

**Федеральная государственная информационная система  
координации информатизации**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**по работе с прототипом подраздела «Мониторинг ВПЦТ»**

на 18 листах

Москва 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ</b> .....	3
<b>1. ОПИСАНИЕ ОПЫТНОГО ПРОТОТИПА ПОДРАЗДЕЛА «МОНИТОРИНГ ВПЦТ» СИСТЕМЫ</b> .....	4
1.1. Общие сведения.....	4
1.2. Общее описание процесса проведения мониторинга ВПЦТ .....	4
1.3. Ролевая модель .....	5
<b>2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТРИНГА ВПЦТ</b> .....	6
2.1. Вход в Систему.....	6
2.2. Описание работы в Системе .....	7
2.3. Формирование проекта Отчета ОГВ .....	7
2.3.1. Предварительные действия.....	7
2.3.2. Размещение информации о причинах отклонений.....	12
2.3.3. Отправка проекта Отчета на согласование в Центр компетенций .....	16
<b>3. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ</b> .....	18

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин, сокращение	Определение
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
кВПЦТ	Консолидированная ведомственная программа цифровой трансформации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
ОГВ	Орган государственной власти
Отчет	Отчет о реализации проектов цифровой трансформации
Портал	Портал ФГИС Ки: <a href="http://portal.eskigov.ru/">http://portal.eskigov.ru/</a>
Президиум Комиссии	Президиум Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности
ФГИС Ки, Система	Федеральная государственная информационная система координации информатизации
Центр компетенций	Центр компетенций по координации ведомственных программ цифровой трансформации – определяемое Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации подведомственное ему государственное учреждение
ЭП	Электронная подпись (ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)

# 1. ОПИСАНИЕ ОПЫТНОГО ПРОТОТИПА ПОДРАЗДЕЛА «МОНИТОРИНГ ВПЦТ» СИСТЕМЫ

## 1.1. Общие сведения

Опытный прототип подраздела «**Мониторинг ВПЦТ**» реализован в разделе «**ВПЦТ**» главного меню ФГИС КИ.

Функциональность опытного прототипа подраздела обеспечивает проведение мониторинга реализации ВПЦТ в соответствии с Положением о ведомственных программах цифровой трансформации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. № 1646 «О мерах по обеспечению эффективности мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами».

## 1.2. Общее описание процесса проведения мониторинга ВПЦТ

Процесс проведения мониторинга ВПЦТ состоит из следующих этапов.

- 1) *Оператор МКС* открывает кварталный период.
- 2) Участники со стороны ОГВ формируют проект Отчета.

ОГВ при необходимости:

- в проекте Отчета размещают информацию о причинах отклонений;
- в проекте Отчета размещают информацию о рисках реализации проекта.

3) ОГВ подписывает посредством ЭП и направляют проект Отчета в Центр компетенций.

4) Центр компетенций проверяет проект Отчета и направляет его в ОГВ (при необходимости).

5) ОГВ формирует протокол разногласий (при необходимости), в котором приводится обоснованная причина несогласия с данными, содержащимися в Отчете, и направляет подписанный ОГВ посредством ЭП комплект документов (проект Отчета и протокол разногласий) в Центр компетенций.

6) Центр компетенций формирует Рекомендации по устранению отклонений подписывает их посредством ЭП (при необходимости; вне Системы).

7) Центр компетенций подписывает посредством ЭП и направляет пакеты проектов Отчетов в Минцифры России.

8) Минцифры России проверяет пакеты Отчетов и направляет их на рассмотрение в президиум Комиссии (вне Системы).

### 1.3. Ролевая модель

В подпроцессе формирования и подачи проекта Отчета участвуют пользователи со следующими ролями.

