА №2 «Государственная поддержка научно-производственных центров» 01.01.2015 31.12						
~	Проект	ПОДПРОГРАММА №3 «Развитие медицинской промышленности» 01.01.2015 31.12.2024						

Рисунок 33 – Добавление основного мероприятия

1) «Номер мероприятия» - путем ручного ввода с клавиатуры;

2) «Наименование мероприятия» - путем ручного ввода с клавиатуры;

3) «Ответственный исполнитель» - путем выбора из справочника, который

вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

4) «Тип мероприятия» - путем проставления чекбокса, если мероприятие финансовое;

5) «Включает объекты кап.вложений» - путем проставления чекбокса, если в рамках мероприятия реализуются объекты капитальных вложений;

6) «Содержит услуги / работы» - путем проставления чекбокса, если в рамках мероприятия оказываются услуги / работы;

7) «Связь с задачей» - путем выбора из перечня задач, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

8) «Срок реализации (с/по)» - путем выбора из встроенного календаря, как показано на рисунке 34.

Создание мероприятия	2
Номер мероприятия: <sup>*</sup>	Введите номер
Наименование мероприятия: <sup>*</sup>	Введите наименование
Ответственный исполнитель: <sup>*</sup>	
Тип мероприятия: Включает объекты кап.вложений: Содержит услуги/работы:	
Связь с задачеи:" Срок реализации:	с* 01.01.2015 ⊗ по* 31.12.2024 ⊗
	Закрыть Применить

Рисунок 34 – Добавление основного мероприятия

После заполнения всех полей нажать кнопку «Применить»;

б) для перехода в карточку основного мероприятия в структуре программы щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию основного мероприятия и перейти в карточку, как показано на рисунке 35;

атус:  Сотрамма №3 Социальная поддержа граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержа отдельных категорий граждани мер мероприятия: 12 подпрограмма колче, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой граждании милого помещения и (ини) жилого дожа, превышает размер услановленного для соответствующего муниципального образования предельного имиенсации пражданами платы за коммунальные услуги при использовании колпото помещения и (ини) жилого дожа, превышает размер услановленного для соответствующего муниципального образования предельного ими иминосание имероприятия: Выполнение размера и социального крав окомунальные услуги вносимой граждание обязования предельного крав окомунаска изменение размера и социального развития Краснодарского крав окомунаска изменение возпероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 11 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 11 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 20 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 20 мероприятия: 21 01 2021 - 31 12 2024 - 12 мероприятия: 30 мероприятия: 40 мероприятия - 20 мероприятия: 40 мероприятия - 20 мер	Статус: В Проект ПРОГРАММА №3 Социальная поддержка граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан Номер мероприятия: 12 Наименование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципальны (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ой гражданином, потребляющим юго образования предельного
тут: Проект // Проект // ПодПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи отдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотдельных категорий граждан // ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи сотвенствующего муниципального образования предельного образования и (ии) жилого дома, превышае услуги	Статус:      Проект      ПРОГРАММА №3 Социальная поддержка граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан Номер мероприятия: 12 Наименование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципально     (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.      Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края      Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024      Тип мероприятия: Финансовое      Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ой гражданином, потребляющим юго образования предельного
огРАММА № Социальная поддержа граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержи отдельных категорий граждана мер мероприятия: 12 имекование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданиим, потребляющим мунальные услуги при использовании жило помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного исимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги ветственный исполнитель: министерство труда и социального завития Краснодарского края оки исполнения мероприятия: 21.01 2021 - 31.12.2024 тмероприятия: Финансовое язь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан почает объекты кап.вложений госсобственности: Да держит услуги/иработы: Да здан: 10.06.2021 Утвержден:	ПРОГРАММА №3 Социальная поддержка граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан Номер мероприятия: 12 Наименование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципаль (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ой гражданином, потребляющим ого образования предельного
ОГРАММА чез Социальная поддержа граждан Люди РОГРАММА кет Развитие мер социальной поддержи отдельных категории траждан мер мероприятия: 12 инекование мероприятия: Выплата компенсации гражданами платы за компинание установленного для соответствующего муниципального образования предельного компаньного унидска изменения размера вносимой гражданами платы за компинаные устуги ветственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края оки исполнения мероприятия: 21 01 2021 - 31.12 2024 1 мероприятия: Финансовое явь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан почает объекты кап.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да здаж: 10.06 2021 Утвержден:	ПРОГРАММА №3 Социальная поддержка граждан / ПОДПРОГРАММА №1 Развитие мер социальной поддержки отдельных категории граждан Номер мероприятия: 12 Наименование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципальн (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги ( <b>Ответственный исполнитель:</b> министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ой гражданином, потребляющим юго образования предельного
мер меропрятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим мунальные услуги при использования жилого помещения и (ипи) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного вксимальные услуги при использования жилого помещения и (ипи) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного вксимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги ветственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края оки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 и мероприятия: Финансовое язь С задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан посчает объекты кал.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да дак: 10.06.2021 Утвержден: с Карточка лист согласования Журнал событий связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы и источники финансирования	намер мероприятия: Е Наименование мероприятия: Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципальн (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ой гражданином, потребляющим ого образования предельного
мунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного касимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги ветственный исполнятия: 2010.2021 - 31.12.2024 тмероприятия: Финансовое явь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан лючает объекты кал.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да дан: 10.06.2021 Лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Евязь с целевыми показателями (индикаторами) ПП 205ьемы и источники финансирования	коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципаль (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	ого образования предельного
аксимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги ветственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края оки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 1 мероприятия: Финансовое язы с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан лючает объекты кал.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да здан: 10.06.2021 Утвержден: Карточка Лист согласования Журнал событий сезультат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования 2бъемы и источники финансирования	максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	
ветственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края оки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 твероприятия: Финансовое яь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержие граждан лючает объекты кал. влоляений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да адан: 10.06.2021 Утвержден: Карточка Лист согласования Журнал событий Уезультат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Сбъемы финансирования 26ъемы и источники финансирования	Ответственный исполнитель: министерство труда и социального развития Краснодарского края Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	
оки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 тмероприятия: Финансовое язь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан лючает объекты кап.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да здан: 10.06.2021 Утвержден: Карточка лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования 265ьемы и источники финансирования	Сроки исполнения мероприятия: 21.01.2021 - 31.12.2024 Пип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	
т мероприятия: Финансирования изъь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан лючает объекты кал. вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да адан: 10.06.2021 Утвержден: Карточка Лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования 265ьемы и источники финансирования	Тип мероприятия: Финансовое Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	
язь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан лючает объекты кап.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да адан: 10.06.2021 Утвержден: Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Сбъемы финансирования Объемы и источники финансирования	Связь с задачей подпрограммы: выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан	
лючает объекты кап.вложений госсобственности: Да держит услуги/работы: Да здан: 10.06.2021 Утвержден: с карточка Лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования		
адар: 10.06.2021 Утвержден: адан: 10.06.2021 Лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования Объемы и источники финансирования	Включает объекты кап.вложений госсобственности: Да	
адан: 10.06.2021 Утвержден: Карточка Лист согласования Журнал событий Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования Объемы и источники финансирования	Содержит услуги/работы: Да	
<ul> <li>Карточка Лист согласования Журнал событий</li> <li>Результат реализации мероприятия</li> <li>Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП</li> <li>Объемы финансирования</li> <li>Объемы и источники финансирования</li> </ul>	Создан: 10.06.2021 Утвержден:	
Результат реализации мероприятия Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования Объемы и источники финансирования	III → Карточка Лист согласования Журнал событий	
Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП Объемы финансирования Объемы и источники финансирования	Результат реализации мероприятия	
Объемы финансирования Объемы и источники финансирования	Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП	
Осъемы финансирования Эбъемы и источники финансирования		
Эбъемы и источники финансирования	Оъемы финансирования	
	Объемы и источники финансирования	
Теречень объектов капитальных вложений	Перечень объектов капитальных вложений	
Прогноз сводных показателей государственных заданий	Прогноз сводных показателей государственных заданий	

