

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к протоколу заседания подкомиссии
по цифровой экономике Правительственной
комиссии по использованию
информационных технологий для улучшения
качества жизни и условий ведения
предпринимательской деятельности
от 5 сентября 2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом заседания подкомиссии
по цифровой экономике Правительственной
комиссии по использованию
информационных технологий для улучшения
качества жизни и условий ведения
предпринимательской деятельности
от 5 сентября 2017 г. № 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по разработке планов мероприятий по направлениям реализации
программы "Цифровая экономика Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Методические указания по разработке планов мероприятий по направлениям реализации программы "Цифровая экономика Российской Федерации" (далее - методические указания) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2017 г. № 1030 "О системе управления реализацией программы "Цифровая экономика Российской Федерации".

1.2. Настоящие методические указания определяют порядок разработки планов мероприятий по направлениям реализации программы "Цифровая экономика Российской Федерации" (далее - план мероприятий, программа соответственно).

1.3. План мероприятий представляет собой систему взаимосвязанных мероприятий, направленных на реализацию целей и задач программы, в том

числе на достижение показателей и индикаторов программы, а также необходимых для достижения конкретных "вех" программы, с указанием ответственных за их выполнение, источников и объемов финансирования.

1.4. Основные понятия, используемые в методических указаниях:

направление программы - направление развития цифровой экономики в Российской Федерации на период до 2024 года, определенное программой "Цифровая экономика Российской Федерации";

веха - контрольная точка, влияющая на достижение заданного результата в рамках реализации задач направления программы;

мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на выполнение вехи;

показатели и индикаторы программы - показатели и индикаторы, характеризующие уровень достижения поставленных целей и выполнения задач в рамках направлений программы.

2. Указания по подготовке плана мероприятий

2.1. План мероприятий разрабатывается по формам, согласно приложению 1 к настоящим методическим указаниям.

2.2. Мероприятия плана разрабатываются в соответствии с заданными в направлениях программы целями, задачами и вехами, а также с учетом принятых документов стратегического планирования.

2.3. В случае если при разработке плана мероприятий возникает необходимость в дополнительных задачах или вехах, то указывается обоснование необходимости внесения таких дополнений согласно форме 5 "Предложения по новым задачам и вехам" приложения 1 к настоящим методическим указаниям.

2.4. Таблицы, а также иные материалы, расчеты и обоснования могут быть представлены в виде отдельных приложений к плану мероприятий. Объем приложений к плану мероприятий направления не ограничивается.

2.5. План мероприятий должен соответствовать целям и задачам направления программы, и при этом содержание плана должно соответствовать принципам необходимости (выполнение каждого мероприятия является необходимым условием достижения вехи) и достаточности (выполнение всех мероприятий является достаточным условием достижения вехи).

2.6. План мероприятий необходимо составлять с учетом отражения в нем мероприятий организационного, технического, нормативно-правового и ресурсообеспечивающего характера.

2.7. При разработке плана мероприятий необходимо учитывать основные этапы развития направлений цифровой экономики, которые предусмотрены "дорожной картой" программы.

2.8. План мероприятий должен содержать перечень показателей и индикаторов программы, на которые оказывает влияние его выполнение.

2.9. В плане мероприятий должны быть отражены источники и объемы финансирования, в том числе выделенные объемы бюджетных и внебюджетных средств.

2.10. План мероприятий должен быть разработан с учетом следующих требований:

все мероприятия должны быть сгруппированы в разрезе целей, задач и вех направления;

мероприятия должны формироваться исходя из принципов необходимости, реализуемости, конкретности, измеримости, ограниченности во времени;

в рамках одной вехи направления может быть несколько мероприятий;

сроки исполнения всех мероприятий одной вехи направления не должны превышать указанный в программе срок исполнения соответствующей вехи;

мероприятия могут реализовываться параллельно или последовательно. При выполнении мероприятий последовательно необходимо указать очередность выполнения таких мероприятий в форме 3 "План мероприятий по направлению" приложения 1 к настоящим методическим указаниям;

каждое мероприятие должно иметь ожидаемый результат;

по каждому мероприятию должен быть указан ответственный исполнитель.