- **Сотрудник ОГВ** (Редактор ВПЦТ) – заполняет проект Отчета.
- **Куратор ОГВ** (Утверждающий ВПЦТ) – проверяет, подписывает посредством ЭП и направляет Отчет в Центр компетенций.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТРИНГА ВПЦТ

### 2.1. Вход в Систему

2.1.1. Для загрузки Системы и работы с ней необходимо иметь доступ в Интернет и установленный один из следующих рекомендуемых веб-браузеров.

- Microsoft Edge;
- Firefox;
- Google Chrome;
- Safari;
- Opera.

В адресной строке веб-браузера необходимо ввести следующий адрес: <https://392.eskigov.ru>. Произойдет переадресация на страницу авторизации в Системе, представленную на рисунке ниже (Рисунок 1).

The image shows the authorization page for the FGIS KI system. At the top center is the Russian coat of arms and the text "Минцифры России". Below this, on the left, is the title "ФГИС КИ" and a description of the system's purpose. A red box at the top right contains the message "Вам необходимо войти в систему или зарегистрироваться.". The main content area is divided into two columns. The left column contains a "Регистрация в системе" button and a "Заявка на доступ к ФГИС КИ" button. The right column contains a "Вход в систему" section with a "Войти с помощью ЕСИА" button, a dropdown menu for "Перейти в ФГИС КИ", and input fields for "Логин" and "Пароль". Below these are checkboxes for "Запомнить меня" and "Забыли пароль?", and a green "Войти" button. At the bottom of the right column are two buttons for "АИС Учёта" and "База знаний Центра ПРЦТ РАНХиГС". The footer contains "Минцифры России" and "© 2016—2021".

Рисунок 1 – Страница авторизации в Системе

2.1.2. Для авторизации в Системе выполните следующие действия.

- 1) В выпадающем списке выберите значение «**Перейти в ФГИС КИ**».
- 2) Заполните поля «**Логин**» и «**Пароль**».
- 3) Нажмите кнопку «**Войти**».

Примечание – Чтобы запомнить пароль пользователя в Системе, следует отметить поле «**Запомнить меня**» в левом нижнем углу формы авторизации.

Если логин или пароль указаны неверно, то при нажатии кнопки «**Войти**» отобразится сообщение об этом.

## 2.2. Описание работы в Системе

Подробное описание работы в Системе изложено в Руководствах пользователя ФГИС КИ для соответствующих ролей. Руководства размещены на Портале в разделе «**Документы**».

## 2.3. Формирование проекта Отчета ОГВ

Для начала работы с проектом отчета должен быть открыт кварталный период (*Оператором МКС*).

Процесс формирования проекта Отчета состоит из следующих шагов:

- предварительные действия – в соответствии с п. 2.3.1 настоящей Инструкции;
- размещение информации о причинах отклонений (при необходимости)

*Сотрудником ОГВ* – в соответствии с п. 2.3.2 настоящей Инструкции;

– формирование проекта Протокола разногласий (при необходимости) *Сотрудником ОГВ* (в случае с кВПЦТ – сотрудником государственного органа, являющегося ответственным исполнителем);

– отправка проекта Отчета на согласование в Центр компетенций *Куратором ОГВ* (в случае с кВПЦТ – сотрудником государственного органа, являющегося ответственным исполнителем) – в соответствии с п. 2.3.3 настоящей Инструкции.

### 2.3.1. Предварительные действия

Перед началом формирования проекта Отчета выполните следующие действия.

- 1) Перейдите в раздел «ВПЦТ», подраздел «Мониторинг ВПЦТ».
- 2) В строке нужного учетного квартала нажмите кнопку «**Сформировать Отчет**».

Откроется страница «Учетные периоды» в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 2).