Рисунок 35 – Карточка основного мероприятия

в) для редактирования заголовка карточки основного мероприятия необходимо нажать на кнопку 

- «Редактировать», в открывшемся модальном окне внести изменения в нужные поля, путем ручного ввода, либо выбора из справочника и нажать кнопку «Применить»;

г) для добавления результата реализации мероприятия необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Результат реализации мероприятия», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 36, в открывшемся модальном окне заполнить путем ручного ввода поля «Номер», «Наименование», «Значение по годам» и нажать на кнопку «Сохранить», как показано на рисунке 37. Для удаления записи нажать кнопку \* - «Удалить», для редактирования записи нажать кнопку

- «Редактировать», для добавления новой записи, нажать кнопку «Добавить»;

Результат реализации мероприятия			
Добавить			
1 выплата компенсации гражданам			CBEDHYTE
Значения по годам:			
2021	2022	2023	2024
200	200	200	



Создание результата					2
Номер: <b>*</b>	Введите номер				
Наименование:*	Введите наименован	lue			
					h.
Значения по годам: *	2021	2022	2023		2024
				Закрыть	Сохранить

Рисунок 37 – Создание результата

д) для добавления показателя на реализацию, которого направлено основное мероприятие необходимо, в карточке документа выбрать вкладку «Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 38, в открывшемся модальном окне выбрать значение и нажать кнопку «Применить»;

Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП	
Добавить	
10 Выполнение плана не менее чем на 90 процентов ежегодно	× ×

Рисунок 38 – Вкладка «Связь с целевыми показателями (индикаторами) ПП

е) для добавления объемов финансирования основного мероприятия необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Объемы финансирования», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 39, в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 40, заполнить поля:

1) «Источник финансирования» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

2) «Объемы финансирования» - путем ручного ввода с клавиатуры.

После заполнения данных нажать кнопку «Применить».

Объемы финансир	ования								
Добавить 😅									
Источник				Значения	по годам				<b>.</b>
финансирования	Bcero	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	деистви
Средства федерального бюджета	351 344,90	157 700,60	186 096,50	2 466,30	2 490,90	2 590,60			×
Средства бюджета области	386 457,00	114 135,70	110 756,20	38 503,80	35 417,10	36 394,20	25 625,00	25 625,00	× ×
Maroro:	737 801 90	271 836.30	296 852.70	40 970.10	37 908.00	38 984.80	25 625.00	25 625.00	

Рисунок 39 - Вкладка «Объемы финансирования»

Добавление финансирова	ния	2
Источник финансирования:*	Выберите источник финансирования	
Объемы финансирования:*	2019 год         2020 год         2021 год         2022 год         2023 год	2024 год
	<	>
	Закрыть	Применить

Рисунок 40 – Добавление финансирования

ж) для добавления объекта необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Перечень объектов капитальных вложений», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 41 и заполнить поля:

1) «Наименование объекта», «Адрес (номер земельного участка, дом, помещение)», «Координаты объекта», «Уровень собственности», «Направление инвестирования», «Мощность», «Плановая дата начала», «Плановая дата окончания», «Предельная стоимость», «Объем финансирования» - нажать на кнопку 🖍 - «Редактировать» и ввести значение;

2) «Наименование Заказчика» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку . в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить».

Пе	речень объектов ка	питальных вложе	эний											
E	обавить													
0	Наименование объекта	Адрес (номер земельного участка, дом, помещение	Координаты объекта	Уровень собственности	Направление инвестирования	Мощность	Наименование Заказчика	Плановая дата начала	Плановая дата окончания	Проектная стоимость	ინი 2021	ьем финансирс 2022	вания 2023	
0	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	<b>×</b>

Рисунок 41 – Вкладка «Перечень объектов капитальных вложений»

3) для добавления объекта необходимо в карточке документа выбрать вкладку «Прогноз сводных показателей государственных заданий», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 42 и заполнить путем ручного ввода с клавиатуры поля «Наименование услуги», «Наименование показателя», «Значения по годам».

