

АО «БАРС Груп»

УТВЕРЖДЕНО

83470944.506900.001.И2.47-ЛУ

**Информационно-аналитическая система расчета нормативного
финансирования государственных и муниципальных учреждений,
бюджетной потребности на содержание и предоставление услуг
государственными и муниципальными учреждениями в
Республике Татарстан
(ИАС РНФБУ)
Технологическая инструкция по заполнению формы «ГосЗаданиеВП»
(WEB-версия)**

83470944.506900.001.И2.47

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения	3
2	Запуск программы	5
3	Запуск формы «ГосЗаданиеВП_...»	7
4	Работа с формой «ГосЗаданиеВП_...»	12
4.1	Заполнение формы «ГосЗаданиеВП_...»	12
4.1.1	Вкладка «Показатели, хар. качество услуги»	12
4.1.2	Вкладка «Показатели, хар. объем гос услуги»	15
4.1.3	Вкладка «Показатели, хар. качество работы»	19
4.1.4	Вкладка «Показатели, хар. объем работы»	22
4.1.5	Вкладка «Информ.по НПА(размер платы)»	25
4.1.6	Вкладка «Информ.по НПА(порядок услуги)»	27
4.1.7	Формирование значения допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества и (или) объема	29
4.1.8	Вкладка «Порядок информ. потребителей»	29
4.1.9	Вкладка «Прочие сведения о гос. задании	33
4.2	Формирование печатной формы	35
4.3	Завершение работы с формой	36
5	Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_...»	39
5.1	Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_...» по государственным учреждениям	39
5.2	Экспертиза формы ГосЗаданиеВП_...» по муниципальным учреждениям	40
6	Внесение изменений в форму «ГосЗаданиеВП»	42

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

В соответствии с Положением о единой межведомственной системе формирования информационного ресурса планирования и мониторинга оказания государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2012 №890 «О единой межведомственной системе формирования информационного ресурса планирования и мониторинга оказания государственных и муниципальных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями Республики Татарстан» (далее – ЕМС), участник ЕМС, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственной организации, формирует и утверждает государственные задания в составе ЕМС в 30-дневный срок со дня официального опубликования Закона Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на очередной финансовый год и плановый период.

Согласно пункту 5 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2015 № 1044 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее – ПКМ 1044), государственное задание формируется в процессе формирования бюджета Республики Татарстан на очередной финансовый год и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета Республики Татарстан лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - субсидия) в отношении:

- казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета Республики Татарстан, в ведении которого находится казенное учреждение (в случае принятия решения учредителем о формировании казенному учреждению государственного задания);
- бюджетных и автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного бюджетного или автономного учреждения.

Настоящая технологическая инструкция предназначена для учредителей государственных, муниципальных учреждений, формирующих государственные,

муниципальные задания подведомственным учреждениям в соответствии с действующим порядком.

Исходной информацией для формирования государственного задания являются:

– закрепленные (поддерживаемые в актуальном состоянии) за учреждением общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг;

- дополнительные показатели объема по отдельным учреждениям (видам учреждений), утвержденные в составе постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.09.2015 № 726 «Об утверждении Примерного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями и финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, в разрезе видов учреждений и отдельных государственных учреждений Республики Татарстан» и от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;
- утвержденные в установленном порядке стандарты качества государственных услуг.

Технологическая инструкция размещена на официальном сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ» <http://cesi.tatarstan.ru/> Информационно-аналитическая система «Мониторинг бюджетной потребности» / Технологические инструкции поддержки ИАС «Барс-WEB. Мониторинг бюджетной потребности» / Технологические инструкции по формированию формы «Государственное задание» / Технологическая инструкция по заполнению формы «ГосЗаданиеВП (WEB-версия)».

2 ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Для запуска программы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Перейти по следующей ссылке: <https://bars-bo.tatar.ru/mbp/Login>;
2. В открывшемся окне нажать на кнопку «Войти в систему» (Рисунок 1);

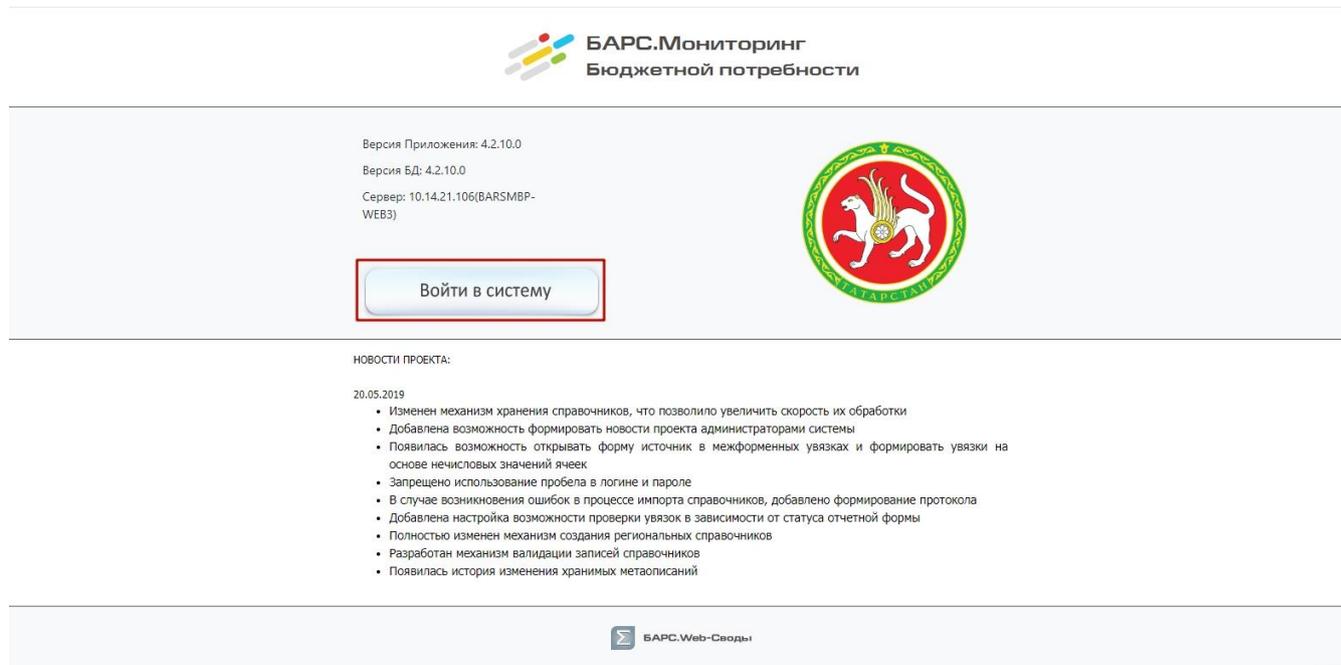


Рисунок 1. Кнопка «Войти в систему»

3. В окне идентификации ввести логин и пароль и нажать кнопку «Вход» (Рисунок 2).

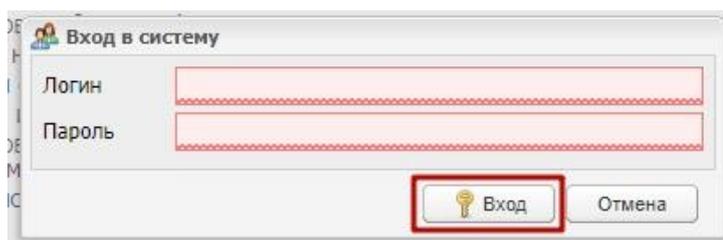


Рисунок 2. Кнопка «Вход»

В результате откроется главное окно Системы (Рисунок 3).



Рисунок 3. Главное окно Системы

3 ЗАПУСК ФОРМЫ «ГОСЗАДАНИЕВП_...»

Форма государственного задания идентична для всех видов как государственных, так и муниципальных учреждений.

В зависимости от правил формирования поля «Показатели, хар. объем услуги» выделяются следующие формы:

- форма «ГосЗаданиеВП_МП» предназначена для формирования государственного задания по учреждениям дополнительного образования многопрофильного направления;
- форма «ГосЗаданиеВП_ХЭН» предназначена для формирования государственного задания по учреждениям дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области художественно-эстетического направления;
- форма «ГосЗаданиеВП_Спорт» предназначена для формирования государственного задания по учреждениям дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;
- форма «ГосЗаданиеВП_СОЦЗАЩИТА» предназначена для формирования государственного задания по учреждениям социального обслуживания;
- форма «ГосЗаданиеВП_СПО» предназначена для формирования государственного задания по учреждениям высшего и среднего профессионального образования;
- форма «ГосЗаданиеВП_ДДУ» предназначена для формирования государственного задания по дошкольным образовательным учреждениям;
- форма «ГосЗаданиеВП_Школы» предназначена для формирования государственного задания по общеобразовательным организациям;
- форма «ГосЗаданиеВП» предназначена для формирования государственного задания для всех видов учреждений, кроме вышеперечисленных.

Для запуска формы «ГосЗаданиеВП_...» необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. На главном окне системы, в правой его части, нажать на кнопку «Отчетные формы» (Рисунок 4);

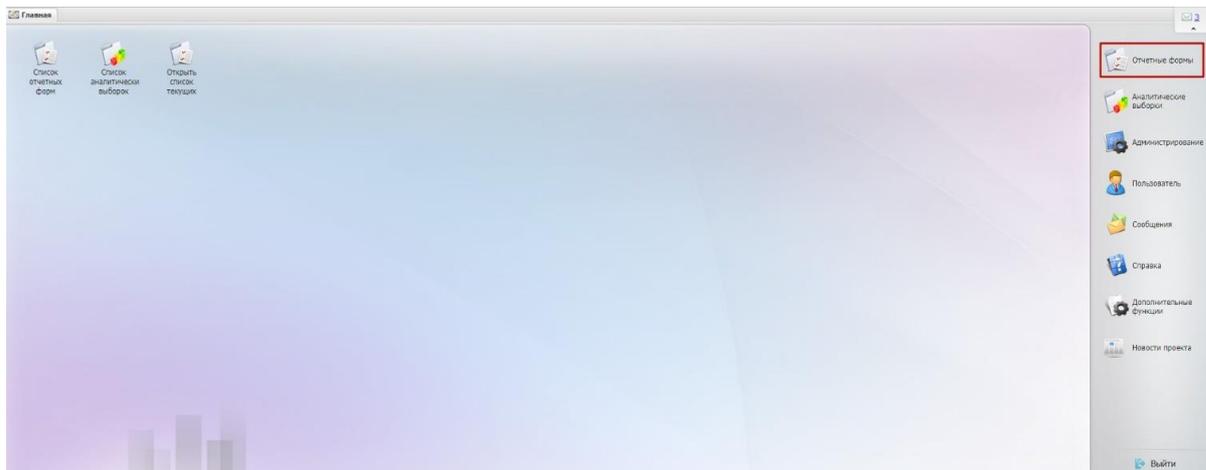


Рисунок 4. Кнопка «Отчетные формы»

2. В открывшемся списке нажать на кнопку «Список отчетных форм» (Рисунок 5);



Рисунок 5. Кнопка «Список отчетных форм»

3. В окне «Отчетные формы» в поле «Отчетный период» нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать отчетный период «Текущий год_ГосЗаданиеВП» (Рисунок 6);

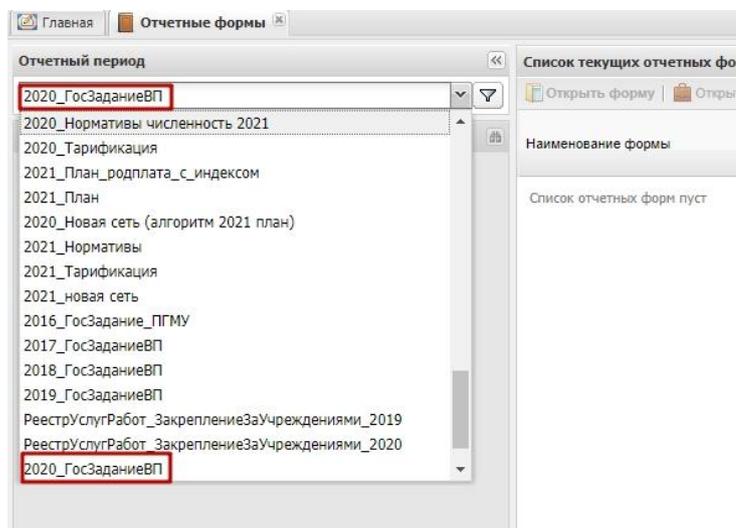


Рисунок 6. Выбор отчетного периода

4. Учреждения разделены по видам. В отобразившейся иерархии учреждений необходимо выбрать учреждение, у которого необходимо заполнить форму «ГосЗаданиеВП...». Государственное задание формируется только на уровне юридического лица;
5. Выбрать соответствующее учреждение и открыть форму «ГосЗаданиеВП_...» двойным нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 7).

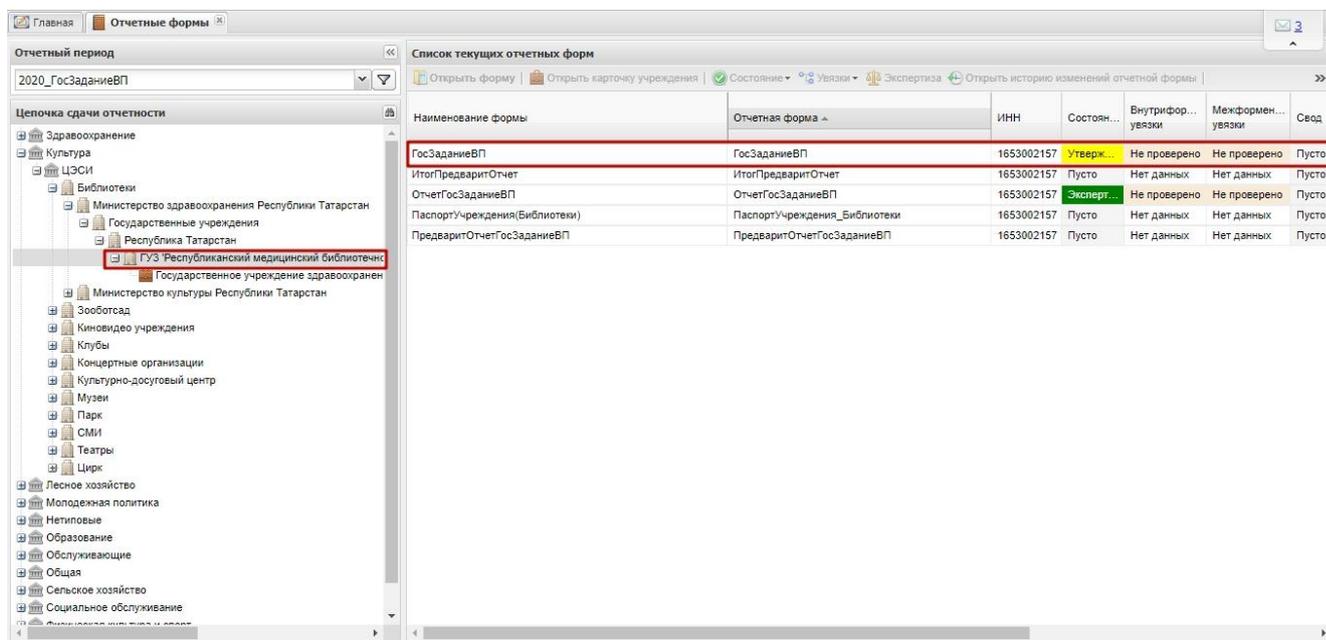


Рисунок 7. Открытие формы «ГосЗаданиеВП_...»

Также для того чтобы открыть форму «ГосЗаданиеВП_...» выбранного учреждения можно щелкнуть левой кнопкой мыши по соответствующей строке и в верхнем меню нажать на кнопку «Открыть форму» (Рисунок 8).

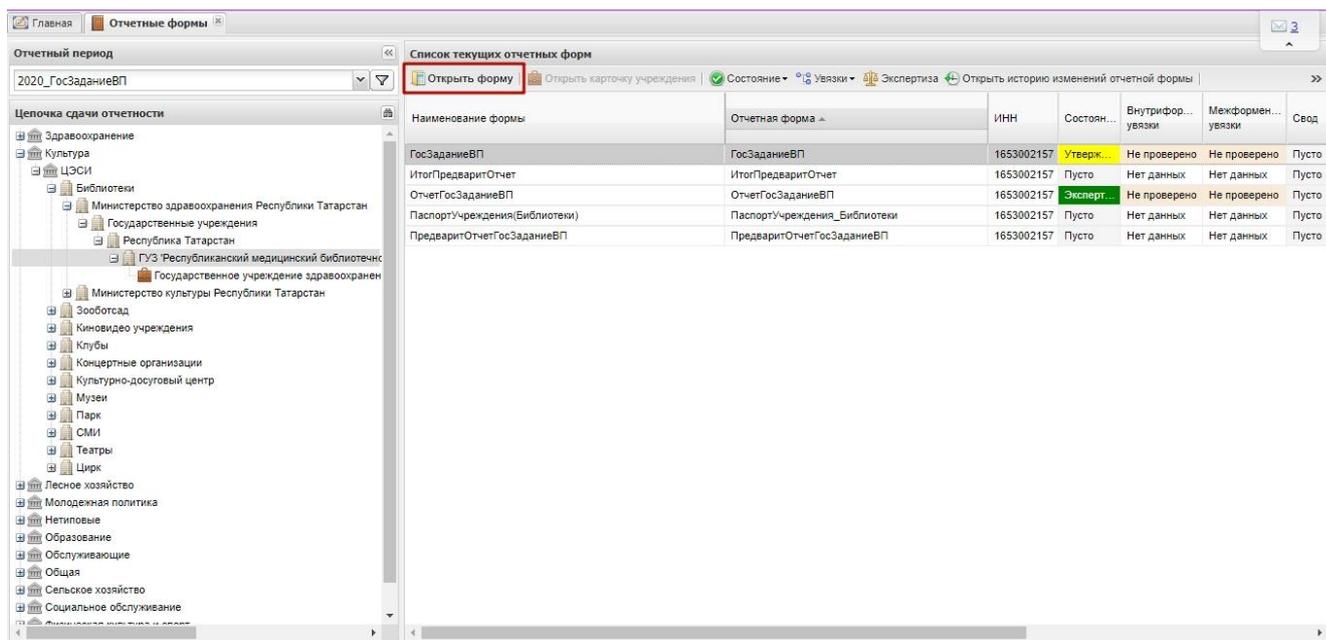


Рисунок 8. Кнопка «Открыть форму»

В результате откроется окно редактирования формы (Рисунок 9).