## Учетные периоды

Главная / ВПЦТ / Мониторинг ВПЦТ

Учетные периоды				
Учетный год	Учетный квартал	Период подачи форм	Статус формы сведений	Статус формы отчета
2021	IV	10.01.2022 — 20.01.2022	—	<a href="#">Сформировать Отчет</a> →
2021	III	01.10.2021 — 22.10.2021	Отправлены (08.10.2021 12:01)	Рассмотрен ЦК (29.10.2021 19:55) →
2021	II	01.07.2021 — 31.07.2021	Отправлены (12.07.2021 10:19)	Разработан (16.07.2021 19:16) →
2021	I	05.04.2021 — 28.04.2021	Отправлены (15.04.2021 11:43)	Разработан (24.04.2021 14:06) →

Рисунок 2 – Страница «Учетные периоды»

На странице будет отображен проект Отчета в статусе «*Черновик*».

3) Нажмите кнопку «» в правой части проекта Отчета.

Откроется страница «Форма отчета», описанная ниже.

### 2.3.1.1. Описание страницы «Форма отчета»

Страница отображается в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 3).



^ Управление статусом
Черновики
1

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ за IV квартал 2021 г.

Скачать методические указания
3

Удалить
2

**1. Сведения о ведомственной программе цифровой трансформации (далее – программа)**

Наименование федерального органа государственной власти или государственного внебюджетного фонда (далее – государственного органа) (ответственного за программу)	Федеральное казначейство			
Ответственный руководитель цифровой трансформации	Албычев Александр Сергеевич			
Бюджет программы по базовому сценарию:	1-ый год	2-ой год	3-ий год	Итого:
Итого:	13 088 003,40	11 983 570,50	9 408 753,20	34 480 327,10
За счет бюджетных средств	13 088 003,40	11 983 570,50	9 408 753,20	34 480 327,10
Из внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00

**2. Общая информация о реализации программы**

Исполнение бюджета программы	График достижения контрольных точек проектов цифровой трансформации	Показатели и результаты программы
------------------------------	---	-----------------------------------

**3. Исполнение бюджета программы**

Сводная информация

№ п/п	Показатели совокупного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных утвержденной на конец отчетного периода программой	Бюджетные ассигнования программы в текущем финансовом году (тыс. рублей)			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
	Совокупный объем бюджетных ассигнований (БА) на реализацию программы:	13 088 192,40	13 088 192,40	13 088 192,40	13 088 003,40
	в том числе по виду расходов (ВР)	—	—	—	—
1	ВР 246, 242 (мероприятия по информатизации)	13 088 192,40	13 088 192,40	13 088 192,40	13 088 003,40
2	ВР — (мероприятия по предоставлению субсидии)	0,00	0,00	0,00	0,00
3	ВР — (прочие мероприятия)	0,00	0,00	0,00	0,00

Информация по показателям в разрезе видов расходов

№	Наименование показателя	Объем БА по показателю	Значение показателя за	Отклонение по кварталам	Причины
---	-------------------------	------------------------	------------------------	-------------------------	---------

Рисунок 3 – Страница «Форма отчета»

Страница содержит следующие блоки:

**1 – Блок «Управление статусом»**

Блок предназначен для согласования проекта Отчета со сменой его статуса. В блоке отображен текущий статус проекта Отчета. При нажатии на наименование блока он разворачивается.

**2 – Кнопка «Удалить»** (отображается только для роли «Куратор ОГВ (Утверждающий ВПЦТ)»)

При нажатии на данную кнопку откроется окно подтверждения действия; при подтверждении действия проект Отчета будет удален и произойдет возврат на страницу «Учетные периоды».

### **3 – Кнопка «Скачать методические указания»**

При нажатии на данную кнопку происходит загрузка методических указаний по заполнению формы на локальный компьютер пользователя.

### **4 – Блок состава сведений**

Сведения блока автоматически предзаполнены на основании последней утвержденной версии ВПЦТ.

Блок состоит из разделов:

- «1. Сведения о ведомственной программе цифровой трансформации (далее – программа)»;
- «2. Общая информация о реализации программы»;
- «3. Исполнение бюджета программы»;
- «4. График достижения контрольных точек проектов цифровой трансформации»;
- «5. Показатели и результаты программы».