Пр	огноз сводных показателей госуда	оственных заданий					
Į	обавить 🦪 🗙 😴						
				Значения	по годам		
0	Наименование услуги	Наименование показателя	2019		2020		
			Сводное значение показателей объема	Расходы бюджета	Сводное значение показателей объема	Расходы бюджета	
o	1	1	×	1	1	1	

Рисунок 42 – Вкладка «Прогноз сводных показателей государственных заданий»

4.4.1.2 Согласование государственной программы

ГП проходит, все этапы от создания до утверждения и может иметь в системе различные статусы, в зависимости от этапа согласования. Перечень статусов для ГП приведен в таблице 4.

Таблица 4 - Перечень статусов для ГП

Наименование статуса	Описание статуса
Проект	Создана ГП, доступны для редактирования вкладки документа. Доступен
TIPOCKI	для редактирования маршрут согласования документа.
Иа сопласовании	ГП заблокирована для редактирования, находится на согласовании в
па согласовании	организации у пользователя с ролью «Согласующий».
Утверждено	ГП утверждена, заблокирована для редактирования.
На нороботко	ГП доступна для редактирования организации являющейся Исполнителем,
па дораоотке	пользователю с ролью «Исполнитель».

Для того, чтобы передать ГП на согласование необходимо:

- пользователю ОИ ГП с ролью «Исполнитель» перейти на ИФ «Реестр государственных программ», в перечне ГП выделить ГП, нажать на кнопку **\*** - «Действия БП» и выбрать действие «Передать на согласование», как показано на рисунке 43;



Рисунок 43 – Действие с документом ОИ ГП «Передать на согласование»

- после этого ГП перейдет в статус «На согласовании». Индикатор документ сменит цвет на желтый - <sup>O</sup>, как показано на рисунке 44;



Рисунок 44 – Документ в статусе «На согласовании»

– после того, как документ перешел в статус «На согласовании», пользователь, с ролью «Согласующий» ГП может совершить действия над документом: «Отправить на доработку», «Согласовать и передать на утверждение»;

- пользователь с ролью «Согласующий» ГП, заходит в систему под персональным логином и паролем. На ИФ «Реестр государственных программ» в перечне ГП выделяет ГП, нажимает на кнопку **\*** - «Действия БП» и выбирает операцию «Передать на доработку», как показано на рисунке 45;

1	<b>Теречень ГП</b> Ø2× Структура Г	n <sub>O/X</sub>	
L	+ × 3 A	🗲 🔹 🖨 🖪	
L		Передать на доработку	
L	Фильтр	Согласовать и передать на утверждение	
L		Последний протокоп	
L			
	0 0	№5 Социальная поддержа и социальное обслуживание населения Тульской области Ответствечный исполнитель. МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ Срок реализация: 2018 - 2024	Создан: 10.12.2020 Утвержден: Версия: 1 В редакции: ▼Развернуть

Рисунок 45 – Передача документа ГП на доработку

- при выборе действия «Отправить на доработку» появится модальное окно «Укажите причину отправки на доработку», где необходимо ввести информацию вручную с клавиатуры, как показано на рисунке 46;

Укажите причину отправки на доработку	0
Указывается причина, по которой документ возвращается на доработку  //	Скно для ручного ввода с клавиатуры
	Γοτορο
	<u></u>
	<b>∀</b> ×

Рисунок 46 – Модальное окно ввода причин отправки на доработку

- после этого документ переходит в статус <sup>(6)</sup> - «На доработке» и пользователь, с ролью «Исполнитель» ГП может совершать действия по редактированию документа;

- после редактирования документа необходимо передать документ на согласование. Для этого пользователю ОИ ГП с ролью «Исполнитель», необходимо перейти на ИФ «Реестр государственных программ», в перечне ГП выделить ГП, находящуюся в статусе «На доработке», нажать на кнопку **\*** - «Действия БП» и выбрать действие «Передать на согласование», как показано на рисунке 43;

- для того, чтобы согласовать документ необходимо пользователю с ролью «Согласующий», на ИФ «Реестр государственных программ в перечне ГП выделить ГП, находящуюся в статусе «На согласовании» нажать на кнопку ✓ - «Действия БП» и выбрать действие «Утвердить»; после этого документ перейдет в статус «Утверждено», индикатор у ГП сменит цвет на зеленый - 📀 как показано на рисунке 47.

ſ	Леречень П ()//×	
	+ × 3 A + • 4 2	
	Фильтр	
	С Counter Typeccol Cou	Содан (10.12.2020) Утвержден: Версик 1 В ерединди: ♥Развернуть

#### Рисунок 47 – ГП в статусе «Утвержден»

4.4.1.3 Формирование плана реализации государственной программы

Для создания плана реализации необходимо:

а) перейти на РМ «Государственные программы», ИФ «План реализации программы», нажать кнопку +, как показано на рисунке 48.

Бюджетное планиров/	АНИЕ							🕜 🕒 Морозова Л.С. [54900000] Областной бюджет 202	<b>21</b>
Поиск	Стартов	ая стран	ница (32×	План	реализации Ø2×				
<ul> <li>Косударственные программы</li> </ul>	+	×	Ø	A	<b>4</b>				Î
<ul> <li>Реестр государственных программ</li> <li>План реализации программы</li> </ul>	Фил	ьтр							
> 💦 Мониторинг реализации программ	Всего за Выбран	аписей: ю: 0	33					Количество строк 10 на странице:	
ј≘) отасты > {ु}} Администрирование	•	Проект		i C E	План реализации На программу: №01 ЦІ Ответственный испол Версия программы: 11	и Имеровая трансформация лнитель: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И 18	Период: 2021 - 2023 СВЯЗИ	Создана:1307.2021 Утверждена: Верси:29 ♥Подробнее	
	0	Проект		i T C E	План реализации На программу: №10-п потребления Ответственный испол Версия программы: 2	і Развитие системы обращения с отходами производств лиитель: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНС 2	аа и Период: 2021 - 2023 ОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ	Создана: 30 06 2021 Утверждена: Версия: 1 ⊽Подробнее	
	•	Утверж,	ден	i C E	План реализации На программу: №110 С Ответственный испол Версия программы: 1	і Обеспечение безопасности жизнедеятельности насело пнитель: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНС 1	ения Период: 2021 - 2023 ОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ	Создана: 23.06.2021 Утверждена: 28.06.2021 Версия: 1 ♥Подробнае	

Рисунок 48 – Создание плана реализации

б) в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 49 заполнить поля:

1) «Государственная программа» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

2) «Плановый период (с/по)» - путем выбора из выпадающего списка;

3) «Номер программы», «Версия программы» - заполнятся автоматически по выбранному наименованию программы.