The screenshot shows the 'ГосЗаданиеВП' application window. The title bar includes 'ГосЗаданиеВП' and 'ГосЗаданиеВП'. The menu bar contains 'Меню', 'Отчетная форма', 'Обработки', 'Прочее', and 'Информация'. The main area displays the organization 'ГАУ "Республиканский медицинский библиотечно-информационный центр"' and its parent 'Министерство здравоохранения Республики Татарстан'. Below this is a table with columns for 'Уникальный номер реестровой записи', 'Наименование услуги', 'Содержание услуги 1', 'Содержание услуги 2', 'Содержание услуги 3', 'Условия оказания услуги 1', 'Условия оказания услуги 2', 'Наименование показателя', and 'Единица измерения'. The table contains 12 rows of data, each representing a different service and its associated quality indicators.

№	Уникальный номер реестровой записи	Наименование услуги	Содержание услуги 1	Содержание услуги 2	Содержание услуги 3	Условия оказания услуги 1	Условия оказания услуги 2	Наименование показателя	Единица измерения
0	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля электронных каталог...	процентов
1	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Обращаемость библиотек...	раз
2	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Посещаемость	раз
3	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Посещаемость веб-сайта ...	раз
4	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля обоснованных жалоб...	процентов
5	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля получателей государ...	процентов
6	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля электронных каталог...	процентов
7	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Обращаемость библиотеч...	раз
8	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Посещаемость	раз
9	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Посещаемость веб-сайта ...	раз
10	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля обоснованных жалоб...	процентов
11	9101000 99 0 55833AA0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля получателей государ...	процентов

Рисунок 9. Окно редактирования формы «ГосЗаданиеВП_...»

Важно!

1. Если для формирования государственного задания выбрано не юридическое лицо, то выводится системное сообщение (Рисунок 10), что означает:

- для формирования государственного задания выбран филиал. В этом случае необходимо перевыбрать учреждение и заново начать формирование государственного задания;
- в «Реестре учреждений» ЕМС данное учреждение не имеет статуса юридического лица. В этом случае необходимо оповестить администратора ЕМС о внесении изменений в базу и вернуться к формированию государственного задания после внесения изменений в ЕМС.

2. Если по учреждению в составе ЕМС не закреплены услуги (работы) в отчетном периоде «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями», то выводится системное сообщение (Рисунок 11), и форма «ГосЗаданиеВП_...» по данному учреждению не заполняется. Необходимо закрепить услуги (работы) в данном отчетном периоде. Если при закреплении услуг (работ) в отчетном периоде «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» справочник пустой, то необходимо внести изменения (заполнить характеристики) в отчетном периоде «Паспорт Характеристика Учреждений_2019» по данному учреждению.

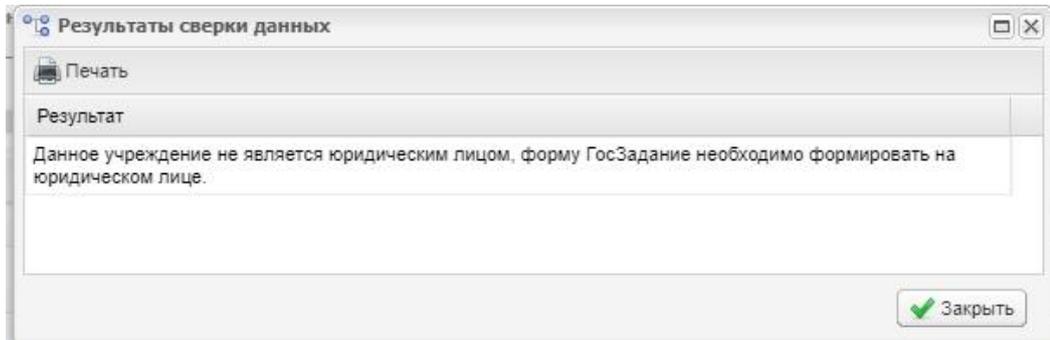


Рисунок 10. Системное сообщение

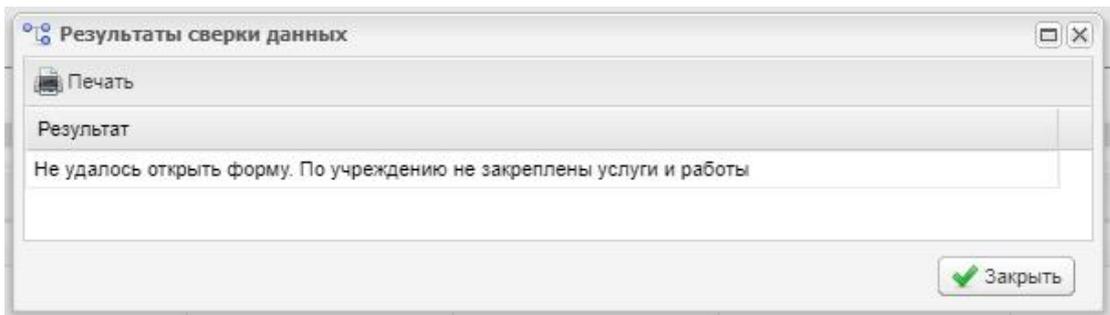


Рисунок 11. Системное сообщение

4 РАБОТА С ФОРМОЙ «ГОСЗАДАНИЕВП_...»

4.1 Заполнение формы «ГосЗаданиеВП_...»

В окне формы «ГосЗаданиеВП_...» поля «Учреждение», «Отчетный период» заполняются автоматически и недоступны для редактирования:

- в поле «Учреждение» высвечивается наименование выбранного учреждения из ЕМС;
- в поле «Отчетный период» высвечивается наименование выбранного отчетного периода.

Окно формы «ГосЗаданиеВП_...» содержит следующие вкладки:

- «Показатели, хар. качество услуги»;
- «Показатели, хар. объем гос услуги»;
- «Показатели, хар. качество работы»;
- «Показатели, хар. объем работы»;
- «Информ.по НПА(размер платы)»;
- «Информ.по НПА(порядок оказания)»;
- «Порядок информ. потребителей»;
- «Прочие сведения о гос. задании»;
- «Лагерь (численность)» -доступна только для общеобразовательных школ.

4.1.1 Вкладка «Показатели, хар. качество услуги»

Во вкладке «Показатели, хар. качество услуги» в поля граф:

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование услуги»;
- «Содержание услуги 1»;
- «Содержание услуги 2»;
- «Содержание услуги 3»;
- «Условия оказания услуги 1»;
- «Условия оказания услуги 2»;
- «Показатель качества государственной услуги/Наименование показателя»;
- «Показатель качества государственной услуги/Единица измерения по ОКЕИ/Наименование»;

– «Показатель качества государственной услуги/Единица измерения по ОКЕИ/Код» происходит автоматическая загрузка данных из отчетного периода «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» и поля недоступны для редактирования.

Для справки: При наличии утвержденного стандарта качества по услуге в государственное задание автоматически загружаются показатели качества в соответствии с утвержденным стандартом.

Во вкладке «Показатели, хар. качество услуги» графа «Значения показателя качества государственной услуги/Очередной финансовый год» заполняется вручную.

В графы «Значения показателя качества государственной услуги/1-й год планового периода» и «Значения показателя качества государственной услуги/2-й год планового периода» автоматически дублируются «Значения показателя качества государственной услуги/Очередной финансовый год» с возможностью внесения изменений вручную с клавиатуры (Рисунок 12).

№	Уникальный номер реестровой записи	Наименование услуги	Содержание услуги 1	Содержание услуги 2	Содержание услуги 3	Условия оказания услуги 1	Условия оказания услуги 2	Наименование показателя	Единица измерения
0	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля электронных каталог...	процентов
1	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Обращаемость библиотеч...	раз
2	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Посещаемость веб-сайта ...	раз
3	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Посещаемость веб-сайта ...	раз
4	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля обоснованных жалоб...	процентов
5	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Доля получателей госуда...	процентов
6	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля электронных каталог...	процентов
7	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Обращаемость библиотеч...	раз
8	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Посещаемость библиотеч...	раз
9	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Посещаемость веб-сайта ...	раз
10	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля обоснованных жалоб...	процентов
11	9101000 99 0 ББ83АА0...	Библиотечное, библиографическое и ...	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Инте...		Доля получателей госуда...	процентов

Рисунок 12. Вкладка «Показатели, хар. качество услуги»

Для открытия вкладки «Показатели, хар. качество услуги» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладка» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Показатели, хар. качество услуги] (Рисунок 13).

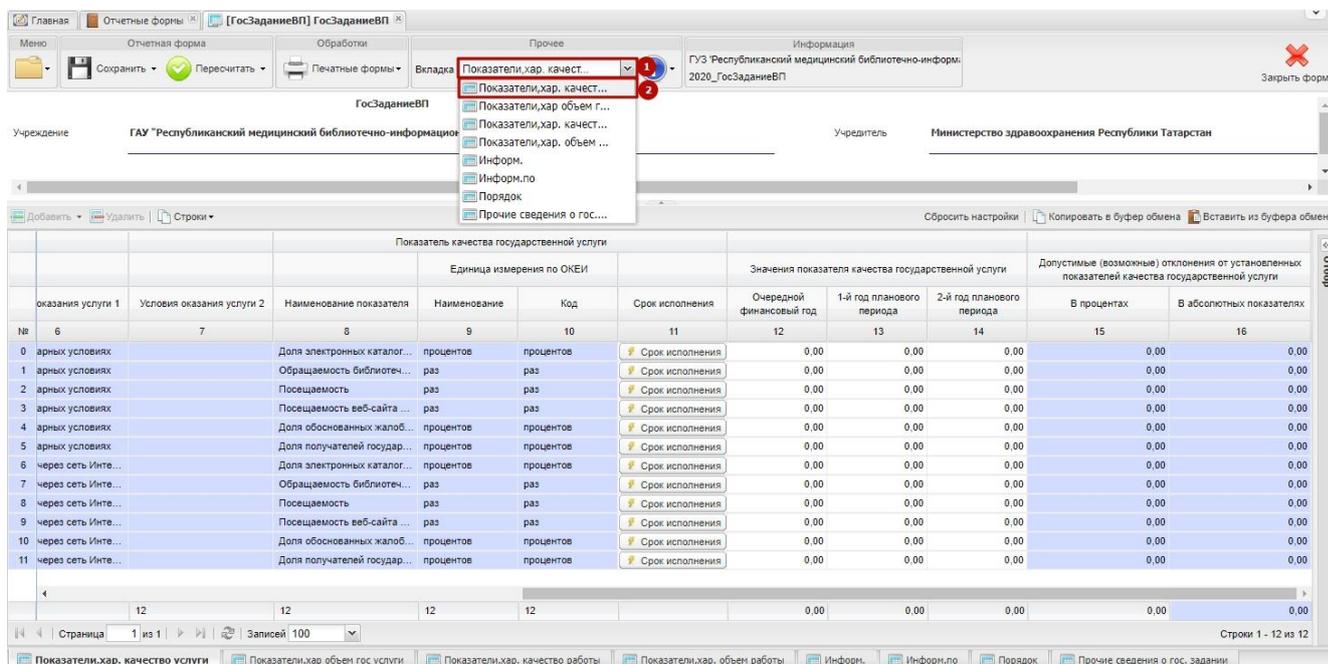


Рисунок 13. Пункт [Показатели, хар. качество услуги]

Также для открытия вкладки «Показатели, хар. качество услуги» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Показатели, хар. качество услуги» (Рисунок 14).

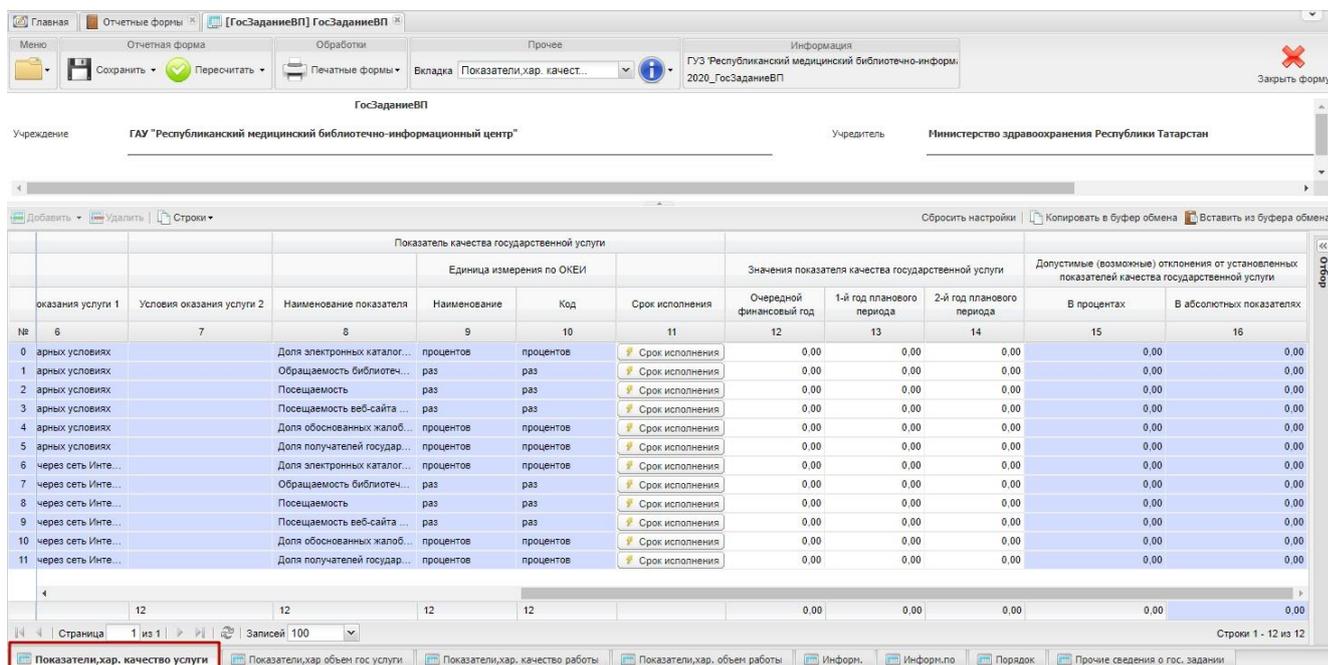


Рисунок 14. Кнопка «Показатели, хар. качество услуги»

Для сохранения введенных данных во вкладке «Показатели, хар. качество услуги» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 15).

№	оказания услуги 1	Условия оказания услуги 2	Показатель качества государственной услуги				Значения показателя качества государственной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной услуги	
			Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	Код	Срок исполнения	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	В процентах	В абсолютных показателях
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
0	арных условиях		Доля электронных каталог...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	арных условиях		Обращаемость библиотеч...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	арных условиях		Посещаемость веб-сайта ...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	арных условиях		Посещаемость веб-сайта ...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	арных условиях		Доля обоснованных жалоб...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	арных условиях		Доля получателей госуда...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	через сеть Инте...		Доля электронных каталог...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	через сеть Инте...		Обращаемость библиотеч...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	через сеть Инте...		Посещаемость веб-сайта ...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	через сеть Инте...		Посещаемость веб-сайта ...	раз	раз	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	через сеть Инте...		Доля обоснованных жалоб...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	через сеть Инте...		Доля получателей госуда...	процентов	процентов	Срок исполнения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Рисунок 15. Кнопка «Сохранить»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 16).

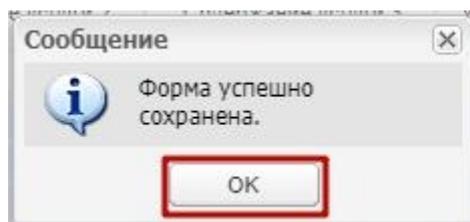


Рисунок 16. Кнопка «ОК»

4.1.2 Вкладка «Показатели, хар. объем гос услуги»

Во вкладке «Показатели, хар. объем гос услуги» в поля граф:

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование услуги»;
- «Содержание услуги 1»;
- «Содержание услуги 2»;
- «Содержание услуги 3»;
- «Условия оказания услуги 1»;
- «Условия оказания услуги 2»;
- «Показатель объема государственной услуги/Наименование показателя»;
- «Показатель объема государственной услуги/Единица измерения по ОКЕИ/Наименование»;
- «Показатель объема государственной услуги/Единица измерения по ОКЕИ/Код»

происходит автоматическая загрузка данных из отчетного периода «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» и поля недоступны для редактирования (Рисунок 17).

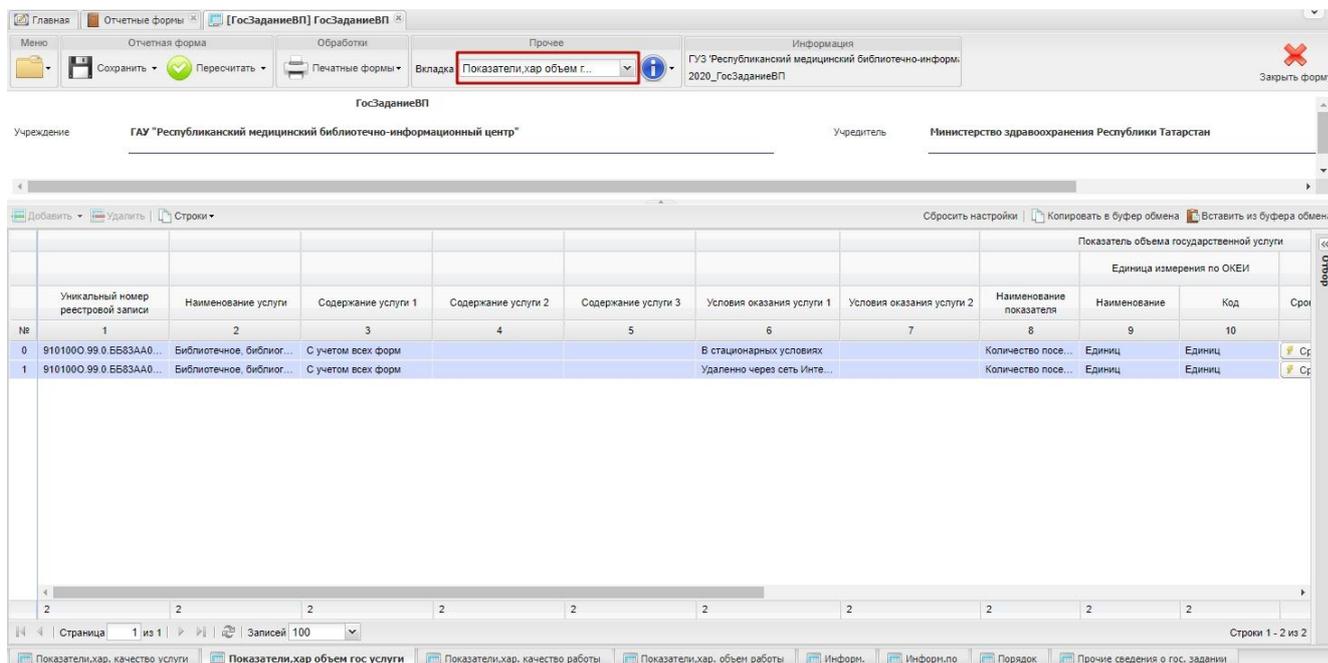


Рисунок 17. Вкладка «Показатели, хар. объем гос услуги»

Для открытия вкладки «Показатели, хар. объем гос услуги» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Показатели, хар. объем гос услуги] (Рисунок 18).