3. Руководство по заполнению форм плана мероприятий

3.1. Для разработки плана мероприятий применяется нумерация категорий в соответствии с формами кода, указанными в приложении 2 настоящих методических указаний.

3.2. В форме 1 "Паспорт плана мероприятий направления" указываются сведения об ответственном федеральном органе исполнительной власти, центрах компетенций, соисполнителях - федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организациях, целях, задачах и ожидаемых результатах выполнения плана мероприятий, а также объемы и источники финансирования с детализацией по годам.

1) В строке 1 "Решение об утверждении плана мероприятий, дата и номер" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" информация указывается после утверждения плана мероприятий. На этапе разработки проекта плана мероприятий строка остается незаполненной.

2) В строке 2 "Федеральный орган исполнительной власти, ответственный за реализацию плана мероприятий" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" указывается наименование федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию плана мероприятий.

3) В строке 3 "Должностное лицо федерального органа исполнительной власти, ответственное за реализацию плана мероприятий" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" требуется указать должностное лицо федерального органа исполнительной власти, ответственное за реализацию плана мероприятий, не ниже уровня заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти.

4) В строке 4 "Соисполнители - федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные организации, участвующие в реализации плана мероприятий" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" приводится перечень федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций, участвующих в реализации мероприятий плана (являющихся ответственными за реализацию задач, вех или мероприятий плана).

5) В строке 5 "Рабочие группы по направлению" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" указывается наименование рабочей группы (групп) по направлению и фамилия, имя, отчество ее руководителя.

6) В строке 6 "Центры компетенций" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" указывается наименование центра (центров) компетенций и фамилия, имя, отчество, должность ответственного должностного лица от центра компетенций.

7) В строке 7 "Цели направления программы" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" указываются цели данного направления программы.

8) В строке 8 "Показатели и индикаторы программы, на которые оказывает влияние выполнение плана мероприятий" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" требуется указать показатели и индикаторы, на которые оказывает влияние выполнение плана мероприятий. Показатели и индикаторы указываются, если это предусмотрено программой.

9) В строке 9 "Значимые контрольные результаты реализации плана мероприятий на первый плановый год" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" требуется указать ключевые задачи или вехи на первый плановый год, без достижения которых дальнейшая реализация плана мероприятий приведет к срыву сроков исполнения целей и задач направления (указывается не более 7 результатов).

10) В строке 10 "Ожидаемые результаты на год окончания периода реализации плана мероприятий" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" требуется указать планируемые итоговые конечные результаты выполнения плана мероприятий.

11) В строке 11 "Объемы и источники финансирования" формы 1 "Паспорт плана мероприятий направления" требуется указать сводную информацию об объемах ассигнований федерального бюджета и внебюджетных средств по годам, необходимых для реализации плана мероприятий.

3.3. В форме 2 "План достижения показателей и индикаторов по направлению" отражается взаимосвязь целей программы с показателями и индикаторами направления программы, а также указываются сведения о дополнительных показателях и индикаторах по направлению.

1) В столбце "Наименование показателей и индикаторов, единица измерения" формы 2 "План достижения показателей и индикаторов по направлению" требуется отразить показатели и индикаторы программы, путем выбора их из программы в соответствии с целями направления программы. Также предусмотрено указание дополнительных показателей и индикаторов.

2) В столбце "№-1" формы 2 "План достижения показателей и индикаторов по направлению" требуется указать текущее значение приведенного показателя и индикатора программы (№ - текущий год), отразив в форме 6 "Методика расчета показателей и индикаторов по направлению" сведения о применяемой методике расчета и источнике. В случае отсутствия методики расчета приведенного показателя и индикатора программы, при разработке плана мероприятий необходимо предусмотреть мероприятия по разработке такой методики и сбору необходимых данных для расчета показателя.