В данном блоке отображаются цветовые индикаторы, имеющие значения в соответствии с таблицей, представленной ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Значения индикаторов проекта Отчета

<b>Цвет</b>	<b>Значение</b>	<b>Описание значения</b>
	Норма	Значение показателя находится в допустимом диапазоне значений (нормальное значение показателя)
	Отклонение	Значение показателя выходит за пределы допустимого диапазона значений (отклонение значения показателя)
	Критическое отклонение	Значение показателя существенно выходит за пределы допустимого диапазона значений (критическое отклонение значения показателя)

При формировании консолидированного Отчета каждый участник формирует свой Отчет, и когда Отчеты подписаны формируется консолидированный Отчет – в него ответственный ОГВ вносит необходимые изменения в разделе «3. Исполнение бюджета программы». Если были внесены изменения, то Отчет участника возвращается на доработку. Все изменения отражаются в консолидированном Отчете.

Страница «Форма отчета» для кВПЦТ содержит вкладки для каждого ОГВ, как представлено на рисунке ниже (Рисунок 4).

## Мониторинг ВПЦТ

Главная / ВПЦТ / Мониторинг ВПЦТ / Форма отчета

Управление статусом **Черновик**

**ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ за IV квартал 2021 г. (консолидированный)**

[Скачать методические указания](#) [Удалить](#)

**1. Сведения о ведомственной программе цифровой трансформации (далее – программа)**

Наименование федерального органа государственной власти или государственного внебюджетного фонда (далее – государственного органа) (ответственного за программу)	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации			
Государственные органы – участники программы	Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральная служба по труду и занятости, Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации			
Ответственный руководитель цифровой трансформации	Заместитель Министра труда и социальной защиты Российской Федерации – Склад А.В.			
Бюджет программы по базовому сценарию:	1-ый год	2-ой год	3-ий год	Итого:
Итого:	21 337 196,90	18 733 706,60	17 795 910,60	57 866 814,10
За счет бюджетных средств	21 337 196,90	18 733 706,60	17 795 910,60	57 866 814,10
Из внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00

**Сводный отчет** | Минтруд России | ПФР | Роструд | **Фонд социального страхования Российской Федерации**

**2. Общая информация о реализации программы**

Исполнение бюджета программы | **График достижения контрольных точек проектов цифровой трансформации** | Показатели и результаты программы

**3. Исполнение бюджета программы**

Сводная информация

№ п/п	Показатели совокупного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных утвержденной на конец отчетного периода программой	Бюджетные ассигнования программы в текущем финансовом году (тыс. рублей)			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
	Совокупный объем бюджетных ассигнований (БА) на реализацию программы:	21 030 820,90	21 030 820,90	21 187 567,50	21 337 196,90

Рисунок 4– Страница «Форма отчета» для кВПЦТ

Для перехода в форму отчета своего ОГВ следует нажать на вкладку с соответствующим наименованием ОГВ.

### 2.3.2. Размещение информации о причинах отклонений


Размещение информации о причинах отклонений в проекте Отчета предусмотрено в следующих разделах:

- «3. Исполнение бюджета программы», в подразделе «Информация по показателям в разрезе видов расходов»;
- «4. График достижения контрольных точек проектов цифровой трансформации»;
- «5. Показатели и результаты программы».

При размещении информации некорректные значения будут выделены красным цветом в соответствии со следующими правилами.

- В разделе 3:
  - значение показателя должно быть меньше или равно 100 %;
  - значение в поле «Объем БА по показателю (тыс. руб.)» должно быть меньше соответствующего значения в подразделе «Сводная информация».
- В разделе 4:
  - суммы в полях «Принятые БА» и «Кассовое исполнение» должны быть меньше или равняться значению в поле «Объем БА (тыс. руб.)».
- В разделе 5:
  - дата прилагаемого документа должна быть в пределах текущего года;
  - должно быть заполнено поле «Значение индикатора за текущий квартал».