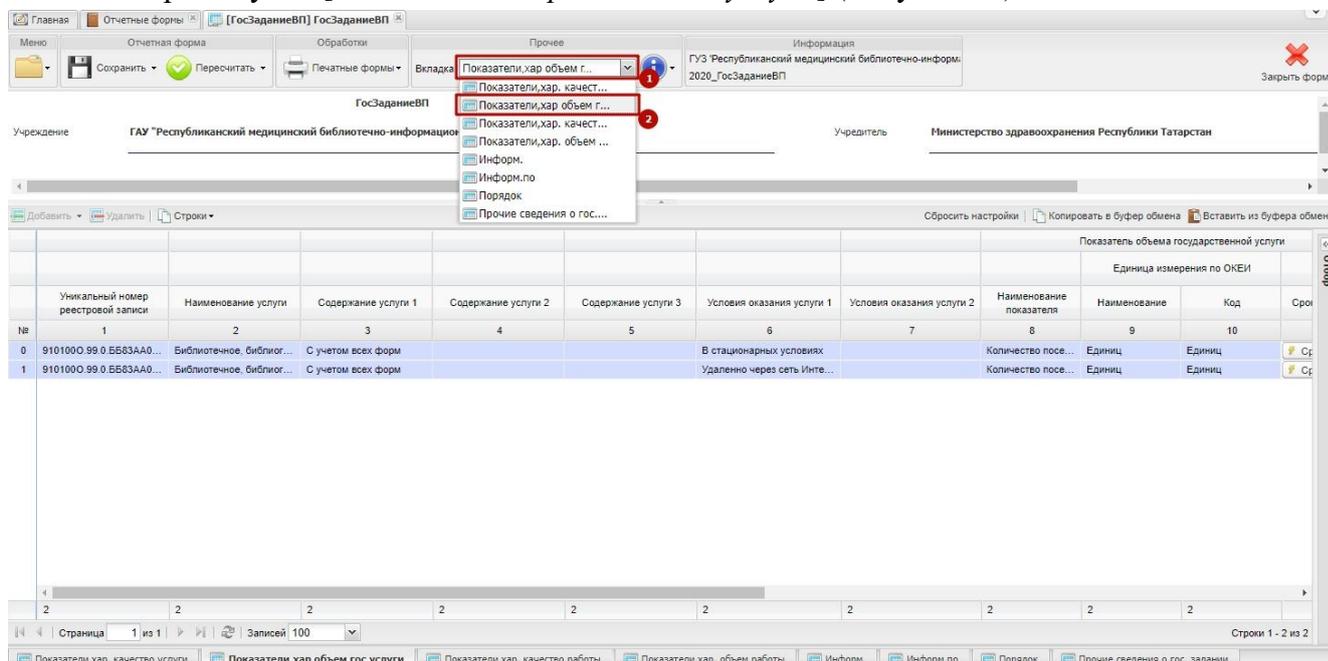


Рисунок 18. Пункт [Показатели, хар. объем гос услуги]

Также для открытия вкладки «Показатели, хар. объем гос услуги» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Показатели, хар. объем гос услуги» (Рисунок 19).

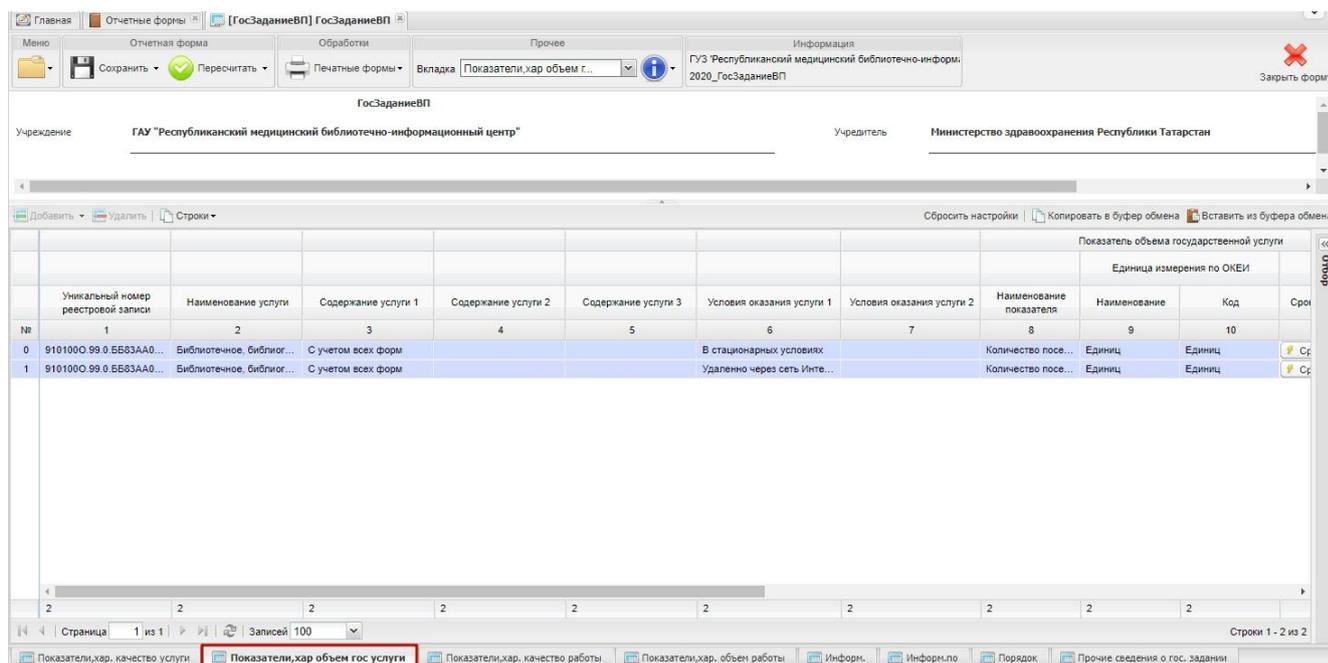


Рисунок 19. Кнопка «Показатели, хар. объем гос услуги»

Для справки: При наличии в постановлениях Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.09.2015 № 726 «Об утверждении примерного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями и финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, в разрезе видов учреждений и отдельных государственных учреждений Республики Татарстан» и от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан» утвержденных дополнительных показателей объёма по услуге они автоматически дополняются к показателям объёма в форму «ГосЗаданиеВП_...».

Графа «Показатель объема государственной услуги/Срок исполнения» заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о завершении выполнения государственного задания в определенный срок внутри календарного года с проставлением даты завершения (с указанием месяца и года).

Во вкладке «Показатели, хар. объем услуги» формы «ГосЗаданиеВП» графа «Значения показателя объема государственной услуги/Очередной финансовый год» заполняется вручную.

В формах «ГосЗаданиеВП_МП», «ГосЗаданиеВП_ХЭН», «ГосЗаданиеВП_Спорт», «ГосЗаданиеВП_СОЦЗАЩИТА» и «ГосЗаданиеВП_СПО», «ГосЗаданиеВП_ДДУ», «ГосЗаданиеВП_Школы» в графе «Значения показателя объема государственной услуги/Очередной финансовый год» вкладки «Показатели, хар. объем услуги» **происходит автоматическая загрузка данных из формы «Численность_.....» и поля недоступны для редактирования.**

В графы «Значения показателя объема государственной услуги/1-й год планового периода» и «Значения показателя объема государственной услуги/2-й год планового периода» автоматически дублируются «Значения показателя объема государственной услуги/Очередной финансовый год» с возможностью внесения изменений вручную с клавиатуры.

Графа «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)/Очередной финансовый год» заполняется вручную.

Данные графа «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)/1-й планового периода» и «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)/2-й планового периода» совпадают с введенными данными графы «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)/Очередной финансовый год» и дублируются автоматически с последующей возможностью внесения изменений вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных во вкладке «Показатели, хар. объем гос услуги» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 20).

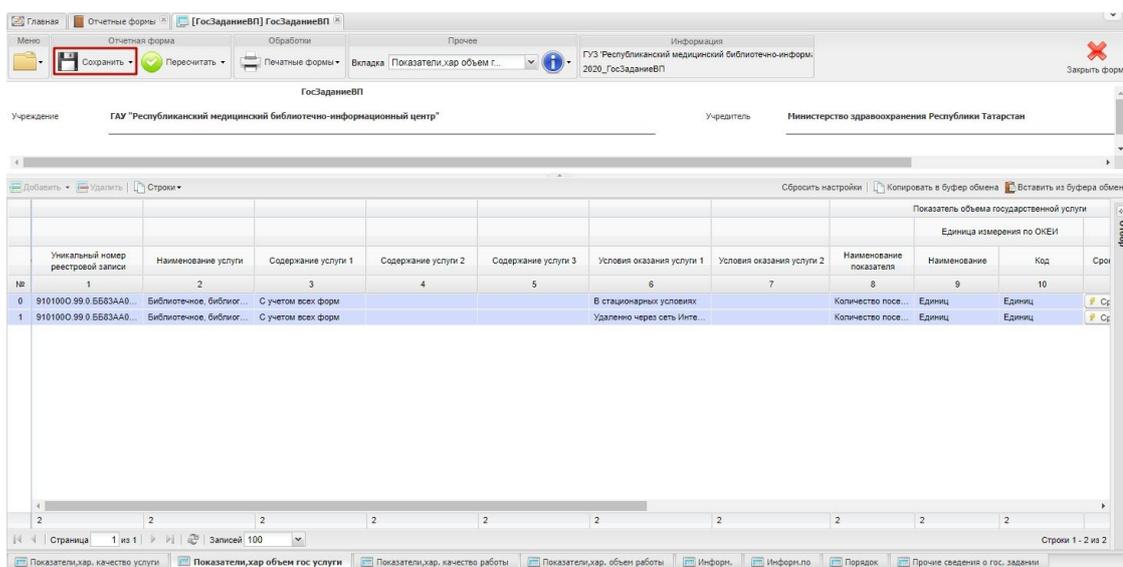


Рисунок 20. Кнопка «Сохранить»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 21).

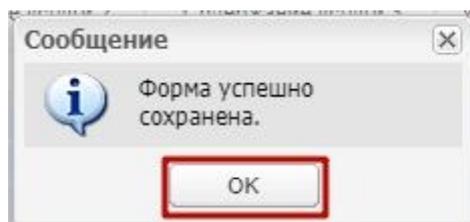


Рисунок 21. Кнопка «ОК»

4.1.3 Вкладка «Показатели, хар. качество работы»

Во вкладке «Показатели, хар. качество работы» в поля граф:

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование работы»;
- «Содержание работы 1»;
- «Содержание работы 2»;
- «Содержание работы 3»;
- «Условия оказания работы 1»;
- «Условия оказания работы 2»;
- «Показатель качества работы/Наименование показателя»;
- «Показатель качества работы /Единица измерения по ОКЕИ/Наименование»;
- «Показатель качества работы /Единица измерения по ОКЕИ/Код»

происходит автоматическая загрузка данных из отчетного периода «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» и поля недоступны для редактирования (Рисунок 22).

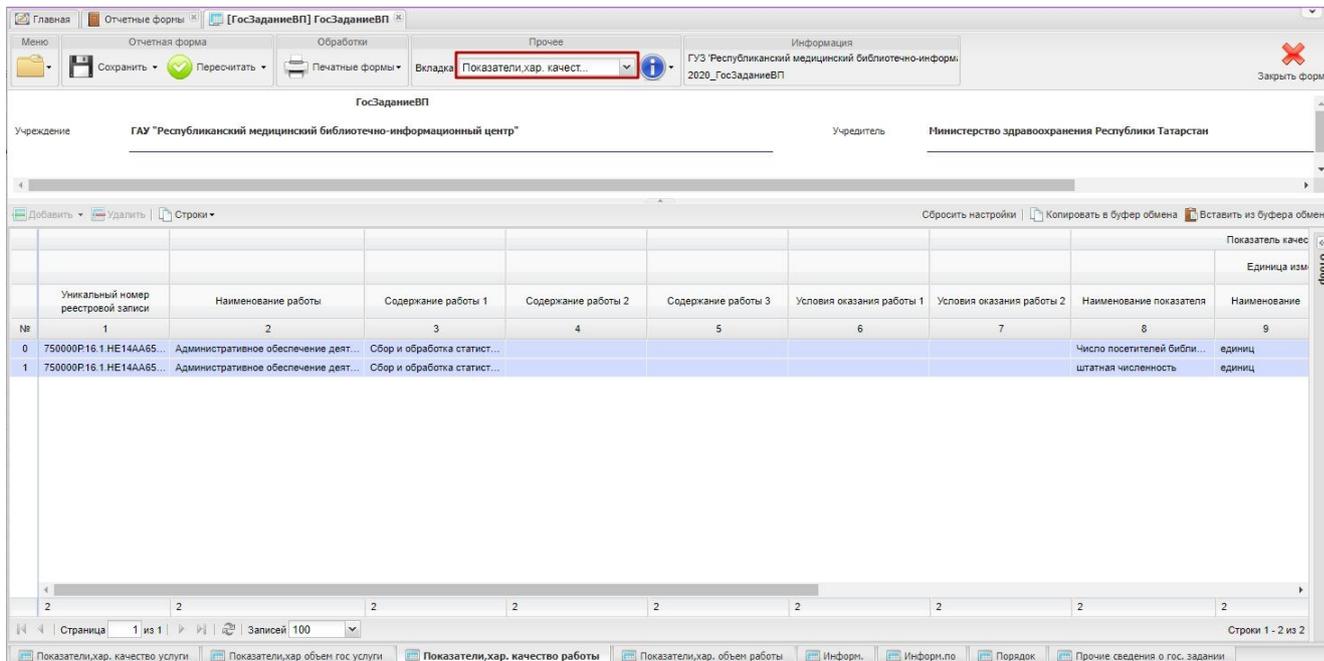


Рисунок 22. Вкладка «Показатели, хар. качество работы»

Для открытия вкладки «Показатели, хар. качество работы» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Показатели, хар. качество работы] (Рисунок 23).

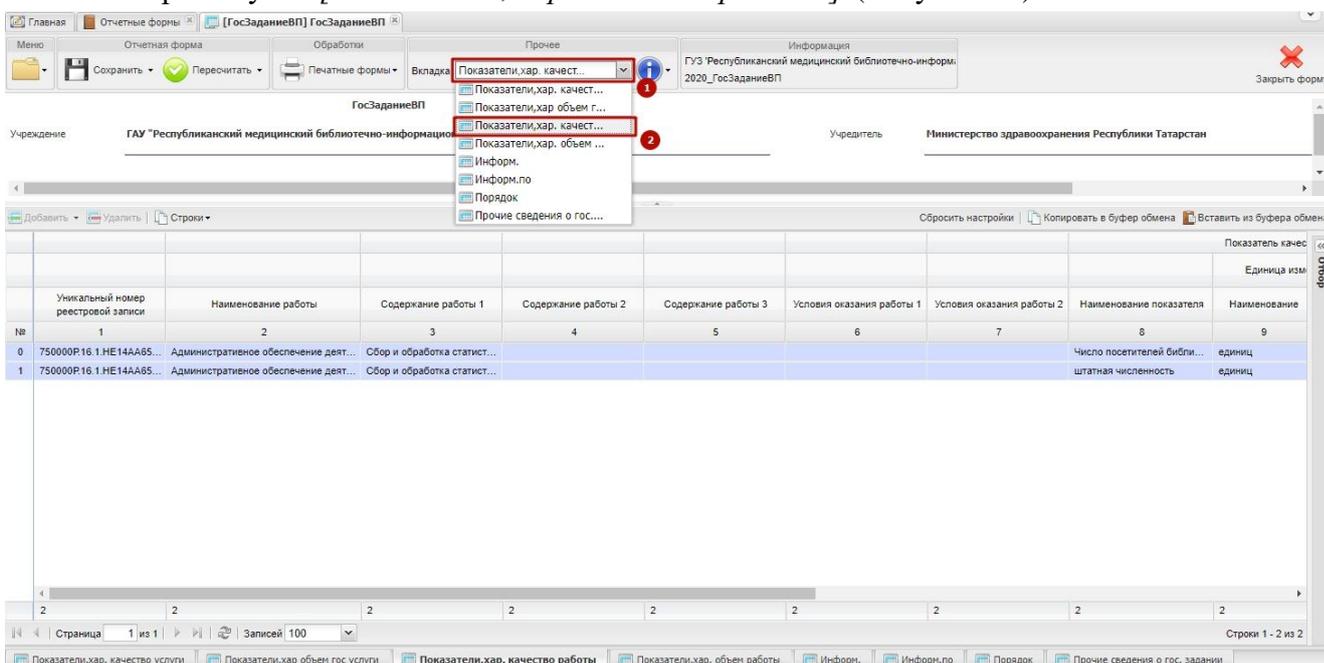


Рисунок 23. Пункт [Показатели, хар. качество работы]

Также для открытия вкладки «Показатели, хар. качество работы» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Показатели, хар. качество работы» (Рисунок 24).