После заполнения данных нажать кнопку «Применить».

Создание документа		2
Наименование документа:	План реализации	
Государственная программа: <sup>*</sup>	Выберите программу	•••
Номер программы:		
Плановый период:	c* 2021 no*	
Версия программы:		

Рисунок 49 – Создание плана реализации

Для перехода в документ, просмотра и редактирования заполненных данных необходимо щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию «План реализации» и перейти в структуру документа, как показано на рисунках 50, 51.

Бюджетное планиров/	НИЕ	🕻 🕭 Морозова Л.С. 🔐 [54900000] Областной бюджет 2021
Поиск	Стартовая страница О 2 Х План реализации О 2 Х	
<ul> <li>Косударственные программы</li> </ul>	+ × S A + A	î
<ul> <li>Реестр государственных программ</li> <li>План реализации программы</li> </ul>	Фильтр	
> № Мониторинг реализации программ	Всего записей: 33 Выбрано: 0 Переход в документ (1 2 3 4 )	Количество строк 10 на странице:
(三) Очены > (값) Администрирование	С План У едлизации Проект На программу: №01 ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ Период: 2021 - 2023 Ответственный исполнитель: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ Версия программы: 18	Создана: 13.07.2021 Утверждена: Верски: 29 ▼Подробнее
	План реализации     На программу: №10-п Развитие системы обращения с отходами производства и Период: 2021-2023     потребения     Ответственный исполнитель: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ     Версия программы: 2	Создана: 30.06.2021 Утверждена: Версия: 1 ♥Подробнее
	План резлизации     Иапрограмму: №110 Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Период: 2021 - 2023     Ответственный исполнитель: МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММИНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ     Версия программы: 1	Создана: 23.06.2021 Утверждена: 28.06.2021 Верски: 1 ♥Подробнее

Рисунок 50 – Переход в документ

6 A	4 6	S		План реализации программы На программу: №18 Управление го Версия ГП: 1 Ответственный исполнитель: МИ!	сударственными финансами ЧИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ			<b>Год</b> : 2021		Co	здан: 21 Утв В	.06.20 ержд ерсия
<mark>С</mark> Icen Iыбр	А о записе рано: 0	<b>7</b> й: 21										
0	Статус	Наи програ проекта	именов иммы), , меро	ание подпрограммы (региональной основного мероприятия, мероприятия, приятия проекта, контрольного события	Ответственный исполнитель		Ожидаемый результат р (мероприя	еализации мероприятия тия проекта)	Срок начала реализации мероприятия (мероприятия проекта)	Срок с реал меро (меропри или пла контролы	окончан пизации оприяти ятия про новая д ного соб	ия я оекта цата бытия
		<b>— по</b> эфе	<b>ДПРОГІ</b> рективн	РАММА Подпрограмма "Повышение ости бюджетных расходов	Комитет ветеринарии, Министерство жилищно-коммунального хозяйства, Министерство здравоокранения, Министерство по информатизации, связи и вопросам открытого управления. Министерство строительства, Министерство экономического ра	азвития			2014	1	2024	
			1. Меро правовс бюджет	приятие "Обеспечение нормативного го регулирования в сфере организации ного процесса"	МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ		Правовое обеспечение сбала стабильности бюджетов	ансированности и	01.01.2014	31.1	12.2024	
	0	Контр	ольны ×	е события								
2	A	0	номер		Наименование контрольного события	Ответс	твенный исполнитель	Ожидаемый результат	Дата контрольного	о события	Дейст	вия
	7	0	1	Контрольное событие «Утверждение закон	а бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Круглова Ир	ина Евгеньевна		29.12.202	1		×
		0	2	Контрольное событие «Утверждение закон	а о бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Круглова Ир	ина Евгеньевна		29.12.202	2		×
		-				10-10-10			00.40.000			

Рисунок 51 – План реализации

в) для добавления контрольного события необходимо в карточке документа нажать у основного мероприятия на кнопку (, щелкнуть на вкладку «Контрольные события», нажать кнопку «Добавить», как показано на рисунке 52, в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке, заполнить поля:

Контр	ольны	е события					
÷	×	0					
0	Номер	Наименование контрольного события	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Дата контрольного события	Дей	ствия
o	1	Контрольное событие «Утверждение закона бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Круглова Ирина Евгеньевна		29.12.2021		×
o	2	Контрольное событие «Утверждение закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Круглова Ирина Евгеньевна		29.12.2022	/	×
o	3	Контрольное событие «Утверждение закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Круглова Ирина Евгеньевна		29.12.2023		×

Рисунок 52 – Вкладка «Контрольные события»

1) «Наименование контрольного события» - путем ручного ввода с клавиатуры;

2) «Ответственный исполнитель» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

3) «Дата контрольного события» - путем выбора из встроенного календаря,

который вызывается щелчком «мыши» по полю;

4) «Ожидаемый результат» - путем ручного ввода с клавиатуры.

После заполнения полей нажать кнопку «Применить» как показано на рисунке

53.