1) Для размещения информации в разделе «3. Исполнение бюджета программы», в подразделе «Информация по показателям в разрезе видов расходов», выполните следующие действия:

- нажмите кнопку «» в правой части строки показателя. Редактируемая строка отобразится в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 5);

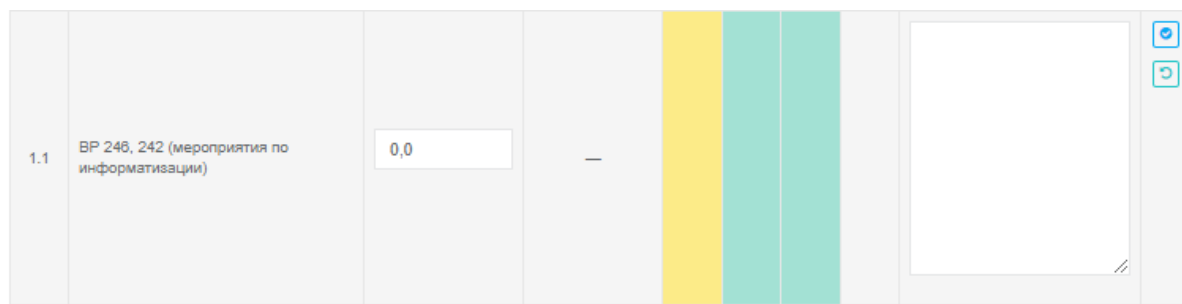


Рисунок 5 – Показатель раздела 3 в режиме редактирования

– заполните поля «Объем БА по показателю (тыс. руб.)» и «Причины отклонения»;


Примечания:

1. Редактирование поля «Объем БА по показателю (тыс. руб.)» доступно только для дочерних значений (1.n, 2.n).

2. Значения в полях «Значение показателя за отчетный квартал (%)» рассчитываются автоматически на основании значений, указанных для МПИ.


3. Поля «Причины отклонения» для показателей 1 и 2 можно не заполнять при указании причин для показателей 1.n и 2.n.

– нажмите кнопку «» для сохранения внесенных изменений.

Примечание – Для отмены внесения изменений нажмите кнопку «».

Повторите действия для всех показателей, требующих размещения информации.

2) Для размещения информации в разделе «4. График достижения контрольных точек проектов цифровой трансформации» выполните следующие действия:

– нажмите кнопку «» в левой части строки показателя. Откроется модальное окно «Редактирование» в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 6);

Сохранить

## Редактирование

Заккрыть

---

Наименование проекта/МПИ (иные расходы): ПРОЕКТ ЦИФРОВОЙ  
ТРАНСФОРМАЦИИ ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ ГОСУСЛУГИ  
«УТВЕРЖДЕНИЕ ТИПА СТАНДАРТНЫХ ОБРАЗЦОВ ИЛИ ТИПА  
СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ» (развитие АС «СИУ-портал Росстандарта»)

Объем БА: 17 650,00 (тыс. руб.)  
Вид расходов: 246  
Код мероприятия программы/МПИ: 172.T.21.010.20-03

---

**Принятые БА:**

* Сумма (тыс. руб.):	Доля (%):	Отклонение:
	—	

**Касовое исполнение:**

* Сумма (тыс. руб.):	Доля (%):	Отклонение:
	—	

---

**Вехи проекта (контрольные точки):**

Утверждены НПА:

Не утвержден
▼

Приказ о вводе системы в эксплуатацию (запуск сервисов):

Не утвержден
▼

МПИ прошли проверку сведений:

Не предусмотрено

Согласовано ТЗ:

Не предусмотрено
▼

Дата:

---

Причины отклонений:

Риски реализации проекта:

---

Сохранить
Заккрыть

Рисунок 6 – Модальное окно «Редактирование» раздела 4

– заполните поля модального окна «Редактирование», выберите необходимые значения из выпадающих списков и календаря;

Примечание – Для выбора документа в поле «Приказ о вводе системы в эксплуатацию (запуск сервисов)» его необходимо предварительно добавить в соответствии с п. 4.