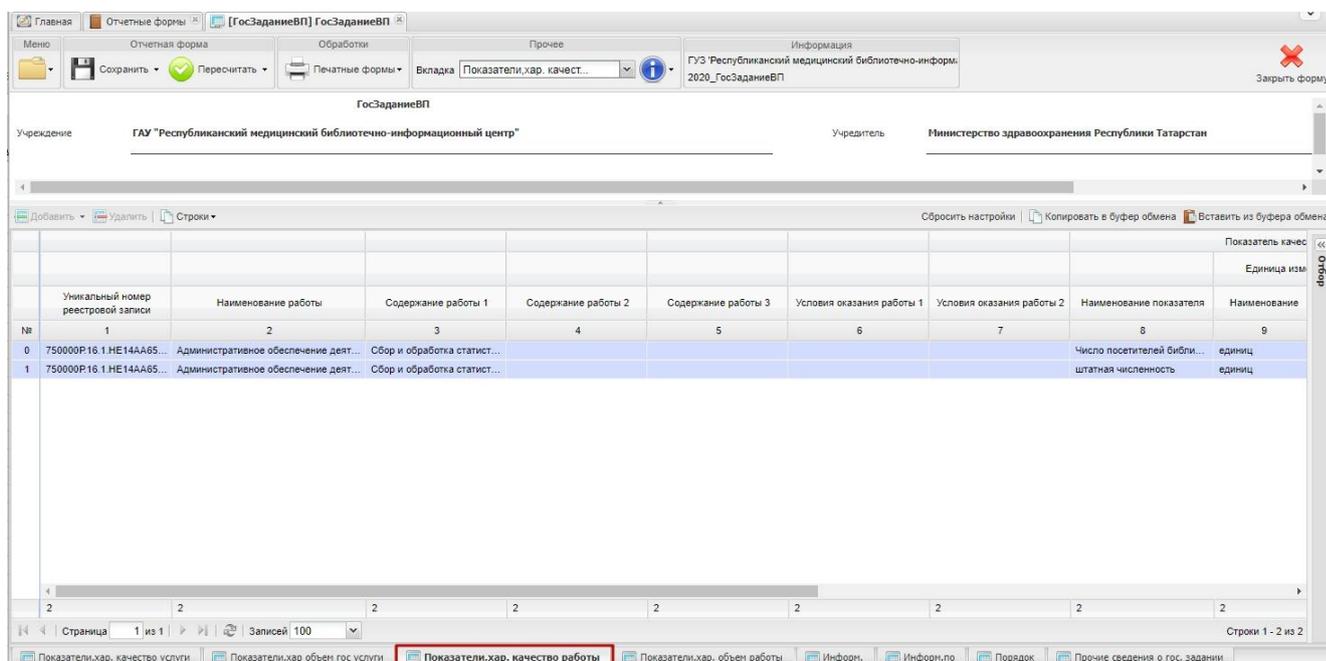


Рисунок 24. Кнопка «Показатели, хар. качество работы»

Во вкладке «Показатели, хар. качество работы» графа «Значения показателя качества работы/Очередной финансовый год» заполняется вручную.

Данные граф «Значения показателя качества работы/1-й год планового периода» и «Значения показателя качества работы/2-й год планового периода» совпадают с данными графы «Значения показателя качества работы/Очередной финансовый год» и дублируются автоматически с возможностью внесения изменений вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных во вкладке «Показатели, хар. качество работы» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 25).

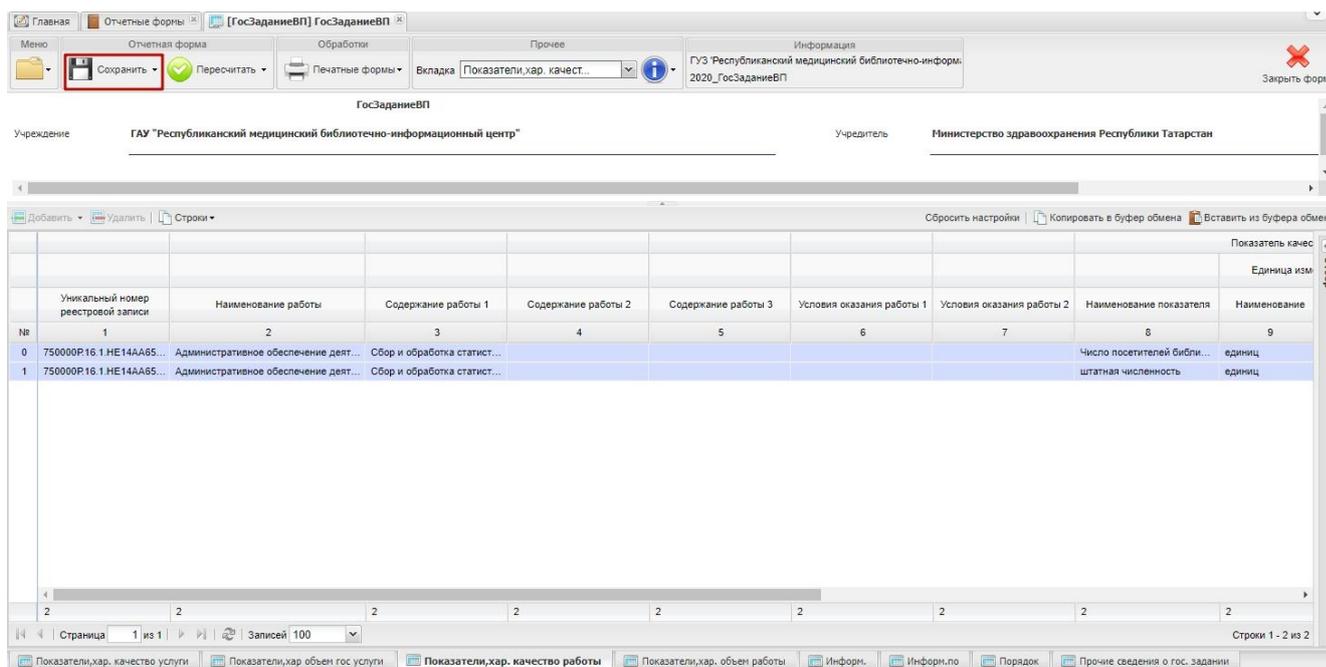


Рисунок 25. Кнопка «Сохранить»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 26).

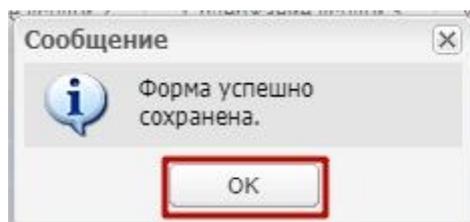


Рисунок 26. Кнопка «ОК»

4.1.4 Вкладка «Показатели, хар. объем работы»

Во вкладке «Показатели, хар. объем работы» в поля граф:

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование работы»;
- «Содержание работы 1»;
- «Содержание работы 2»;
- «Содержание работы 3»;
- «Условия оказания работы 1»;
- «Условия оказания работы 2»;
- «Показатель объема работы/Наименование показателя»;
- «Показатель объема работы/Единица измерения по ОКЕИ/Наименование»;
- «Показатель объема работы/Единица измерения по ОКЕИ/Код»

происходит автоматическая загрузка данных из отчетного периода «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» и поля недоступны для редактирования (Рисунок 27).

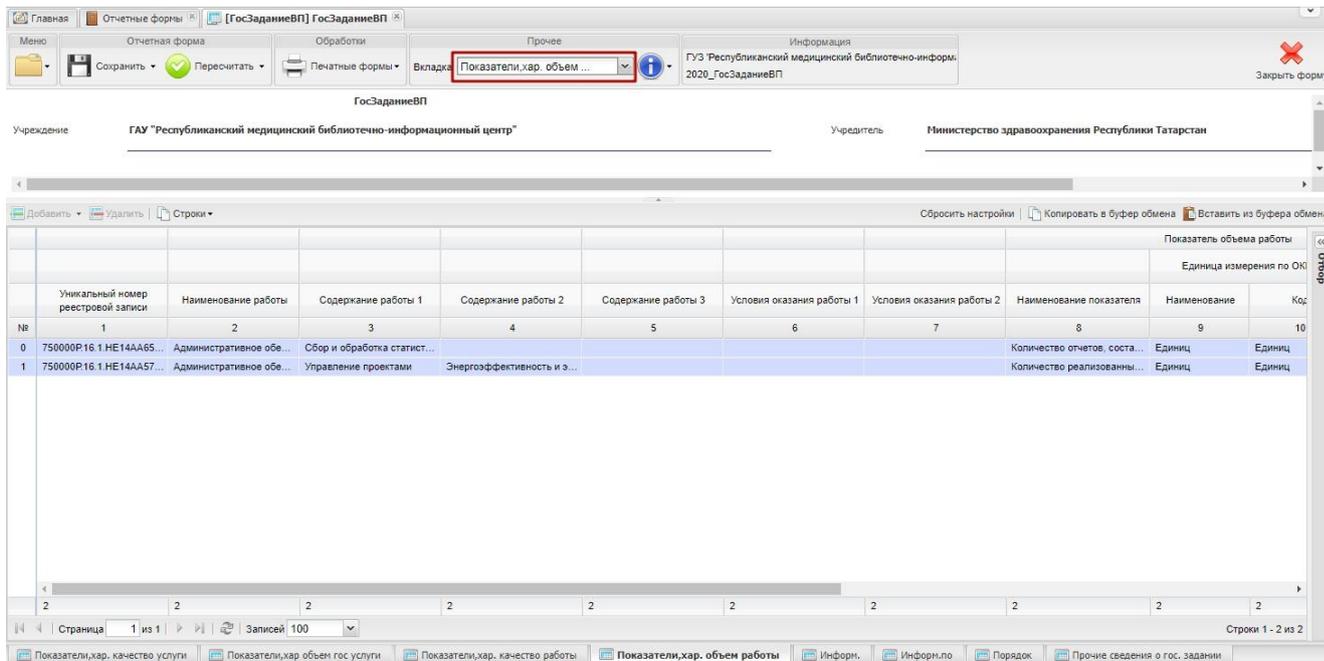


Рисунок 27. Вкладка «Показатели, хар. объем работы»

Для открытия вкладки «Показатели, хар. объем работы» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Показатели, хар. объем работы] (Рисунок 28).

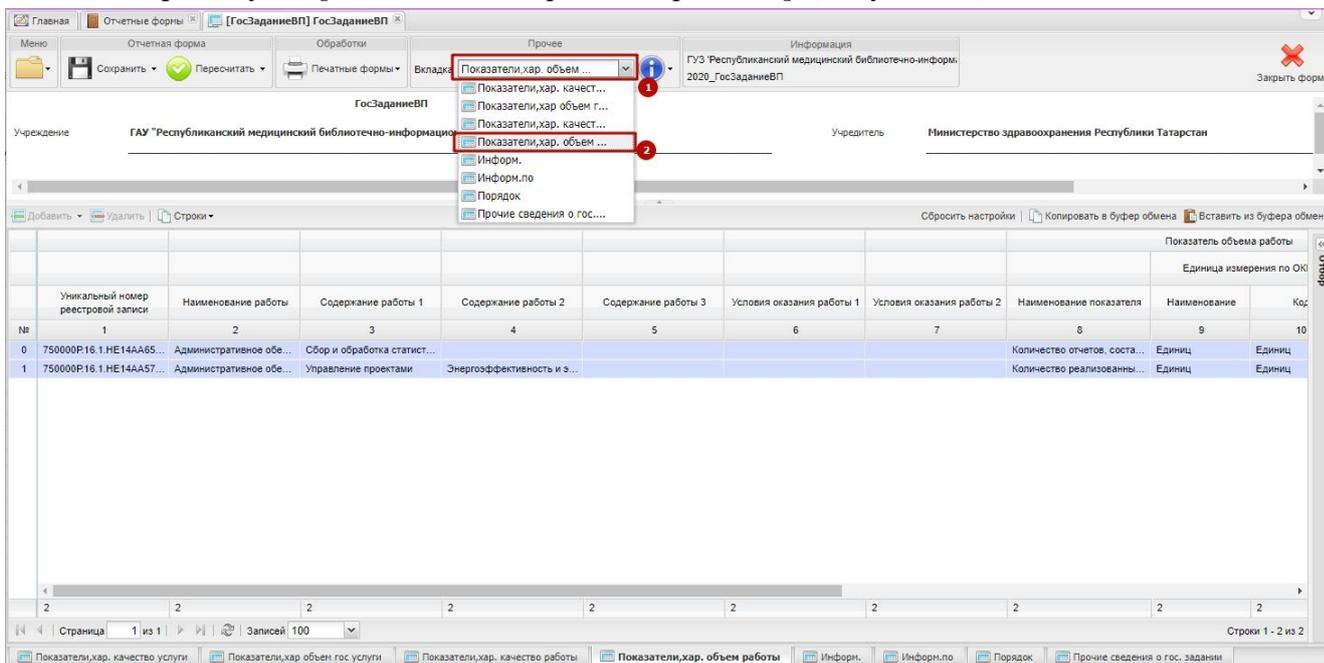


Рисунок 28. Пункт [Показатели, хар. объем работы]

Также для открытия вкладки «Показатели, хар. объем работы» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Показатели, хар. объем работы» (Рисунок 29).

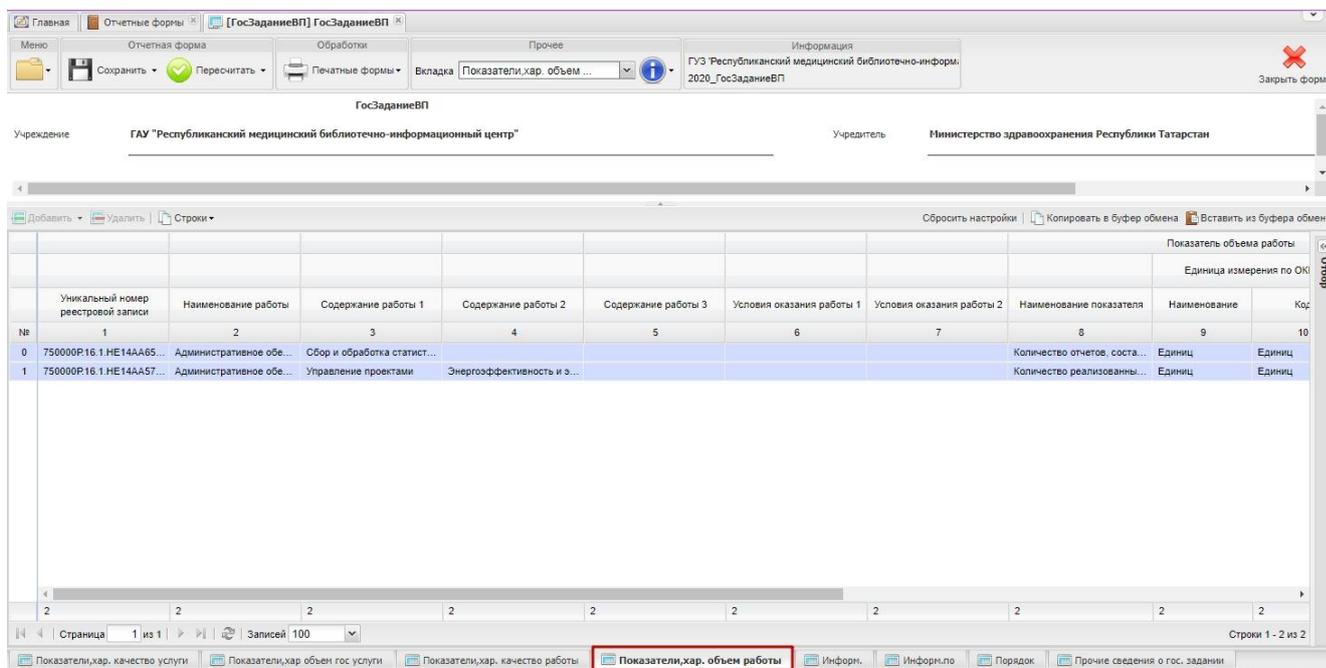


Рисунок 29. Кнопка «Показатели, хар. объем работы»

Для справки: При наличии в постановлениях Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.09.2015 № 726 «Об утверждении примерного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями и финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, в разрезе видов учреждений и отдельных государственных учреждений Республики Татарстан» и от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан» утвержденных дополнительных показателей объёма по работе, они автоматически дополняются к показателям объёма в форме «ГосЗаданиеВП_...».

Графа «Показатель объёма государственной услуги/Срок исполнения» заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о завершении выполнения государственного задания в определенный срок внутри календарного года с проставлением даты завершения (с указанием месяца и года).

Во вкладке «Показатели, хар. объема работы» графа «Значения показателя объема работы/Очередной финансовый год» заполняется вручную.

Данные граф «Значения показателя объема работы/1-й год планового периода» и «Значения показателя объема работы/2-й год планового периода» совпадают с данными графы «Значения показателя объема работы/Очередной финансовый год» и дублируются автоматически с последующей возможностью внесения изменений вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных во вкладке «Показатели, хар. объем работы» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 30).