3.4. В форме 3 "План мероприятий по направлению" указывается перечень мероприятий, сгруппированных по целям, задачам, вехам направления, с указанием сроков их исполнения, краткого описания каждого мероприятия, ожидаемого результата, ответственного исполнителя, вида связи

между задачами/вехами/мероприятиями. Указываются сведения об ответственных исполнителях (организация, ФИО, должность) задачи, вехи.

1) В столбце "Наименование мероприятия" формы 3 "План мероприятий по направлению" указывается формулировка наименования мероприятия, которое направлено на выполнение цели, задачи и вехи программы.

2) В столбце "Срок исполнения" формы 3 "План мероприятий по направлению" требуется указать дату начала мероприятия и дату окончания мероприятия в формате "мм.гггг".

3) В столбце "Ответственный исполнитель" формы 3 "План мероприятий по направлению" указываются сведения (ФИО, должность, организация) об организации и должностном лице, ответственном за выполнение данного мероприятия. Также даются сведения об ответственных исполнителях (организация, ФИО, должность) задачи, вехи.

4) В столбце "Наличие последовательной связи с задачами/вехами/мероприятиями" формы 3 "План мероприятий по направлению" требуется определить наличие последовательной связи между задачами/вехами/мероприятиями. При выполнении задач/вех/мероприятий последовательно необходимо указать очередность выполнения таких задач/вех/мероприятий. Для этого в данном столбце указываются номер (номера) предшествующих задач/вех/мероприятий.

5) В строке "Краткое описание мероприятия" формы 3 "План мероприятий по направлению" требуется указать краткое описание мероприятия.

6) В строке "Ожидаемый результат" формы 3 "План мероприятий по направлению" требуется указать ожидаемый результат, который планируется получить по итогам выполнения мероприятия. Результат должен быть конкретным и измеримым.

3.5. В форме 4 "Объемы и источники финансирования плана мероприятий по направлению" отражаются источники финансирования мероприятий по годам с указанием наименования такого источника и информацией об объемах бюджетных средств, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на очередной год и плановый период (в случае если бюджетные средства не предусмотрены, необходимо указать, что это дополнительные расходные обязательства федерального бюджета) или внебюджетными источниками.

1) В столбцах "Источники финансирования" и "в том числе по годам" формы 4 "Объемы и источники финансирования плана мероприятий по направлению" требуется указать объемы бюджетных средств, необходимых

для выполнения мероприятия, а также наименование источника (средства государственной программы (дата утверждения, номер, наименование); федеральной целевой программы (дата утверждения, номер, наименование); текущие расходы ведомств), где данные средства будут предусмотрены. Единица измерения - млн. руб.

2) В столбце "Предусмотрено бюджетом (да/нет)" формы 4 "Объемы и источники финансирования плана мероприятий по направлению" требуется указать сведения о том, предусмотрены ли требуемые объемы финансирования для реализации мероприятия в бюджете (как в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной год и плановый период, так и во внебюджетных источниках). В случае наличия предусмотренного бюджетом требуемого объема финансирования, в столбце "Предусмотрено бюджетом (да/нет)" указывается "да". В случае отсутствия предусмотренного бюджетом требуемого объема финансирования, в столбце "Предусмотрено бюджетом (да/нет)" указывается "нет". Для данных мероприятий требуется представить финансово-экономическое обоснование.

3) Финансово-экономическое обоснование дополнительных бюджетных ассигнований для выполнения мероприятия разрабатывается согласно приказу Минфина России от 19 марта 2015 г. № 42н "Об утверждении формы финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом акта".

3.6. В форме 5 "Предложения по новым задачам и вехам" указываются сведения о предложениях по новой задаче/вехе, потребность в которой возникла при разработке плана мероприятий.

1) В столбце "Предложение по новой задаче/вехе" формы 5 "Предложения по новым задачам и вехам" требуется указать наименование предлагаемой новой задачи/вехи в формате задач и вех, закрепленных в программе.

2) В столбце "Обоснование необходимости включения" формы 5 "Предложения по новым задачам и вехам" приводятся аргументы и доводы, подтверждающие необходимость включения новой задачи/вехи.