Ответственный исполнитель: <sup>*</sup>	Выберите ответственного исполнителя	
Дата контрольного события: <sup>*</sup>	ДД . ММ . ГГГГ	///.
Ожидаемый результат:		

Рисунок 53 – Создание контрольного события

4.4.1.4 Формирование ежеквартального отчета

Для создания плана реализации необходимо:

а) перейти на РМ «Мониторинг реализации программы», ИФ «Ежеквартальный отчет», нажать кнопку +, как показано на рисунке 54.

БЮЛЖЕТНОЕ ПЛАНИРОВА				🜔 😩 Морозова Л.С.	22
			[54900000]	Областной бюджет 202	
Поиск	Стартовая страница 🗇 🗸 🗙	Ежеквартальный отчет 🖓 ZX			
<ul> <li>Я Государственные программы</li> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>	+ × 3	4			
<ul> <li>План реализации программы</li> </ul>	Фильтр				
<ul> <li>Кониторинг реализации программ</li> <li>Ежеквартальный отчет</li> </ul>	Всего записей: 3 Выбрано: 0			Количество строк 20 на странице:	
Оценка эффективности     Отчеты     Ходинистрирование	0	Ежеквартальный отчет На программу: №18 Развитие здравоохранения вер. 2 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год: 2021 Период: 9 месяцев	Создан: 02.08.2021 Утвержден: ФРазвернуть	l
	•	Ежеквартальный отчет На программу: Yet 8 Развитие здравоохранения вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год: 2021 Период: первое полугодик	Создан: 29.07.2021 Утвержден: ≪Развернуть	
	•	Ежеквартальный отчет о реализации мероприятий На программу: №18 Развитие адравоохранения вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год: 2021 Пермод: I квартал	Создан: 29.07.2021 Утвержден: ∞Развернуть	
	Всего записей: 3 Выбрано: 0			Количество строк 20 на странице:	,

Рисунок 54 - Создание ежеквартального отчета

б) в открывшемся модальном окне, как показано на рисунке 55, заполнить поля:

1) «Государственная программа» - путем выбора из справочника, который вызывается при нажатии на кнопку ..., в открывшемся окне выбрать нужное значение и нажать на кнопку «Применить»;

2) «Год» - путем выбора из выпадающего списка, который вызывается нажатием на кнопку ✓;

3) «Период» - путем выбора из выпадающего списка, который вызывается нажатием на кнопку • .

После заполнения данных нажать кнопку «Применить».

Создание отчета			2
Наименование документа:	Ежеквартальный отчет		11.
Государственная программа:*	Развитие здравоохранения Ненецкого	//	
Год:*	2020	×	~
Период:*	I квартал	×	~
	Закрыть	Іриме	нить

Рисунок 55 – Создание ежеквартального отчета

Для перехода в документ, просмотра и редактирования заполненных данных необходимо щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию «План реализации» и перейти в структуру документа, как показано на рисунках 56, 57.

бюджетное планирова	НИЕ		[54900000] O	1 Эморозова Л.С. 22 бластной бюджет 2021
Поиск	Стартовая страница 🗇 🖉 🗙	Ежеквартальный отчет 🗇 🖉 🗙		
<ul> <li>Сосударственные программы</li> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>	+ × 3	<b>f</b>		Â
<ul> <li>План реализации программы</li> </ul>	Фильтр			
<ul> <li>Кониторинг реализации программ</li> <li>Ежеквартальный отчет</li> </ul>	Всего записей: 3 Выбрано: 0	Переход в документ	Kr Ha	оличество строк 20 а странице:
• Оценка эффективности 📄 Отчеты > 🖏 Администрирование	•	Ежектвриальный отчет. На программу: №18 Развитие здравоохранения вер. 2 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВОСХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год; 2021 Период: 9 месяцев	Создан: 02.08.2021 Утвержден: ▼Развернуть
	•	Ежеквартальный отчет На программу: №18 Развитие здравоохранения вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год: 2021 Период: первое полугодие	Создан: 29.07.2021 Утвержден: ✓Развернуть
	0 🚯	Ежеквартальный отчет о реализации мероприятий На программу: №18 Развитие здравоохранения вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	Год: 2021 Период: I квартал	Создан: 29.07.2021 Утвержден: ▼Разворнуть
	Всего записей: 3 Выбрано: 0		Кс	оличество строк 20 а странице:

Рисунок 56 – Переход в документ

ртовая страни	ща ∅҂× Ежеквартальный отчет ∅҂×							
Карточка	Карточка Прикрелленные файлы Журнал событий							
Годовой отчет           ✔           ✔           ►           Версия ГП: 1           Ответственный исполнитель: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ					Год: 2020	Создан: 30.07.2021 Утвержден:		
Сведения с	р финансировании мероприятий Сведени	я о реализации и	мероприятий	Сведения	о достижении це	елевых показателей	Сведения о сводных показателях ГЗ	
Э А +           Индекс результативности реализации государственной программы: 0,94           Всего записей: 16           Выбрано: 0								
🗋 Статус	Наименование подпрограммы (региональной программы), основного мероприятия, показателя	Единица измерения	Тенденция развития	Плановое значение	Фактическое значение	% Выполнения	Причины отклонения	
	ПОДПРОГРАММА Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Тульской области"							

Рисунок 57 – Ежеквартальный отчет

в) перейти на закладку «Сведения о финансировании мероприятий», как показано на рисунке 58, заполнить поля «Факт» и «Причины отклонения», нажать на кнопку ✓ - «Редактировать» и ввести значение;

Сведения о финансировании мероприятий Сведения о реализации мероприятий Сведения о достижении целевых показателей Сведения о сводных показателях ГЗ									
		Ресурсное обе	еспечение в т	тыс. руб.					
Наименование программы,подпрограммы,ме	роприятия	Источники финансирования	План	Факт	Исполнение, %	Причины отклонения			
ПРОГРАММА Цифровая трансформация_для эффективности	оценки		3 208 863,60	2 736 342,70		1			
Основное мероприятие Региональный проект "Информационная инфраструктура"	<b>A f</b>	обпастной бюджет	590 377,10	230 020,05	38.962				
		федеральный бюджет	134 456,70	22 792,85 🖍	16.952				
		местные бюджеты	6 000,00	6 000,00 🖍	100				
Основное мероприятие Реализация комплекса мер, направленных на функционирование территориальной информационной системы Новосибирской области и инфраструктуры информационного общества	A +	областной бюджет	536 510,60	536 510,60	100	*			