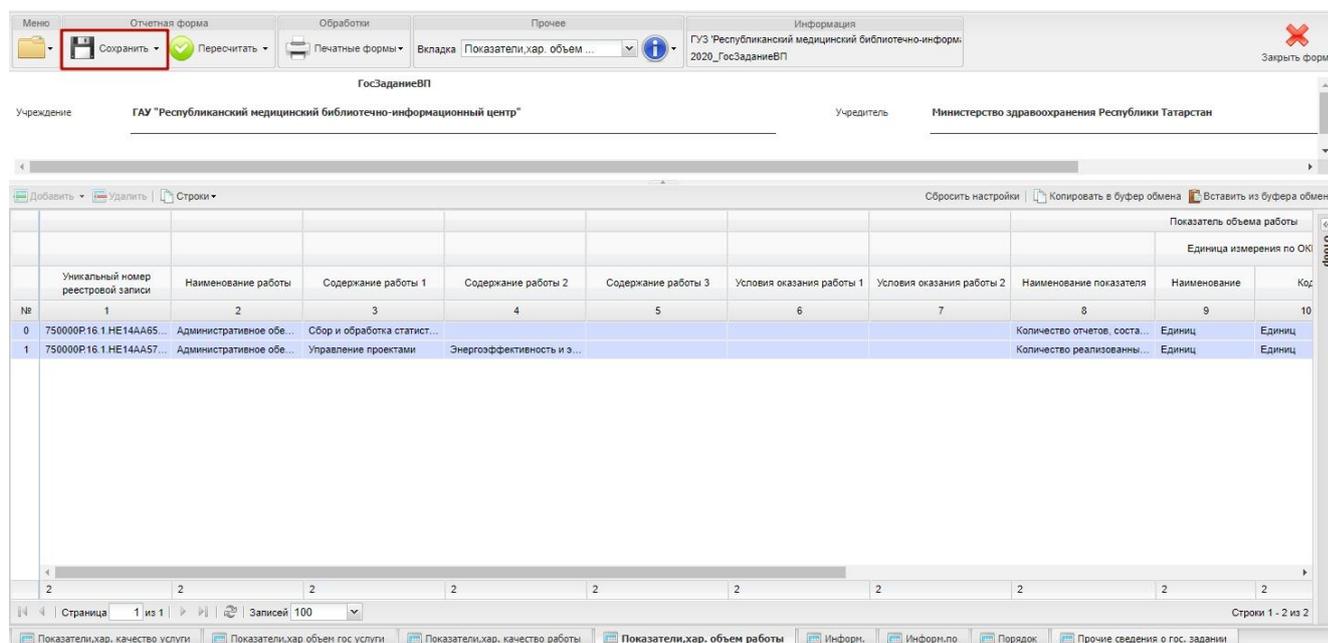


Рисунок 5. Кнопка «Сохранить»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 6).

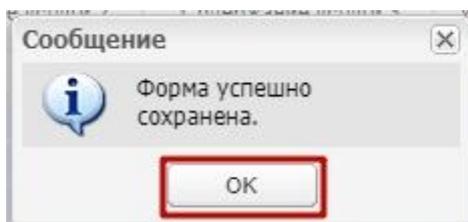


Рисунок 6. Кнопка «ОК»

4.1.5 Вкладка «Информ.по НПА(размер платы)»

Вкладка «Информ.по НПА(размер платы)» содержит реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления (Рисунок 7).

Графы «Уникальный номер реестровой записи» и «Наименование услуги» формируются автоматически на основании прикрепленных к учреждению услуг.

Графы:

- «Наименование вида нормативного правового акта»;
- «Орган, принявший нормативный правовой акт»;
- «Дата принятия нормативного правового акта»;
- «Номер нормативного правового акта»;

– «Наименование нормативного правового акта»

заполняются вручную с клавиатуры.

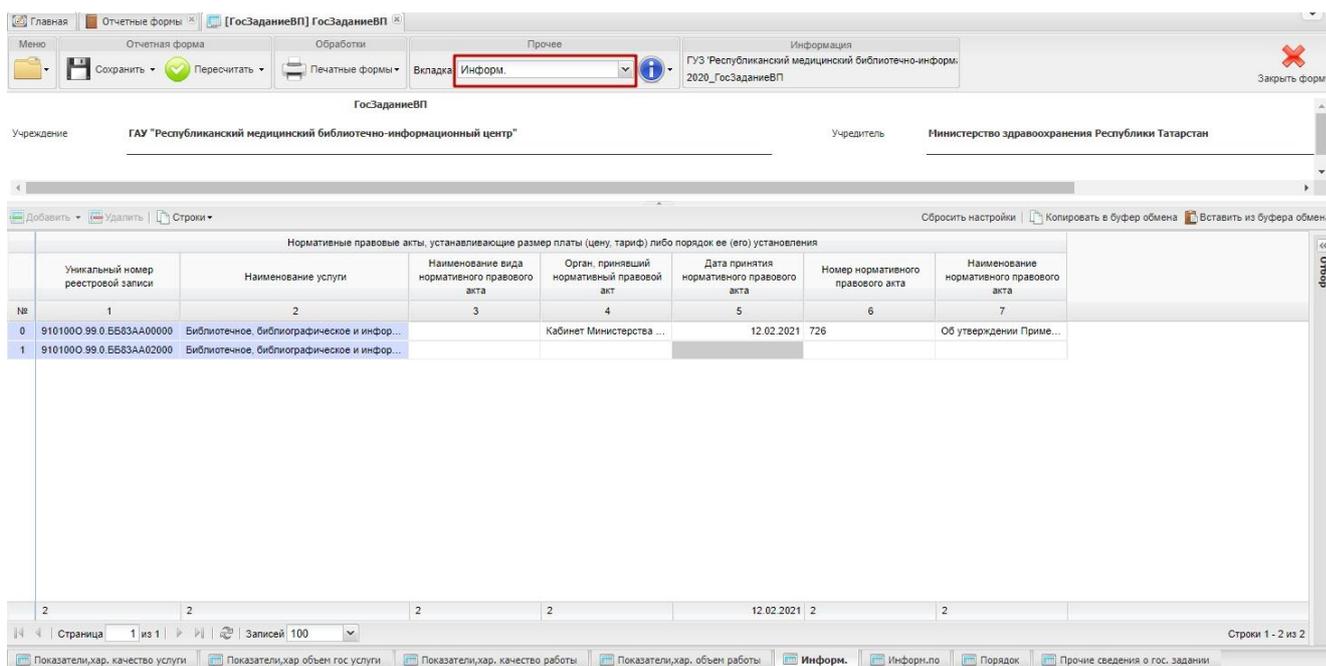


Рисунок 7. Вкладка «Информ.по НПА(размер платы)»

Для открытия вкладки «Информ.по НПА(размер платы)» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Информ.] (Рисунок 33).

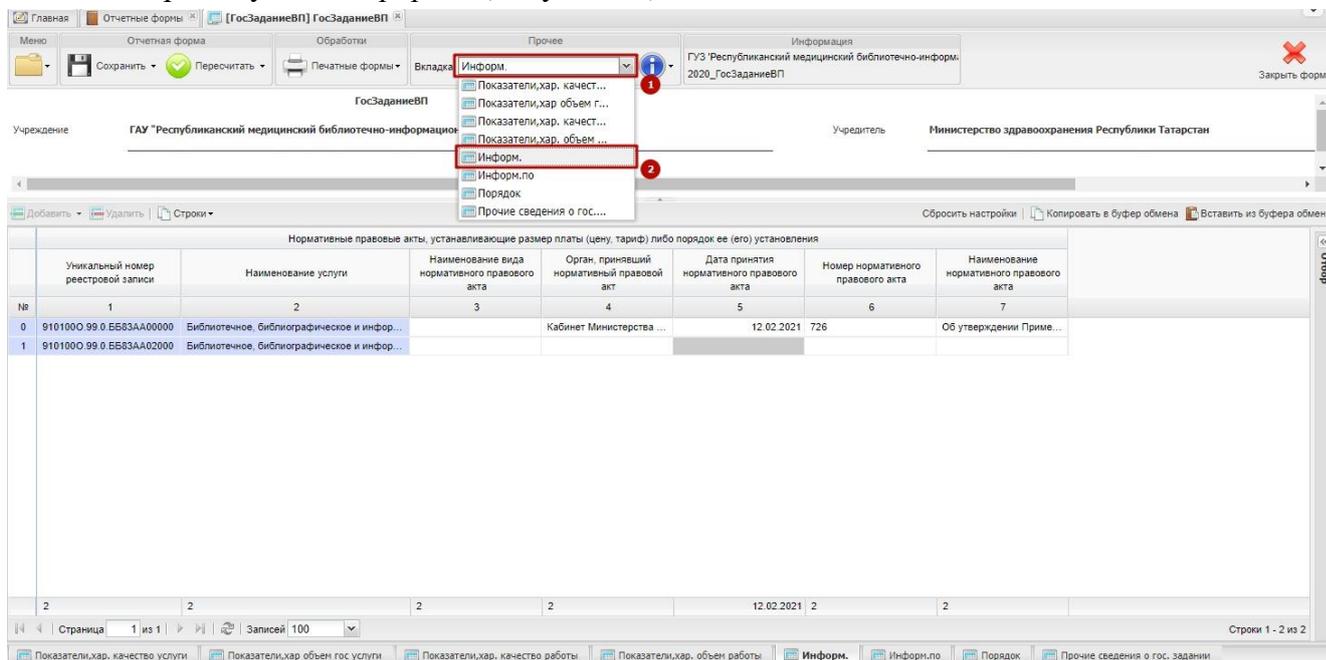


Рисунок 33. Пункт [Информ.]

Также для открытия вкладки «Информ.по НПА(размер платы)» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Информ.» (Рисунок 34).

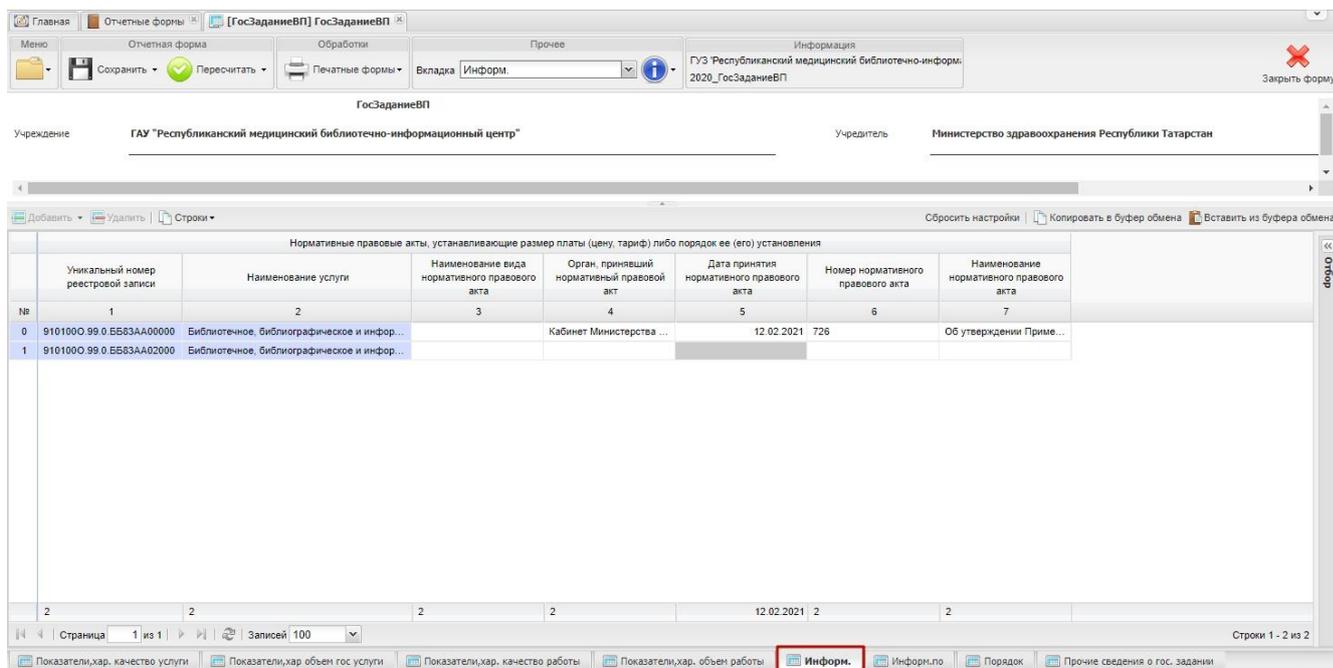


Рисунок 34. Кнопка «Информ.»

4.1.6 Вкладка «Информ.по НПА (порядок услуги)»

Вкладка «Информ.по НПА (порядок оказания)» содержит реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания государственной услуги, и состоит из следующих граф (Рисунок 35):

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование услуги»;
- «Реквизиты НПА».

Данные формируются автоматически из отчетного периода «РеестрУслугРабот_ЗакреплениеЗаУчреждениями_...» и недоступны для редактирования.

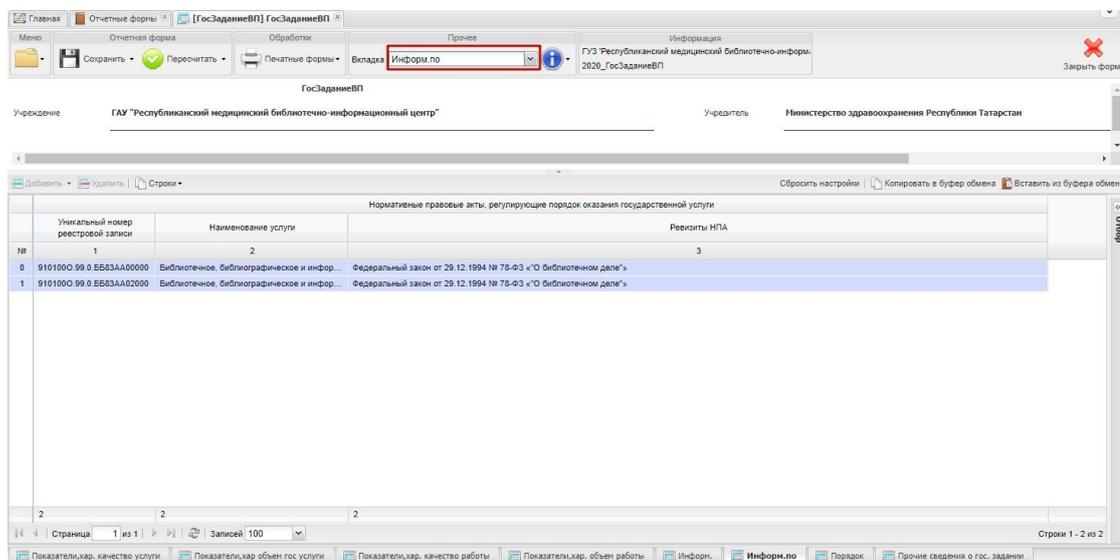


Рисунок 35. Вкладка «Информ.по НПА (порядок оказания)»

Для открытия вкладки «Информ.по НПА (порядок оказания)» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать пункт [Информ.по] (Рисунок 36).

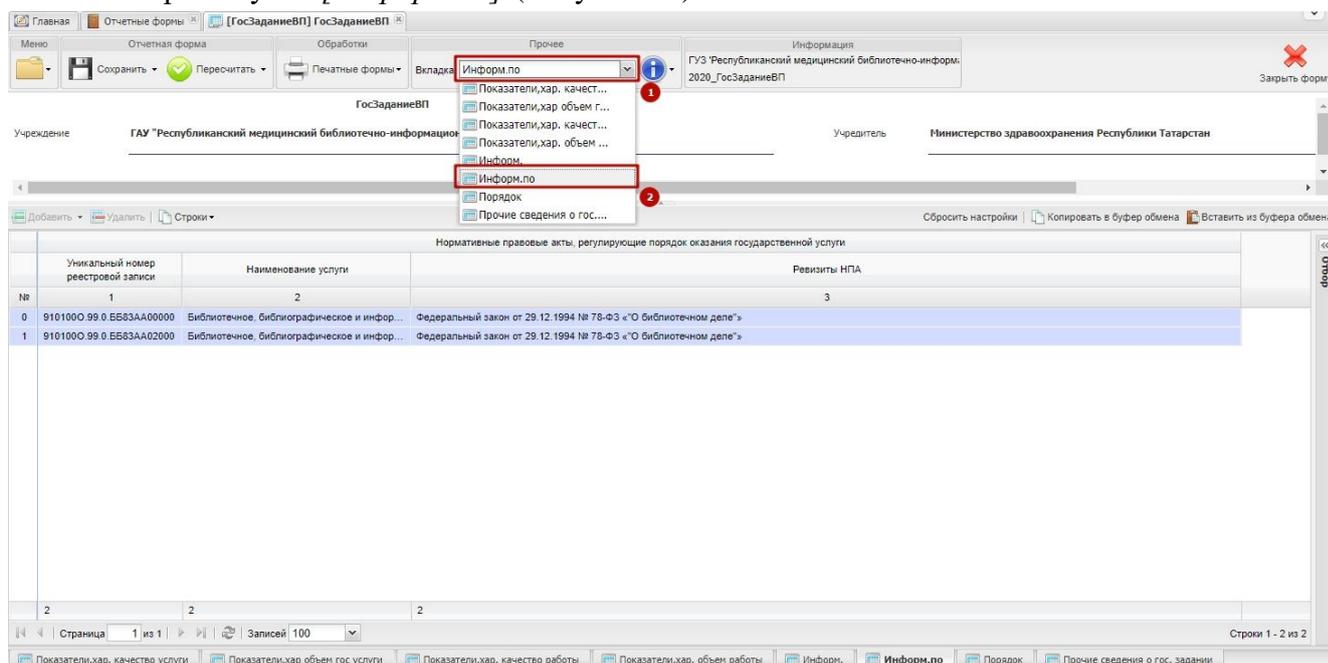


Рисунок 36. Пункт [Информ.по]

Также для открытия вкладки «Информ.по НПА (порядок оказания)» есть возможность на нижней панели инструментов выбрать вкладку с названием «Информ.по» (Рисунок 37).