– нажмите кнопку «**Сохранить**» в нижней части модального окна.

Примечание – Для отмены внесения изменений нажмите кнопку «**Заккрыть**».

Повторите действия для всех показателей, требующих размещения информации.

3) Для размещения информации в разделе «5. Показатели и результаты программы» выполните следующие действия:

– откройте нужную вкладку раздела («5.1 (ГУ)», «5.2 (КНД)», «5.3 (ГФ)» или «5.4 (РИ)»);

– нажмите кнопку «» в правой части строки показателя. Редактируемая строка отобразится в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 7);




1ГУ1.1	Доля обращений заявителей для получения государственной услуги в электронном виде от общего количества обращений	%	20.0	30.0	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%; display: flex; align-items: flex-end; justify-content: flex-end; padding: 2px;">/</div>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------	--	---	------	------	----------------------	---	----------------------	--------------------------	--------------------------

Рисунок 7 – Показатель раздела 5 в режиме редактирования

– заполните необходимые поля;

Примечание – Для выбора документа в поле «Подтверждающие документы» его необходимо предварительно добавить в соответствии с п. 4.

– нажмите кнопку «» для сохранения внесенных изменений.

Примечание – Для отмены внесения изменений нажмите кнопку «».

Повторите действия для всех показателей, требующих размещения информации.

4) Для добавления документа к проекту Отчета выполните следующие действия:

– перейдите в раздел «5. Показатели и результаты программы», во вкладку «Документы»;


– нажмите кнопку «» в верхнем правом углу вкладки. Откроется модальное окно «Добавление документа» в соответствии с рисунком, представленным ниже (Рисунок 8);

Рисунок 8 – Модальное окно «Добавление документа»

– заполните поля модального окна, выберите необходимые значения из выпадающего списка и календаря;

– нажмите кнопку «**Сохранить**».

Примечание – Для отмены внесения изменений нажмите кнопку «**Закреть**».

Повторите действия для всех необходимых документов.

### 2.3.3. Отправка проекта Отчета на согласование в Центр компетенций

Для проверки и отправки проекта Отчета в Центр компетенции выполните следующие действия.

1) Выполните предварительные действия в соответствии с п. 2.3.1 настоящей Инструкции.

2) Выполните проверку проекта Отчета.

3) При необходимости внесите изменения в соответствии с пп. 2.3.2 и **Ошибка!**

**Источник ссылки не найден.** настоящей Инструкции.

4) Нажмите на наименование блока «**Управление статусом**» в верхней части страницы «Форма отчета».

5) В выпадающем списке выберите значение «Отправить на согласование (РЦТ)».

6) Нажмите кнопку «**Подтвердить перевод ЭП**» и подтвердите перевод статуса.

Статус проекта Отчета станет «**Согласован РЦТ**».

После согласования РЦТ Отчет придет на рассмотрение в Центр компетенций и Минцифры России, где будет проведено согласование строк, указанных в протоколе



разногласий. При положительном рассмотрении сроки, указанное в ней значение будет применено в Отчете.

После согласования Отчета комплект документов, уточненный Отчет и Протокол разногласий будут направлены в президиум Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности.

#### 4. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

К типовым аварийным ситуациям относятся:

- проблемы доступа к подсистеме.

При возникновении типовой и нетиповых аварийных ситуаций необходимо обратиться в службу поддержки одним из предложенных ниже способов:

1) по телефону:

- +7 (495) 530-22-43 – для Москвы и Московской области;
- 8 (800) 511-25-43 – для регионов России;

2) по адресу электронной почты: [support@eskigov.ru](mailto:support@eskigov.ru).