Рисунок 58 – Закладка «Сведения о финансировании мероприятий»

г) перейти на закладку «Сведения о реализации мероприятий», как показано на рисунке 59, заполнить поля «Результаты реализации\_Факт», «Срок реализации\_Фактический срок», «Причины невыполнения», нажать на кнопку

Сведе	ения о финансировании мероприятий Сведения о реализации мер	оприятий Сведен	ия о достижении	и целевых пока:	зателей Св	едения о сводных показателях ГЗ
Ø						
		Результат р	Результат реализации		ализации	
o	Наименование отдельного мероприятия, регионального прое подпрограммы, основного мероприятия	кта, План	Факт	Плановый срок	Фактический срок	Причины невыполнения
	<ul> <li>ПОДПРОГРАММА №1 Профилактика заболеваний и формирование з образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи</li> </ul>	дорового				
o	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ №1 Развитие системы медицинской профилактики неинфекционных заболеваний и формирования здо образа жизни, в том числе у детей. Профилактика развития зависи включая потребление табака, алкоголя и психоактивных веществ, у детей	рового мостей, 10 в том числе	1	01.01.2014		,

Рисунок 59 – Закладка «Сведения о реализации мероприятий»

д) перейти на закладку «Сведения о достижении целевых показателей», как показано на рисунке 60, заполнить поля «Фактическое значение» и «Причины отклонения», нажать на кнопку ✓ - «Редактировать» и ввести значение;

ведения с	о финансировании мероприятий Сведени	ія о реализации	и мероприятий	Сведения	о достижении це	елевых показателей	Сведения о сводных показателях ГЗ
Всего запис Зыбрано: О	сей: 16						
🗋 Статус	Наименование подпрограммы с (региональной программы), основного мероприятия, показателя	Единица измерения	Тенденция развития	Плановое значение	Фактическое значение	% выполнения	Причины отклонения
	ПОДПРОГРАММА Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Тульской области"						

Рисунок 60 – Закладка «Сведения о достижении целевых показателей»

е) перейти на закладку «Сведения о сводных показателях ГЗ», заполнить поля «Фактическое значение показателя объемы» и «Фактические расходы бюджета», нажать на кнопку ✓ - «Редактировать» и ввести значение.

4.4.1.5 Согласование квартального отчета

Ежеквартальный отчет, проходит все этапы, от создания до утверждения и может иметь в системе различные статусы, в зависимости от этапа согласования. Перечень статусов для ежеквартального отчета приведен в таблице 5:

Наименование	Описание статуса							
статуса	Onneanne etatyea							
Проект	Создан ежеквартальный отчет, доступны для редактирования вкладки							
	документа.							
Иа собласовании	Ежеквартальный отчет заблокирован для редактирования, находится на							
на согласовании	согласовании в организации у пользователя с ролью «Согласующий».							
Утверждено	Ежеквартальный отчет утвержден, заблокирован для редактирования.							
На доработке	Ежеквартальный отчет доступен для редактирования организации							
	являющейся Исполнителем, пользователю с ролью «Исполнитель».							

Таблица 5 - Перечень статусов для ежеквартального отчета

Для того, чтобы передать ежеквартальный отчет на согласование необходимо:

 – пользователю ОИ ГП с ролью «Исполнитель» перейти на ИФ «Мониторинг реализации ГП», в перечне отчетов выделить документ «Ежеквартальный отчет» нажать на кнопку 
 ✓ - «Действия БП» и выбрать действие «Передать на согласование», как показано на рисунке 61;

Ежеквартальный отчет Ø2×			
+ × 3 A	<b>*</b>		
Фильтр	Передать на согласование Последний протокоп		
Всего записей: 46 Выбрано: 1			Количество строк 20 на странице:
с <b>(</b> )	Ексекартальный отчет о реализации мероприятий На программу. № Гоздарственая программа Якало-Ненецкого автономного округа "Энергозфективность и развитие энергетики, обеспечение качественным холлицио-комультыми уклугами сакеления" вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕГАРТАНЕНТ ТАРИСНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО- НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА	Год: 2021 Период: Полугодие	Создан: 19.07.2021 Утвержден: Фазвернуть

Рисунок 61 – Действие с документом ОИ ГП «Передать на согласование»

- после этого ежеквартальный отчет перейдет в статус «На согласовании».

Индикатор документ сменит цвет на желтый - 😕, как показано на рисунке 62;

Ежеквартальный отчет 🗇 🚈			
+ × 3 A / A			
Фильтр			
Всего записей: 46 Выбрано: 1	<pre></pre>		Количество строк 20
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	т о реализации мероприятий ударственная программа Ямало-Ненецкого автономного округа "Энергозффективность и развитие энергетики, обеслечи о-коммунальными услугами населения" вер. 1 импетьи, ЕСПАРТАНИЕНТ ТАРИОНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛ НОГО ОКРУГА	Год: 2021 нике Период: Полугодие С-	Создан: 19.07.2021 Утвержден: ≪Развернуть

Рисунок 62 – Документ в статусе «На согласовании»

– после того, как документ перешел в статус «На согласовании», пользователь, с ролью «Согласующий» ГП может совершить действия над документом: «Отправить на доработку», «Согласовать и передать на утверждение»;

- пользователь с ролью «Согласующий» ГП, заходит в систему под персональным логином и паролем. На ИФ «Мониторинг реализации ГП» в перечне отчетов выделяет документ «Ежеквартальный отчет», нажимает на кнопку **\*** - «Действия БП» и выбирает операцию «Передать на доработку», как показано на рисунке 63;



Рисунок 63 – Передача документа ГП на доработку

 при выборе действия «Отправить на доработку» появится модальное окно «Укажите причину отправки на доработку», где необходимо ввести информацию вручную с клавиатуры, как показано на рисунке 64;