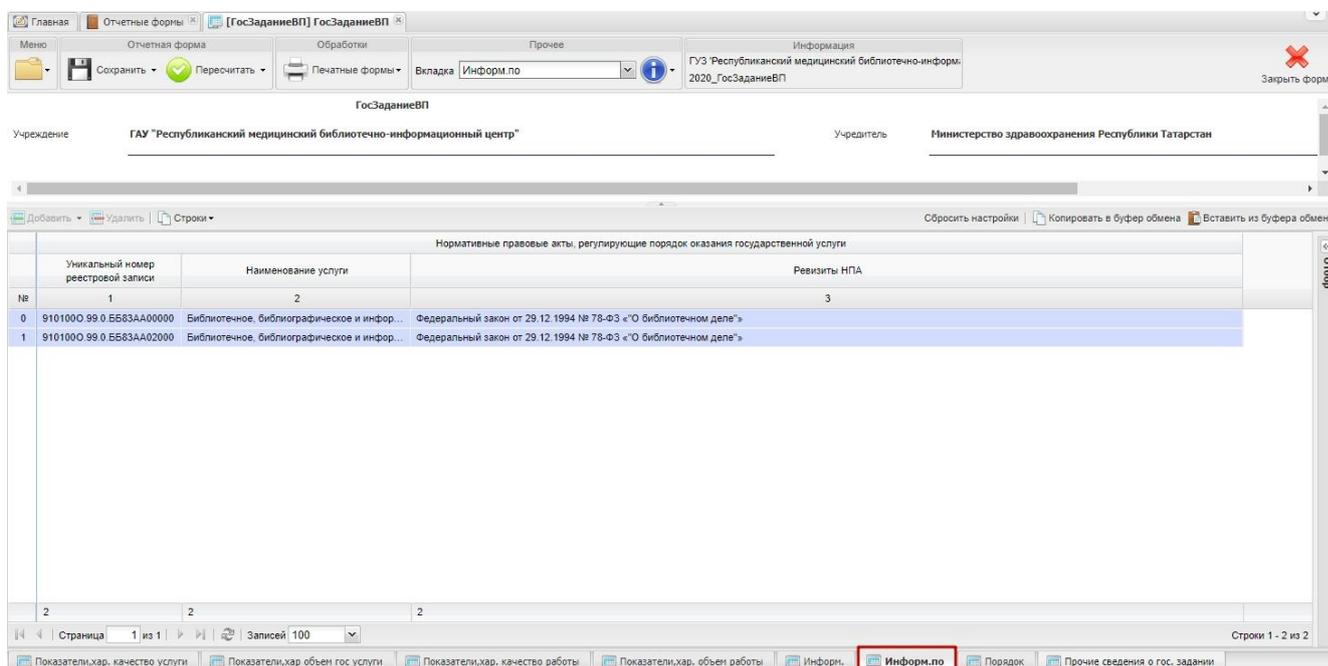


Рисунок 37. Кнопка «Информ.по»

4.1.7 Формирование значения допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества и (или) объема

Допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема заполняются **при принятии соответствующего решения Кабинетом Министров Республики Татарстан.**

4.1.8 Вкладка «Порядок информ. потребителей»

В данной вкладке заполняется порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги и содержит следующие графы (Рисунок 38):

- «Уникальный номер реестровой записи»;
- «Наименование услуги»;
- «Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги».

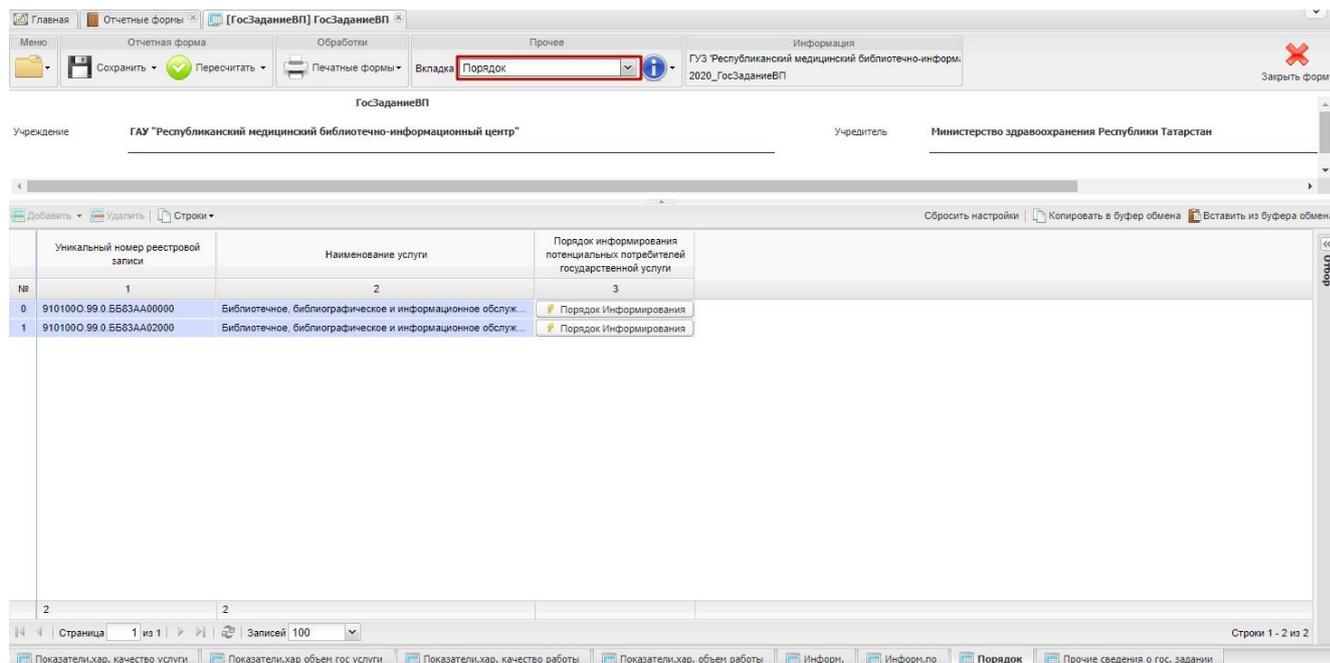


Рисунок 38. Вкладка «Порядок информ. потребителей»

Для открытия вкладки «Порядок информ. потребителей» необходимо в верхнем меню формы выбрать пункт «Прочее/Вкладки» и нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать «Порядок» (Рисунок 39).

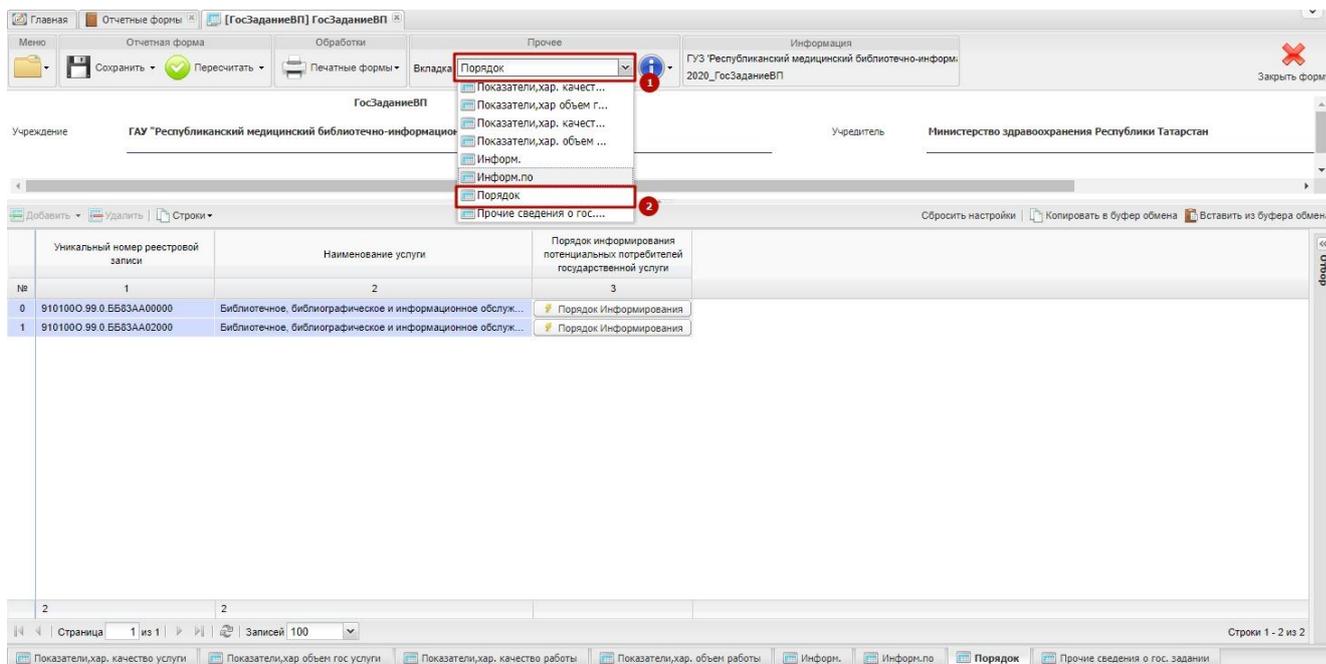


Рисунок 39. Кнопка «Порядок»

Также для открытия вкладки «Порядок информ. потребителей» есть возможность в нижней части экрана выбрать вкладку с названием «Порядок» (Рисунок 40).

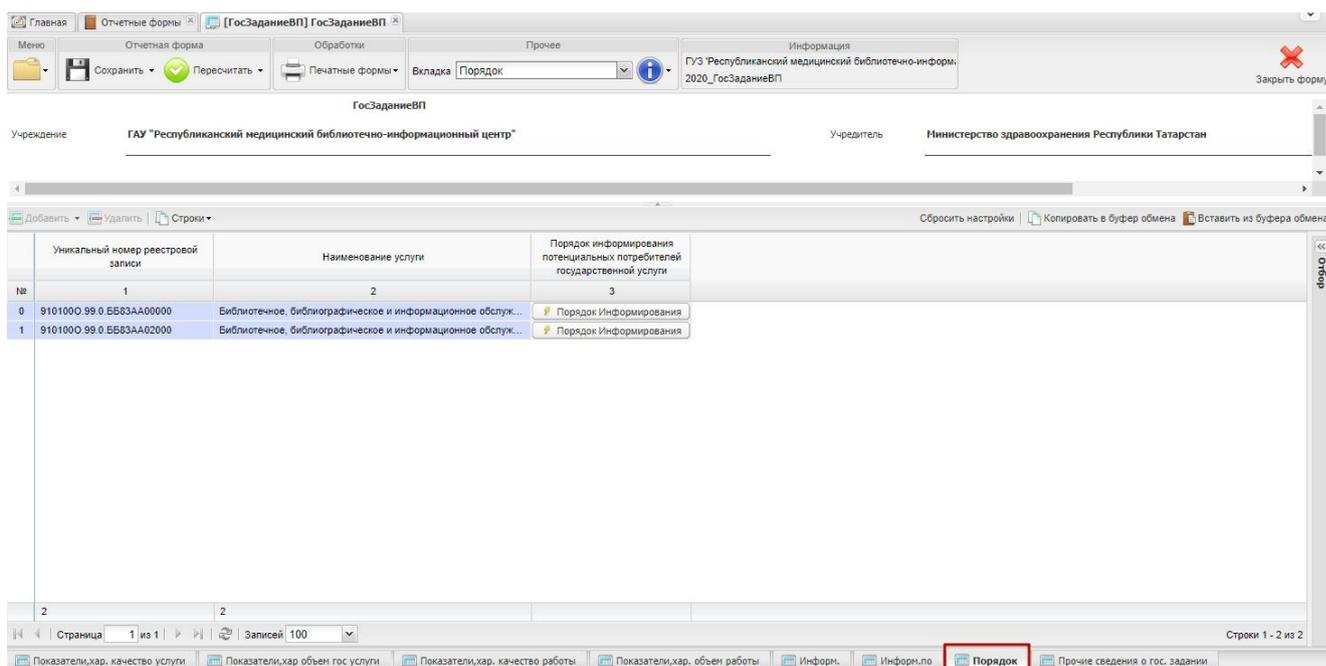


Рисунок 40. Кнопка «Порядок»

Графы «Уникальный номер реестровой записи» и «Наименование услуги» формируются автоматически на основании прикрепленных к учреждению услуг.

Данные для каждой реестровой записи вводятся через субтаблицу.

Для заполнения субтаблицы необходимо во вкладке «Порядок информ. Потребителей» нажать на кнопку «Порядок Информирования» (Рисунок 41).

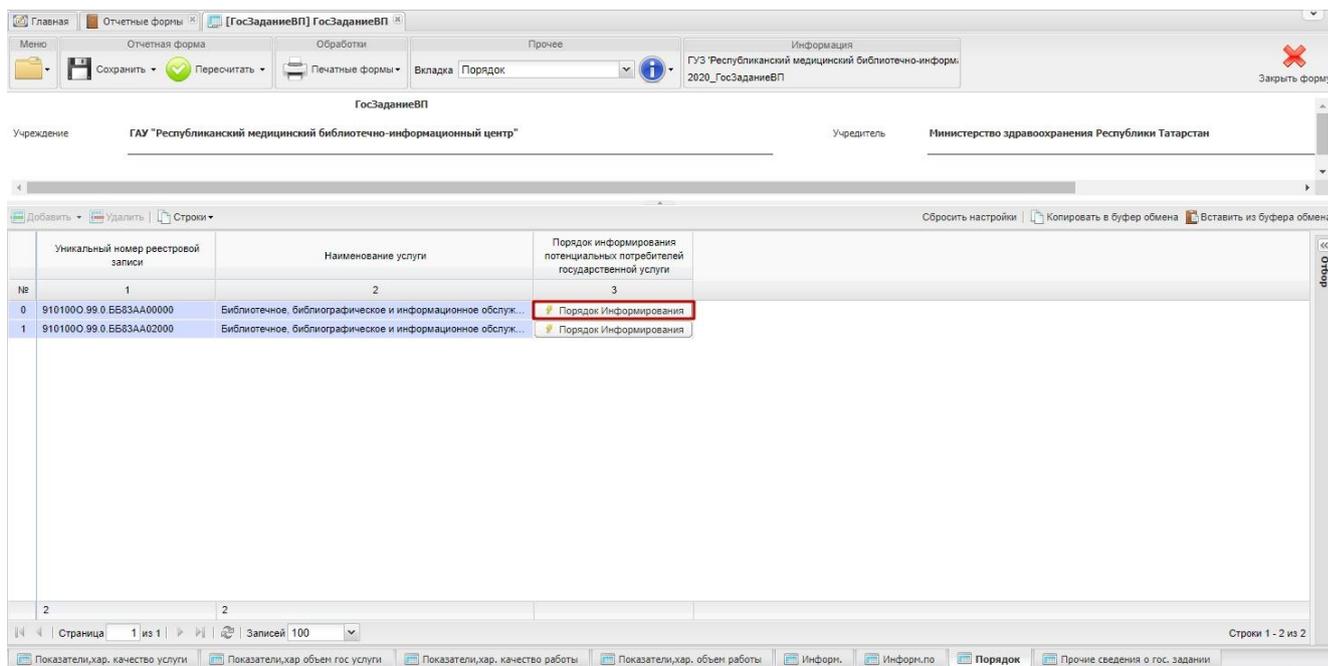


Рисунок 41. Кнопка «Порядок Информирования»

В результате откроется субтаблица, которая содержит следующие графы (Рисунок 42):

- «способ информирования»;
- «состав размещаемой информации»;
- «частота обновления информации».

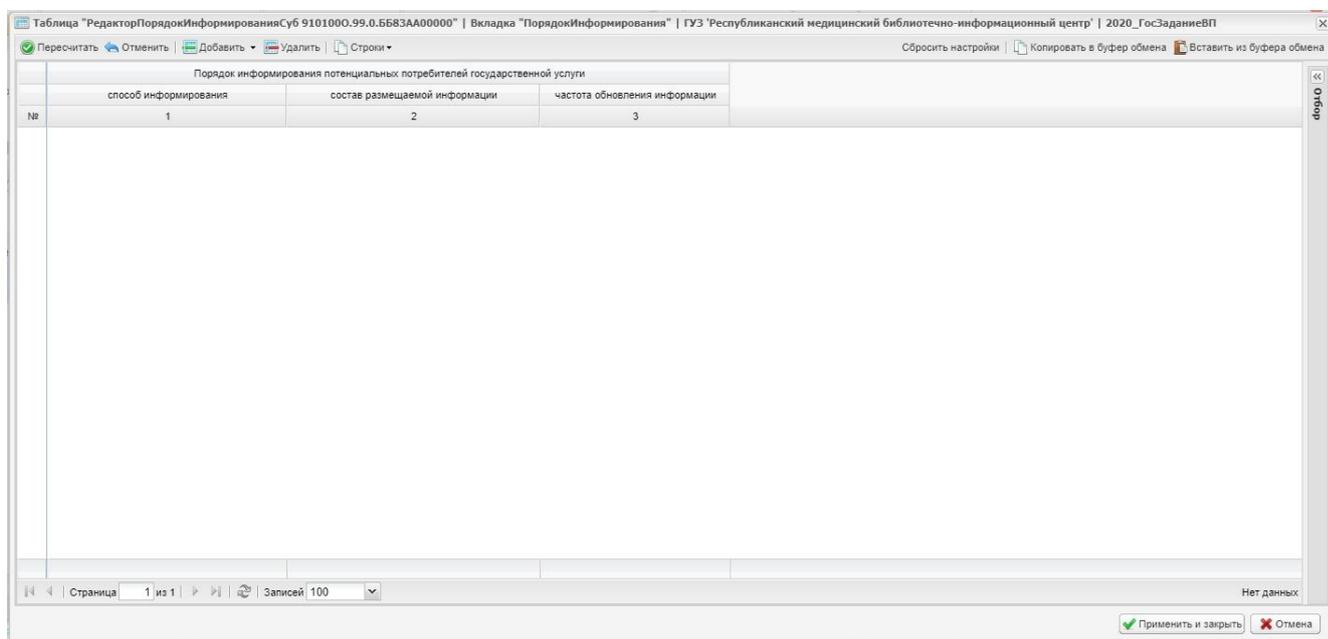


Рисунок 42. Субтаблица

Для добавления строки в субтаблицу необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в верхнем меню субтаблицы (Рисунок 83).