3.7. В форме 6 "Методики расчета показателей и индикаторов по направлению" указываются сведения об используемых при расчете показателей и индикаторов методик, а также приводится информация об источниках данных для расчета.

1) В столбце "Наименование показателя и индикатора, единица измерения" формы 6 "Методики расчета показателей и индикаторов по

направлению" требуется указать наименование показателя и индикатора, методика расчета которого будет указана в столбце "Методика расчета".

2) В столбце "Методика расчета" формы 6 "Методики расчета показателей и индикаторов по направлению" указывается методика расчета, согласно которой производится расчет показателя и индикатора.

3) В столбце "Источник" формы 6 "Методики расчета показателей и индикаторов по направлению" указываются сведения об источнике данных для расчета показателя и индикатора.

3.8. К плану мероприятий прилагаются дополнительные материалы, отражающие сведения об организациях, участвующих в разработке плана мероприятий, и ключевых неурегулированных разногласиях (при наличии) согласно дополнительной форме 1.

ПАСПОРТ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ

направления _____

- | | |
|---|---|
| 1. Решение об утверждении плана мероприятий, дата и номер | <i>Указывается после утверждения плана мероприятий</i> |
| 2. Федеральный орган исполнительной власти, ответственный за реализацию плана мероприятий | |
| 3. Должностное лицо федерального органа исполнительной власти, ответственное за реализацию плана мероприятий | <i>Не ниже уровня заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти</i> |
| 4. Соисполнители - федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные организации, участвующие в реализации плана мероприятий | |
| 5. Рабочие группы по направлению | <i>Указать наименование рабочей группы (групп) и ФИО руководителя</i> |
| 6. Центры компетенций | <i>Указать наименование центра компетенций (центров) и ФИО ответственного от центра компетенций</i> |
| 7. Цели направления программы | <i>В соответствии с программой</i> |
| 8. Показатели и индикаторы программы, на которые оказывает влияние выполнение плана мероприятий | <i>Перечень показателей и индикаторов программы*, и в случае необходимости - дополнительные показатели и индикаторы</i> |

9. Значимые контрольные результаты реализации плана мероприятий на первый плановый год

Указать ключевые задачи или вехи на первый плановый год, без достижения которых дальнейшая реализация плана мероприятий приведет к срыву сроков исполнения целей и задач направления (не более 7 результатов)

10. Ожидаемые результаты на год окончания периода реализации плана мероприятий

Указать планируемые итоговые конечные результаты выполнения плана мероприятий (не более 7 результатов)

11. Объемы и источники финансирования

Ассигнования федерального бюджета

в размере _____ млн. рублей, в том числе:

в 20__ году - _____ млн. рублей;

в 20__ году - _____ млн. рублей;

в 20__ году - _____ млн. рублей;

внебюджетные средства в размере _____ млн. рублей, в том числе:

в 20__ году - _____ млн. рублей;

в 20__ году - _____ млн. рублей;

в 20__ году - _____ млн. рублей

* Показатели и индикаторы указываются, если это предусмотрено программой.

ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ИНДИКАТОРОВ

по направлению* _____

№ п/п	Наименование показателей и индикаторов, единица измерения	N-1	N**	N+1	N+2	N+3	2024 год
----------	--	-----	-----	-----	-----	-----	----------

01.01. Наименование цели направления программы

Показатель 1 " ... "

Показатель 2 " ... "

...

* Показатели и индикаторы указываются, если это предусмотрено программой.