Укажите причину отправки на доработку	Θ
Указывается причина, по которой документ возвращается на доработку	Скно для ручного ввода с клавиатуры
	Готово

Рисунок 64 – Модальное окно ввода причин отправки на доработку

- после этого документ переходит в статус <sup>(1)</sup> - «На доработке» и пользователь, с ролью «Исполнитель» ГП может совершать действия по редактированию документа;

- после редактирования документа необходимо передать документ на согласование. Для этого пользователю ОИ ГП с ролью «Исполнитель» необходимо перейти на ИФ «Мониторинг реализации ГП», в перечне отчетов выделить документ «Ежеквартальный отчет», находящийся в статусе «На доработке», нажать на кнопку **\*** - «Действия БП» и выбрать действие «Передать на согласование», как показано на рисунке 43;

– для того, чтобы согласовать документ необходимо пользователю с ролью «Согласующий», на ИФ «Мониторинг реализации ГП» в перечне отчетов выделить документ «Ежеквартальный отчет», находящийся в статусе «На согласовании» нажать на кнопку 
 ✓ - «Действия БП» и выбрать действие «Утвердить»; после этого документ перейдет в статус «Утверждено», индикатор у ГП сменит цвет на зеленый

- 🥝 как показано на рисунке 65.

Ежеквартальный отчет 🗇 🖉 🗙			
+ × S A	4		
Фильтр			
Всего записей: 46 Выбрано: 1			Количество строк 20 на странице:
C 📀	Ежизартальный отчит о реализации мероприятий На программу. МЯ Государственая программа Ямало-Ненецкого автономного округа "Энергсэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными холпцие-коммулаными купуами каспеният вер. 1 Ответственный исполнитель: ДЕГАРТАИЕНТ ТАРИОНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО- НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА	Год: 2021 Период: Полугодие	Создан: 19.07.2021 Утвержден: ФРазвернуть

Рисунок 65 – Ежеквартальный отчет в статусе «Утвержден»

4.4.1.6 Формирование оценки эффективности государственной программы

Для формирования оценки эффективности ГП необходимо:

а) на РМ «Государственные программы», выбрать ИФ «Оценка
эффективности ГП» нажать на кнопку 
← - «Создать», как показано на рисунке
66;

БЮЛЖЕТНОЕ ПЛАНИРОВ	HINE	👔 😫 Морозова Л.С. 🚆
		[54900000] Областной бюджет 2021
Поиск	Стартовая страница 🗇 🚈 Оценка эффективности 🇇 🖉 🗙	
<ul> <li>Косударственные программы</li> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>		
<ul> <li>План реализации программы</li> <li>         Мониторинг реализации программ     </li> <li>         Екеквартальный отчет     </li> </ul>	Всего записей: 3 Выбрано: 0	Количество строк 10 на странице:
<ul> <li>Оценка эффективности ПП</li> <li>Отчеты</li> <li>Э Ф Администрирование</li> </ul>	Оценка эффективности В Решение не вынесено Па портрамму: №91 ЦиреРОВАЛ ТРАНСФОРМАЦИЯ Год: 2021 Год: 2021 Сосударственный заказчик: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ Версия программы: 12	Создана: 12.07.2021 Утверждена: Версия: ▼Подробнее

Рисунок 66 – Создание оценки эффективности ГП

б) в появившемся модальном окне, как показано на рисунке 67, заполнить поля:

1) «Наименование документа» - автоматически;

2) «Государственная программа» - путем выбора из реестра ГП, который вызывается по кнопке — - «Вызвать справочник», затем нажать кнопку «Применить»;

3) «Отчетный год» - путем выбора значения из выпадающего списка,

который вызывается нажатием на кнопку 💽;

Создание документа		2
Наименование документа:	Оценка эффективности	
Государственная программа:*	Выберите программу	
Отчетный год:*	Выберите значение	*
	Закрыть Прим	иенить

Рисунок 67 – Окно создания оценки эффективности ГП

в) для сохранения введенных данных нажать на кнопку «Применить», на ИФ отобразится созданная запись;

г) далее, щелкнуть левой кнопкой «мыши» по наименованию документа и перейти в карточку документа, как показано на рисунке 68, проверить, сформированный автоматически, расчет оценки эффективности ГП, как показано на рисунке 69.

Бюджетное планиров	ание	🚷 Морозова Л.С. 🚆 [54900000] Областной бюджет 2021
Поиск	Стартовая страница 🗇 🖉 Оценка эффективности 🗇 🖉	
<ul> <li>Я Государственные программы</li> <li>Реестр государственных программ</li> </ul>	+ × С А У Ф Фильтр	^ 
План реализации программы     Мониторинг реализации программ     Ежеквартальный отчет	Всего записей: 3 Выбрано: 0 Переход в документ ( 1 )	Количество строк 10 на странице:
Оценка эффективности ГП     Отчеты     Каминистрирование	Оценка ффективности     Решение не вынесено     На программу: №01 ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ     Год: 2021     Государственный заказуни: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ     Верския программы: 12	Создана: 12.07.2021 Утверждена: Версия: ФПодробнее

Рисунок 68 – Переход в карточку документа

ценка эффективности 💭 🚈 🖂	Оценка эффек	тивности Ø <i>∗</i> ″×						
Карточка Лист соглас	ования Жур	нал событий						
Решение не вынесено		Оценка эффе На программу: М Государственни	ктивности №1 Развитие здрав ый заказчик-коорд	оохранения Новосі <b>цинатор:</b> МИНЗДРАЕ	ю́ирской области вер НСО	Год: 2021 . 1		Создана: 01.06.2021 Утвержден:
Таблица 1 Таблица 2	Таблица 3	Таблица 4	Таблица 5	Таблица 6	Таблица 7 Та	блица 8		
Интегральная оценка р	езультативност	ги реализации г	осударственно	й программы: 9	4,7	1		
Наименование целевого индикатора	о Единица измерения	Весовой коэффициент	Базовое значение целевого показателя	Плановое значение целевого индикатора	Фактическое значение целевого индикатора	Индекс результативности целевого индикатора	Показатель оценки выполнения целевого индикатора	Причины отклонения фактического значения целевого индикатора от планового значения за отчетный период
<ol> <li>Охват профилактическими медицинскими осмотрами детей</li> </ol>	процент	0,2	96,5	95	95	100	20	
2. тест	количество	0,2	100	100	100	0	0	1
<ol> <li>Распространенность потребления табака среди взрослого населения</li> </ol>	процент	0,3	34,5	24,6	20	146	43,8	1
<ol> <li>Розничные продажи алкогольной продукции на душу населения (в литрах</li> </ol>	литров на Душу населения в	0,3	15,3	5,3	5	103	30,9	1