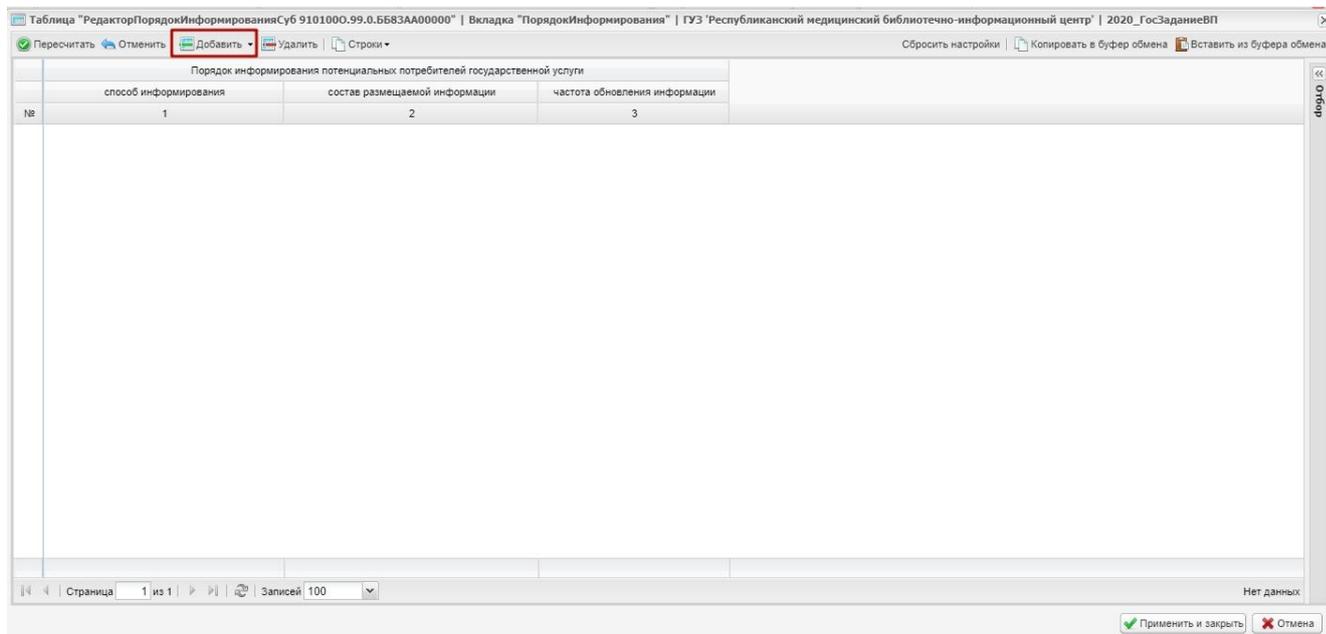


Рисунок 83. Кнопка «Добавить»

В результате в субтаблице добавится новая строка, поля которой заполняются вручную с клавиатуры либо выбором значения из справочника нажатием на кнопку  (Рисунок 44). При отсутствии значений в справочнике, удовлетворяющих условию, данные вводятся вручную.

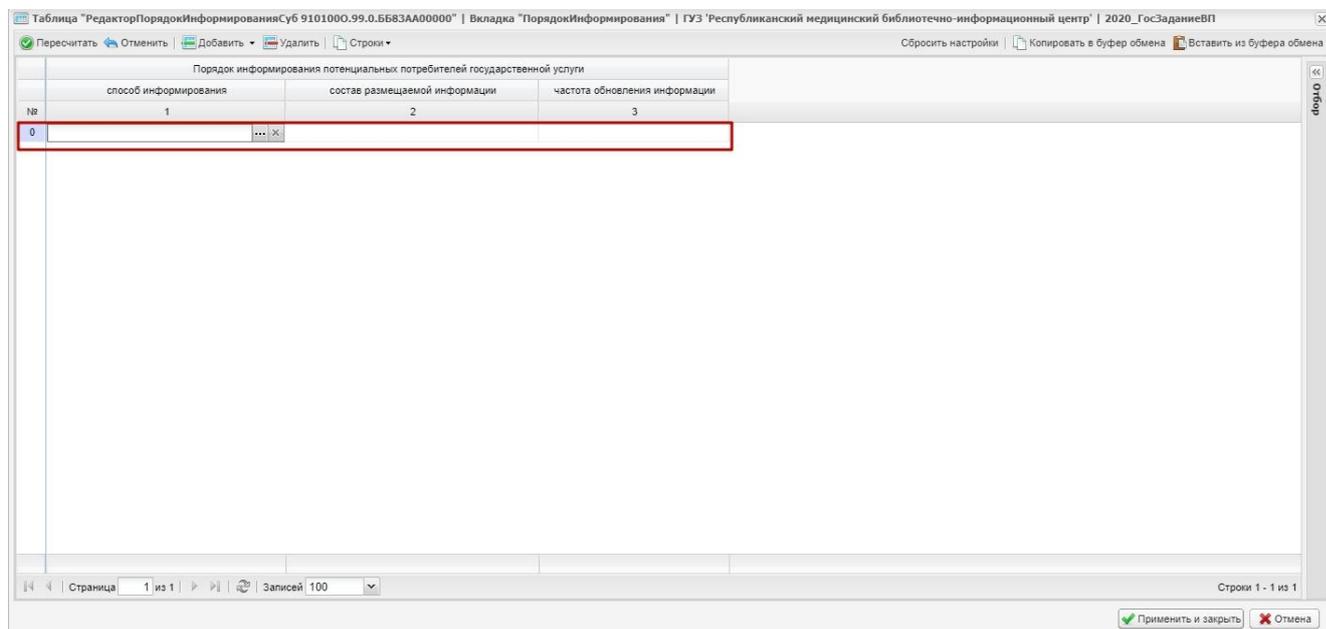


Рисунок 44. Новая строка

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Применить и закрыть» (Рисунок 45).

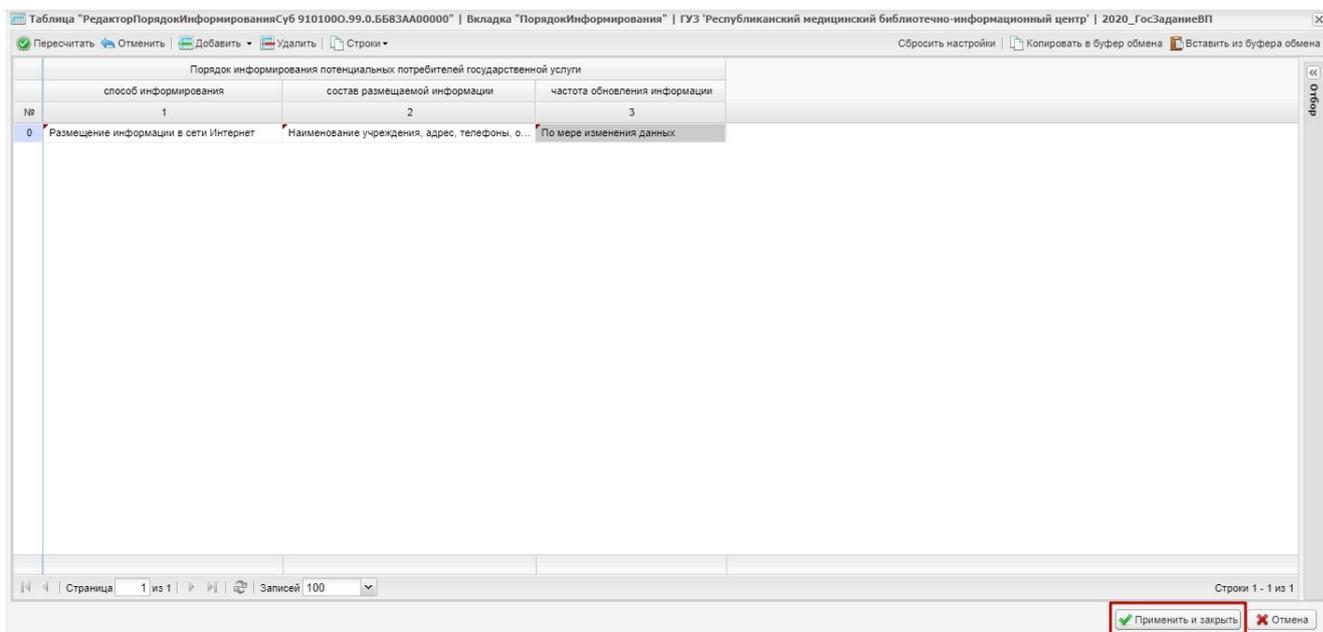


Рисунок 45. Кнопка «Применить и закрыть»

4.1.9 Вкладка «Прочие сведения о гос. задании»

В данной вкладке заполняются прочие сведения о государственном задании:

- «Основание для досрочного прекращения выполнения государственного задания»;
- «Порядок контроля за выполнением государственного задания»;
- «Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания»);
- «форма контроля»;
- «периодичность»;
- «Республиканские органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания»;
- «Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания»;
- «Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания»;
- «Сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания»;
- «Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания»;
- «Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания».

Для добавления строки в таблицу вкладки «Прочие сведения о гос. задании» необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в верхнем меню таблицы (Рисунок 46).

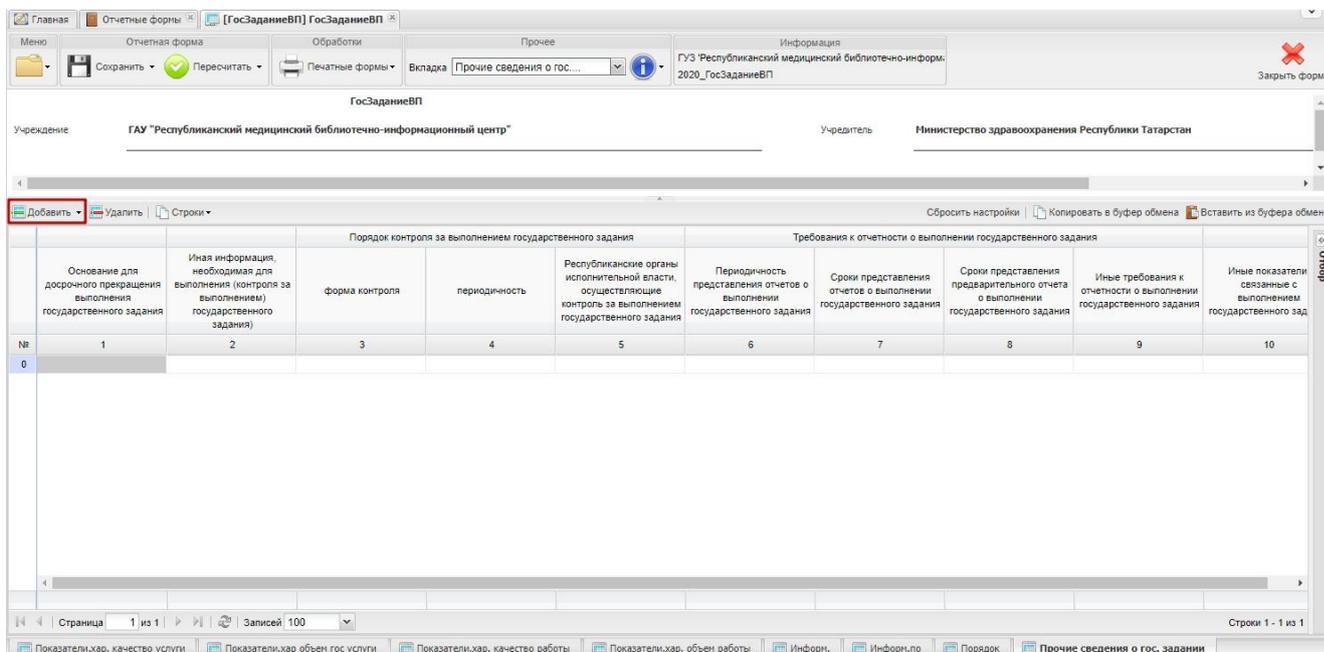


Рисунок 46. Кнопка «Добавить»

В результате во вкладке «Прочие сведения о гос. задании» добавится новая строка, поля которой заполняются вручную с клавиатуры либо выбором значения из справочника нажатием на кнопку  (Рисунок 47).

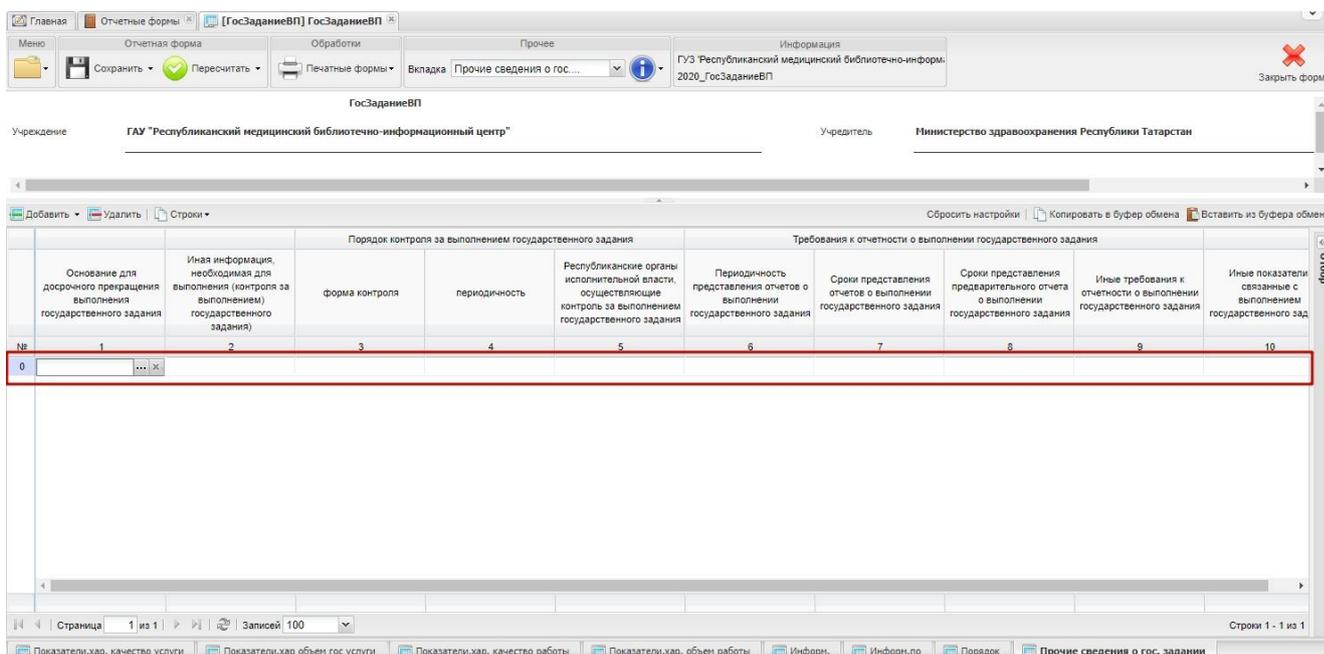


Рисунок 47. Новая строка

Для сохранения введенных данных во вкладке «Прочие сведения о гос. задании» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 48).

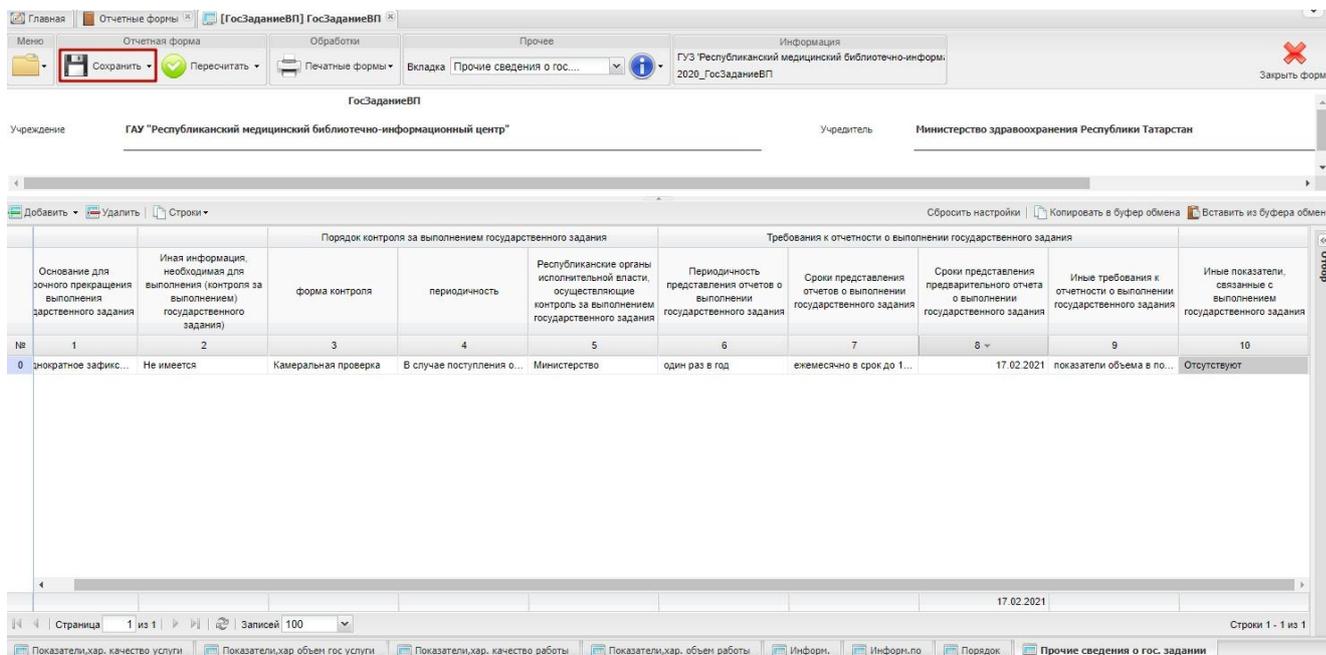


Рисунок 48. Кнопка «Сохранить»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 49).

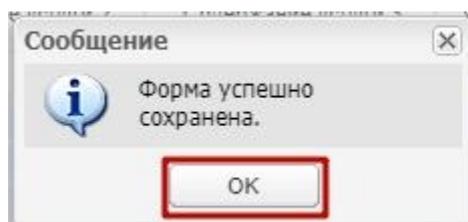


Рисунок 49. Кнопка «ОК»

4.2 Формирование печатной формы

Формирование печатной формы можно выполнить после заполнения и сохранения введенных данных, а также при необходимости в любое другое время.

Для формирования печатной формы государственного задания непосредственно после заполнения и сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Печатные формы» и выбрать пункт [Государственное (муниципальное) задание] (Рисунок 50).

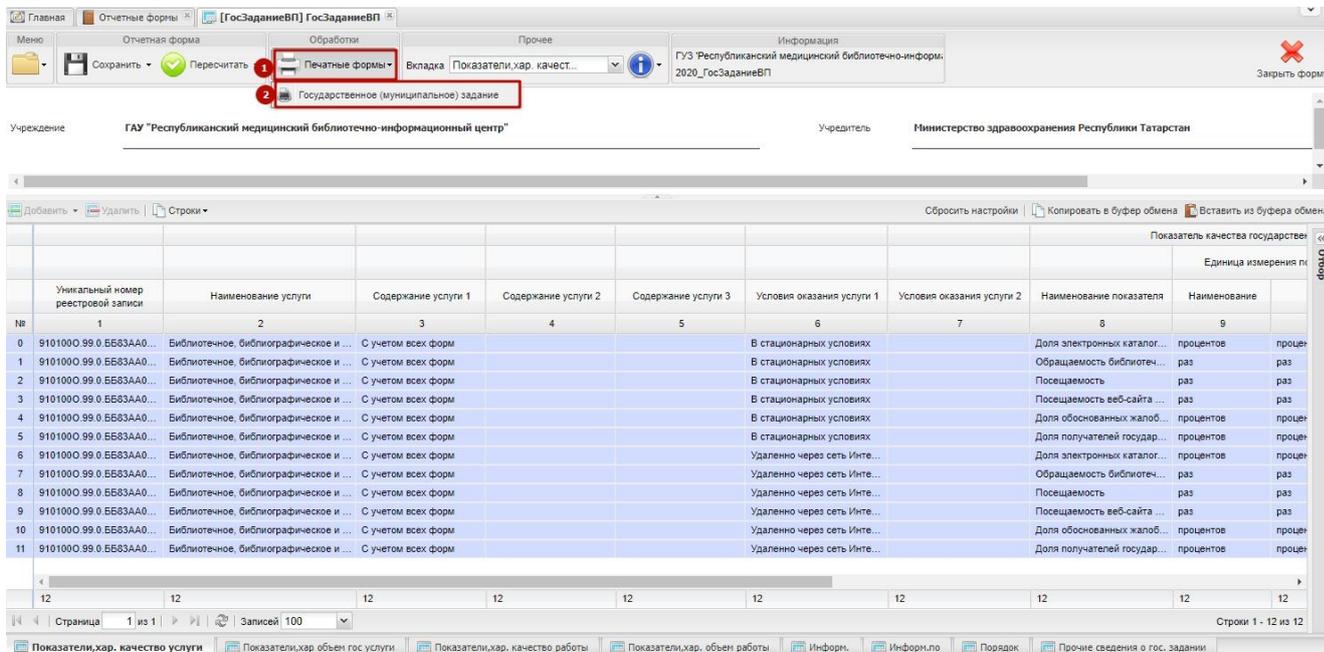


Рисунок 50. Пункт [Государственное (муниципальное) задание]

В результате на рабочую станцию пользователя загрузится печатная форма с расширением *.xlsx (Рисунок 51).

А.Ю. Вафия

« »

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ №1
на ____ год и плановый период ____ и ____ годов

Наименование государственного учреждения _____

Виды деятельности государственного учреждения _____

Вид государственного учреждения _____

Форма по ОКУД
по Сводному реестру
по ОКВЭД

Коды

Рисунок 51. Печатная форма

4.3 Завершение работы с формой

Для сохранения введенных данных и завершения работы с формой необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рисунок 52).

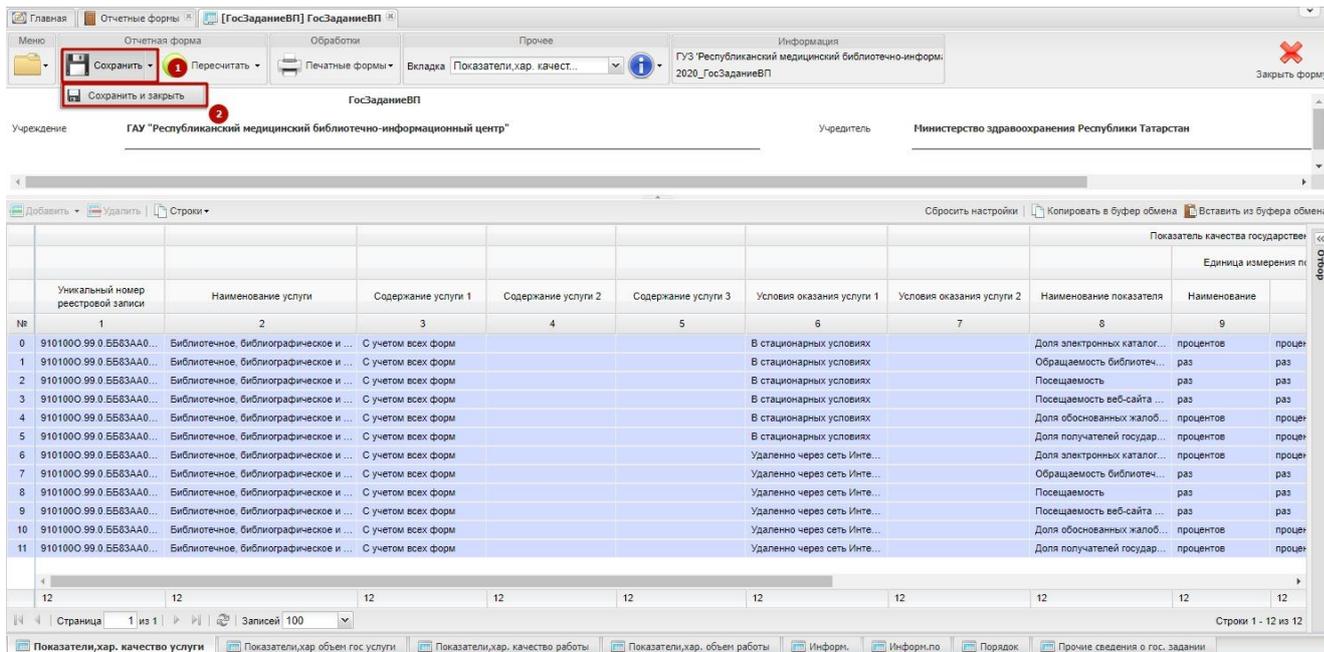


Рисунок 52. Кнопка «Сохранить и закрыть»

В результате выводится системное сообщение, в котором необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 53).

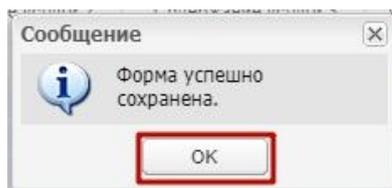


Рисунок 53. Кнопка «ОК»

В результате в списке отчетных форм заполнится отчетная форма «ГосЗаданиеВП_...» и ее состояние сменится на «Черновик» (Рисунок 54).

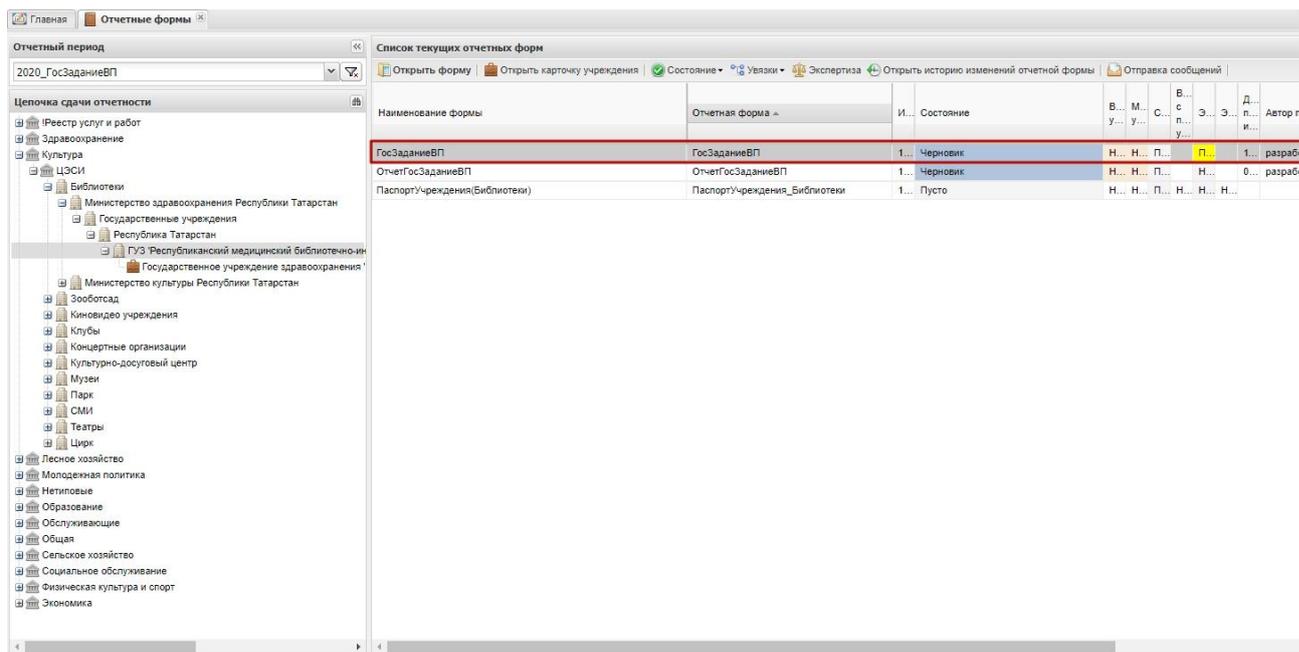


Рисунок 54. Отчетная форма

После сохранения формы необходимо изменить состояние формы на «Проверено». Для этого в рабочей области окна «Список текущих отчетных форм» необходимо нажать на кнопку «Состояние», расположенную в верхнем меню, и в появившемся списке выбрать пункт [Проверено] (Рисунок 55).

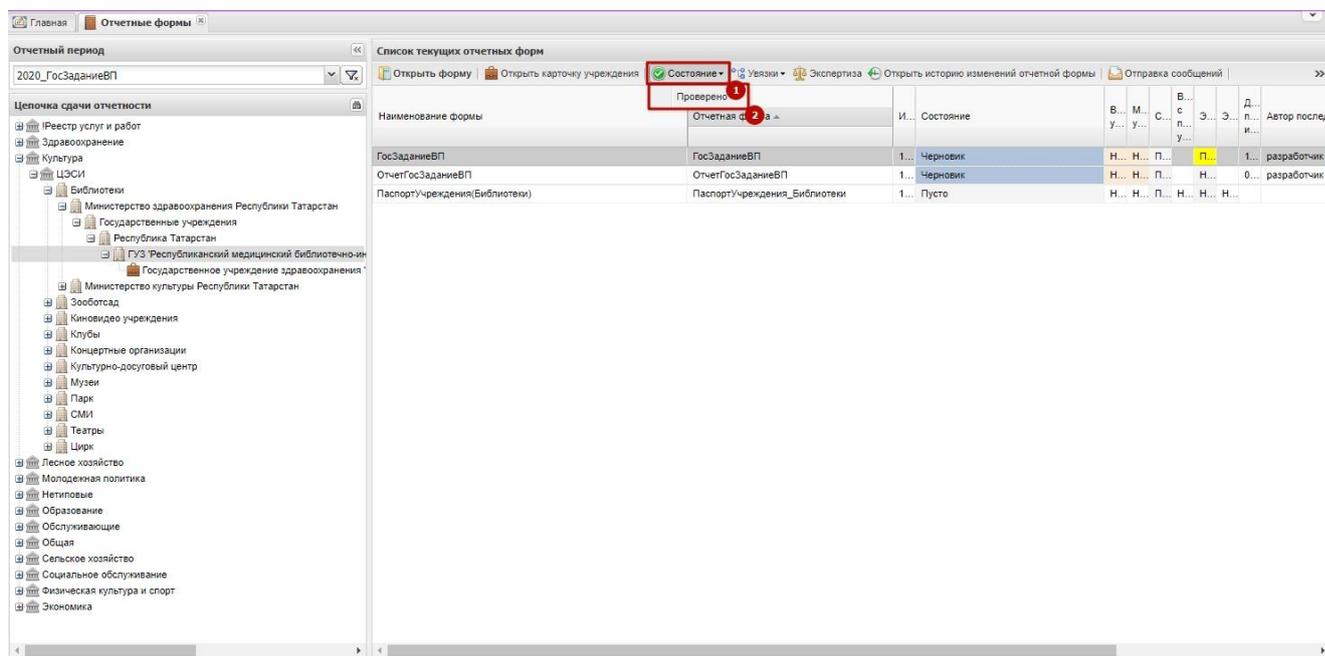


Рисунок 55. Пункт [Проверено]

До перевода отчетной формы в состояние «Проверено» необходимо визуально проверить правильность всех внесенных изменений:

- в случае обнаружения ошибок, состояние формы перевести в «Черновик» и далее операцию повторить в соответствии с разделом 4 настоящего документа.

Для возврата отчетной формы в состояние «Черновик» необходимо нажать на кнопку «Состояние», расположенную в верхнем меню, и в появившемся списке выбрать пункт [Черновик].

5 ЭКСПЕРТИЗА ФОРМЫ «ГОСЗАДАНИЕВП_...»

5.1 Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_...» по государственным учреждениям

5.1.1 Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_...» по государственным учреждениям осуществляется экспертами учредителя, Министерства финансов Республики Татарстан и ГБУ «ЦЭСИ РТ».

Сеанс экспертизы эксперта учредителя должен заканчиваться экспертизой (согласованием) формы. После согласования формы формируется и направляется по электронной почте сообщение эксперту Министерства финансов Республики Татарстан: «_____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы). Срок завершения экспертизы – 10 рабочих дней.», а также ссылка на технологическую инструкцию по проведению экспертизы, размещаемую на сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ».

При возврате экспертом учредителя формы на доработку ответственному за ввод эксперт учредителя при выборе такой функции формулирует причину возврата. Ответственному за ввод электронной почтой средствами ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку «_____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

5.1.2 На уровне эксперта Министерства финансов Республики Татарстан:

- при старте процедуры экспертизы на уровне Министерства финансов Республики Татарстан и перед каждым последующим сеансом экспертизы (если экспертиза не завершена) выдается системное сообщение: «Срок завершения экспертизы данных – 10 рабочих дней»;
- сеанс должен заканчиваться согласованием формы. Формируется и направляется по электронной почте средствами ЕМС эксперту ГБУ «ЦЭСИ РТ» сообщение: «_____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы)».

При возврате экспертом Министерства финансов Республики Татарстан формы на доработку эксперту муниципального уровня формулируется причина возврата. Эксперту муниципального уровня электронной почтой средствами ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку «_____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

5.1.3 На уровне эксперта ГБУ «ЦЭСИ РТ»:

– при возврате экспертом ГБУ «ЦЭСИ РТ» формы на доработку эксперту Министерства финансов Республики Татарстан направляется электронной почтой средствами ЕМС сообщение с указанием причины.

5.1.4 При каждом запуске программы, описанном в разделе 2, ответственному за ввод, экспертам соответствующего уровня выдаются ЕМС соответствующее сообщения, описанные в пунктах 5.1.1 и 5.1.2.

5.1.5 Внесение изменений в форму по замечаниям эксперта ответственным за ввод осуществляется аналогично описанию в разделе 3 настоящей технологической инструкции.

5.1.6 После положительного завершения экспертизы ГБУ «ЦЭСИ РТ» государственное задание не доступно для редактирования.

5.2 Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_...» по муниципальным учреждениям

5.2.1 Экспертиза формы «ГосЗаданиеВП_..» по муниципальным учреждениям осуществляется экспертами на муниципальном уровне, отраслевого министерства и ГБУ «ЦЭСИ РТ».

5.2.2 После перевода ответственным за ввод формы в статус «Проверено» средствами ЕМС формируется и направляется по электронной почте эксперту муниципального уровня сообщение: «На экспертизу _____ (наименование направляемой формы), срок завершения экспертизы – 10 рабочих дней.», а также ссылка на технологическую инструкцию по проведению экспертизы, размещенную на сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ».

Через один рабочий день после отправления первого электронного сообщения эксперту муниципального уровня и далее ежедневно, вплоть до согласования формы, эксперту муниципального уровня направляется средствами ЕМС сообщение: «Вам направлена на экспертизу электронная форма «_____наименование формы».

Сеанс экспертизы эксперта муниципального уровня должен заканчиваться экспертизой (согласованием) формы. После согласования формы формируется и направляется средствами модуля «Взаимодействие» по электронной почте сообщение эксперту отраслевого министерства: «_____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы). Срок завершения экспертизы – 10 рабочих дней.», а также ссылка на технологическую инструкцию по проведению экспертизы, размещенную на сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ».

При возврате экспертом муниципального уровня формы на доработку ответственному за ввод эксперт муниципального уровня при выборе такой функции формулирует причину возврата. Ответственному за ввод электронной почтой средствами

ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку «_____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

5.2.3 На уровне эксперта отраслевого министерства:

- при старте процедуры экспертизы на уровне отраслевого министерства и перед каждым последующим сеансом экспертизы (если экспертиза не завершена) выдается системное сообщение: «Срок завершения экспертизы данных – 10 рабочих дней»;
- сеанс должен заканчиваться согласованием формы. Формируется и направляется по электронной почте средствами ЕМС эксперту ГБУ «ЦЭСИ РТ» сообщение: «_____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы)».

При возврате экспертом отраслевого министерства формы на доработку эксперту муниципального уровня формулируется причина возврата. Эксперту муниципального уровня электронной почтой средствами ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку «_____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

5.2.4 На уровне эксперта ГБУ «ЦЭСИ РТ»:

- при возврате экспертом ГБУ «ЦЭСИ РТ» формы на доработку эксперту отраслевого министерства направляется электронной почтой средствами ЕМС сообщение с указанием причины.

5.2.5 При каждом запуске программы, описанной в разделе 1, ответственному за ввод, экспертам соответствующего уровня выдаются ЕМС соответствующее сообщения, описанные выше.

5.2.6 Внесение изменений в форму по замечаниям эксперта ответственным за ввод осуществляется аналогично описанию в разделе 3 настоящей технологической инструкции.

5.2.7 После положительного завершения экспертизы ГБУ «ЦЭСИ РТ» муниципальное задание недоступно для редактирования.

6 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ФОРМУ «ГОСЗАДАНИЕВП»

Причины внесения изменений в государственное задание и действия учредителя:

1. Изменение значений показателей качества и (или) объема задания в разрезе услуг/работ, других показателей в составе утвержденного государственного задания, в этом случае:
 - учредителю необходимо направить в ГБУ «ЦЭСИ РТ» документы, обосновывающие внесение изменений;
 - через 2 рабочих дня после получения документов администратор ГБУ «ЦЭСИ РТ» снимает экспертизу с ранее сформированного государственного задания;
 - далее учредитель формирует новую редакцию государственного задания путем внесения изменений в действующую редакцию государственного задания в соответствии с настоящей технологической инструкцией.