** N - текущий год.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по направлению _____

№ п/п	Наименование меро- приятия	Срок исполнения		Ответственный исполнитель		Наличие последовательной связи с задачами/ вехами/ мероприятиями
		начало	конец	организация	ФИО, должность	

01.01. "Наименование цели"

01.01.001	<i>Указывается наименование задачи</i>	x	x			x
01.01.001.001	<i>Указывается наименование вехи</i>	x	x			x
01.01.001.001.001	<i>Указывается наименование мероприятия</i>					<i>Указывается № задачи (задач) № вехи (вех) № мероприятия (мероприятий)</i>

01.01.001.001.001 Краткое описание мероприятия:

01.01.001.001.001 Ожидаемый результат:

01.01.001.001.002

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ
финансирования плана мероприятий направления _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	В том числе по годам							
			на N*+1		на N+2		на N+3		предусмотрено бюджетом (да/нет)	предусмотрено бюджетом, (да/нет)
			объем средств, млн. руб.	указание источника ника	объем средств, млн. руб.	указание источника ника	объем средств, млн. руб.	указание источника ника		

01.01. "Наименование цели"

01.01.001 "Наименование задачи"

01.01.001.001 "Наименование вехи"

001 Указывается наименование мероприятия
 бюджетные средства, млн. руб.
 внебюджетные средства, млн. руб.

Итого по мероприятию 001

x

x

x

x

x

ВСЕГО

* N - текущий год.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по новым задачам и вехам

№ п/п	Предложение по новой задаче/вехе	Обоснование необходимости включения
1		
2		

МЕТОДИКИ

расчета показателей и индикаторов по направлению _____

№ п/п	Наименование показателя и индикатора, единица измерения	Методика расчета	Источник
1			
2			

С В Е Д Е Н И Я

**об организациях, участвующих в разработке плана мероприятий,
и ключевых неурегулированных разногласиях (при наличии)**

№ п/п	Организация	Описание ключевых разногласий и (или) неучтенных предложений в проекте плана мероприятий (при наличии)	Причина отклонения предложений центром компетенций по направлению (если применимо)
1			
2			

В форме необходимо указывать все организации, которые были привлечены центром компетенций по направлению к разработке плана и, в случае наличия, ключевые разногласия и (или) неучтенные предложения по перечню и содержанию мероприятий. В форме следует указывать только принципиальные разногласия или неучтенные предложения, наличие которых может привести к изменению существенных параметров плана мероприятий (например, сроки выполнения мероприятий и достижения результата, объем или источник финансирования, значения ключевых показателей и индикаторов и других).

1) В столбце "Организация" формы X "Сведения об организациях, участвующих в разработке плана мероприятий, и ключевых неурегулированных разногласиях (при наличии)" указывается наименование организации, которая участвовала в разработке плана мероприятий (его части) в форме регулярного взаимодействия (очного или заочного) с центром компетенций по направлению путем представления и участия в обсуждении предложений по содержанию плана мероприятий. Указываются все организации вне зависимости от наличия разногласий или неучтенных предложений.

2) В столбце "Описание ключевых разногласий и (или) неучтенных предложений в проекте плана мероприятий (при наличии)" формы X "Сведения об организациях, участвующих в разработке плана мероприятий, и ключевых неурегулированных

разногласиях (при наличии)" указывается краткое описание неурегулированных в ходе взаимодействия с центром компетенций по направлению разногласий по перечню и содержанию мероприятий с указанием номеров и наименований мероприятий. Также, если имеются предложения по мероприятиям, которые не были учтены центром компетенций по направлению, указывается краткое описание таких предложений. В случае отсутствия разногласий и неучтенных предложений по плану мероприятий указывается "Отсутствует".

3) В столбце "Причина отклонения предложений центром компетенций по направлению (если применимо)" формы Х "Сведения об организациях, участвующих в разработке плана мероприятий неурегулированных разногласиях (при наличии)" указывается основная причина отклонения предложений участвующих организаций по перечню и содержанию мероприятий центром компетенций по направлению. В случае отсутствия разногласий и неучтенных предложений по плану мероприятий указывается "Отсутствует".

НУМЕРАЦИЯ КАТЕГОРИЙ

	Форма кода	Пример
Направление	№ направления (два символа)	01
Цель направления	№ направления. № цели (два символа)	01.01
Задача	№ направления. № цели.	01.01.001
	№ задачи (три символа)	
Веха	№ направления. № цели. № задачи.	01.01.001.001
	№ вехи (три символа)	
Мероприятие	№ направления. № цели. № задачи.	01.01.001.001.001
	№ вехи. № мероприятия (три символа)	