Рисунок 69 – Таблица 1 расчета оценки эффективности ГП

#### 4.4.2 Работа с подсистемой визуализации

При работе с регламентированными интерактивными аналитическими отчётами (далее – аналитические отчёты) применяются следующие основные действия:

- управление параметрами;

- управление представлениями.

Параметры размещаются в верхней части аналитического отчёта и служат для изменения запрашиваемых данных. На примере аналитического отчёта с данными о финансовом обеспечении ГП в целом по годам реализации, можно запросить данные по необходимой ГП с помощью параметра, выбрав нужную ГП из списка (как показано на рисунке 70).

Финансовое обеспечение 🕕	)				По органам вла	ти По источника	м По подп	рограммам
Программа: Информационное общество - Волого	дская область (2014-	-2020 годы) 🚿	~					
Дорожная сеть и транспортное обслуживание в 20	021–2025 годах						_ б	ласть (2014-20
Информационное общество - Вологодская област	ь (2014-2020 годы)							20
Информационное общество - Вологодская области	ь <mark>(2021-2030 годы)</mark>						5	4814,8
Комплексное развитие сельских территорий Воло	годской области на	2021-2025 годі	ы					0,0
Наследие Вологодчины (на 2018 – 2025 годы)								
Обеспечение населения Вологодской области дос	тупным жильем и со	оздание благо	приятных усло	вий проживані	ия на 2021-2025 го	ды	1	3526,6
Обеспечение населения Вологодской области дос	тупным жильем и ф	ормирование	комфортной ср	реды проживан	ния на 2014-2020 г	оды		
Обеспечение профидактики правонарушений, бе:	зопасности населен	ия и территор	ии Вологодско	й области в 201	13-2020 годах		•	0,0
<ul> <li>Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области</li> </ul>	2823398,6	225680,1	247716,9	300243,6	287871,0	97062,0 5135	36,8 75	1 288,2

Рисунок 70 – Изменение значения параметра аналитического отчёта

Представления размещаются в верхней правой части аналитического отчёта в виде кнопок – переключателей. Кнопка активного на текущий момент представления выделяется особенным оформлением. Для перехода к нужному представлению необходимо кликнуть на кнопку. На рисунке 71 выделены кнопки-переключатели представлений на примере аналитического отчёта с данными о финансовом обеспечении ГП в целом по годам реализации.

Финансовое обеспечение i						По органам власти По источникам По подпрограммам			
Программа: Информационное общество - Вологод	цская область (2014	1-2020 годы)	~						
апланированное финансовое обеспечені оды)" за счёт средств областного бюджет	ие реализации а в разрезе орг	государстве анов власти	енной прогр и, тыс. рубле	аммы "Инф Эй	ормационн	ое общество	- Вологодск	ая область (	
Орган власти, источник финансового обеспечения	По всем годам	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
<ul> <li>Всего по госпрограмме</li> </ul>	2897857,3	225 680,1	259916,9	304029,3	308794,2	508854,5	525767,5	764814,8	
<ul> <li>Департамент государственного управления и кадровой политики Вологодской области</li> </ul>	0,0							0,0	
<ul> <li>Департамент здравоохранения</li> <li>Вологодской области</li> </ul>	1615,0				1615,0				
<ul> <li>Департамент образования Вологодской области</li> </ul>	70074,4		12200,0	3785,7	19308,2	9023,2	12230,7	13526,6	
<ul> <li>Департамент строительства Вологодской области</li> </ul>	2769,3					2769,3			
<ul> <li>Департамент труда и занятости населения Вологодской области</li> </ul>	0,0							0,0	
> Комитет информационных технологий и	2823398,6	225680,1	247716,9	300243,6	287871,0	497062,0	513536,8	751 288,2	

Рисунок 71 – Кнопки-переключатели представлений аналитического отчёта

## 5 Аварийные ситуации

## 5.1 Действия в случае несоблюдения условий технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

Нарушение условий выполнения технологического процесса проявляется в виде невозможности выполнения и/или завершения технологической операции. Причиной нарушения условий выполнения технологического процесса, как правило, являются сбои в аппаратном и программном обеспечении.

При невозможности выполнения и/или завершения технологической операции пользователь должен обратить к Администратору ПК «Государственные программы.ПРО» для восстановления работоспособности.

# 5.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных

При отказе жесткого диска компьютера или сервера необходимо задействовать другой компьютер/сервер или жесткий диск.

В случае остановки работы системы останется только та информация, которая была сохранена по кнопке «Принять изменения» на панели инструментов таблицы. Информация, которая была введена или изменена после нажатия кнопки «Принять изменения» на панели инструментов таблицы, не сохранится.

# 5.3 Действия в случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в данные

При несанкционированном использовании данных необходимо обратиться в службу безопасности и изменить уровень доступа на вашем РМ.

62

### 5.4 Действия в других аварийных ситуациях

При обнаружении сбоев в работе программного обеспечения рекомендуется сохранить изменения, закрыть программу, перезагрузить компьютер и попробовать продолжить работу с программой после перезагрузки. Если это не помогло, рекомендуется обратиться в службу сопровождения.

## 6 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения работы с ПК «Государственные программы.ПРО» необходимо иметь навыки работы с ПО и изучить настоящее «Руководство пользователя».

## Перечень ссылочных документов

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения