|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопрос** | **Ответ** |
| **Общие вопросы функционирования системы и работы в ней** | | |
| 1 | Не отображаются разделы Системы стратегического планирования | Пользователю необходимо добавить соответствующие группы доступа. Более подробно ответ представлен в разделе <http://gasu.gov.ru/faq> «Часто задаваемые вопросы / Регистрация документов стратегического планирования / вопрос №3» |
| 2 | Через какое время заканчивается авторизация в системе? | В настоящее время в случае отсутствия действий со стороны пользователя в системе в течение получаса пользователю отобразится предупреждающее окно, где он может продлить авторизацию в системе. Без подтверждения со стороны пользователя авторизация будет закончена. |
| 3 | Зачем требуются электронная подпись и подключение через ЕСИА | Система ГАС «Управление» является государственной информационной системой, в которой действия пользователя являются юридически значимыми. Кроме того, подписание данных повышает достоверность и качество представляемой информации |
| 4 | Каковы сроки рассмотрения уведомлений со стороны Минэкономразвития России? | Подробный ответ представлен в разделе <http://gasu.gov.ru/faq> «Часто задаваемые вопросы / Регистрация документов стратегического планирования / вопрос №20».  В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» участнику стратегического планирования необходимо в 10-дневный срок со дня утверждения (одобрения) документа стратегического планирования или внесения в него изменений направить в Минэкономразвития России уведомление.  В случае соответствия уведомления требованиям, предусмотренным пунктом 11 Правил государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденных вышеуказанным постановлением Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России в 10-дневный срок будет принято решение о государственной регистрации документа стратегического планирования.  В случае несоответствия вышеуказанным требованиям документ будет возвращен участнику стратегического планирования на доработку, с указанием несоответствий, необходимых к устранению (требования к форме уведомления, порядку ее заполнения и представления установлены приказом Минэкономразвития России от 11 ноября 2015 г. № 831, текст которого можно скачать по адресу). Рекомендации по устранению выявленных несоответствий приведены в Руководстве пользователя (<http://gasu.gov.ru/preview?fileId=217>) |
| 5 | Возможно ли осуществить информационное взаимодействие с системой в целях передачи данных? | Информационное взаимодействие возможно. В 2020 году Минэкономразвития России будет повторно направлять запрос в субъекты Российской Федерации в целях сбора информации по наличию систем в сфере стратегического планирования и перечню имеющихся данных в них |
| **Общие действия с уведомлениями** | | |
| 6 | Требуется объединить уведомления | Объединение уведомлений невозможно, т.к. это пользователем были совершены юридически значимые действия при их заведении в системе |
| 7 | Требуется удалить уведомления | В случае, если уведомление еще не было направлено на рассмотрение в Минэкономразвития России, удалить такое уведомление может сам пользователь.  Удаление уведомлений в иных статусах возможно только в случаях, если:   * уведомления идентичны (или одно из уведомлений включает версию и другого уведомления, которое необходимо удалить); * в Реестре содержится документ, который не является документом стратегического планирования согласно ст. 11 Федерального закона №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».   Для удаления необходимо обратиться в техническую поддержку ГАС «Управление» ([gasu@roskazna.ru](mailto:gasu@roskazna.ru)) |
| 8 | Что необходимо сделать с уведомлениями в случае реорганизации/ликвидации организации? | В этом случае на техническую поддержку ГАС «Управление» необходимо направить запрос с указанием перечня уведомлений (и реестровых номеров при их наличии), ОГРН организации, которая ранее была ответственна за эти уведомления, и ОГРН организации, которая будет ответственна за уведомления |
| 9 | В случае изменения целей/задач/показателей требуется ли формировать новый документ (уведомление)? | В случае если в документе по большей части изменились цели /задачи /показатели, Минэкономразвития России рекомендует утверждать акт о принятии нового документа (а не внесении изменений) и далее формировать новое уведомление в системе |
| **Заполнение уведомлений** | | |
| 10 | Какие разделы обязательны для заполнения для муниципальных программ? | Обязательны для заполнения все разделы, кроме «Мероприятия» и «Угрозы/риски».  При направлении на рассмотрение без заполнения обязательных разделов будет выведена подсказка, какие поля и в каких разделах требуют заполнения.  Кроме того, в разделе «Проверка данных» обязательные поля выделяются красной индикацией в случае если они не заполнены. |
| 11 | Обязателен ли для заполнения раздел «Мероприятия»? Будет ли обязательным с начала 2020 года? | Раздел «Мероприятия» не является обязательным для заполнения (и не будет являться таким с начала 2020 года).  В случае наличия предложений по улучшению/изменению данного раздела необходимо их направлять в официальном порядке в Минэкономразвития России или на адрес методической поддержки ГАС «Управление» (met\_support@gasu2.ru) |
| 12 | Изменение дат, указанных в уведомлении | Изменение даты доступно пользователю, если уведомление находится в статусе «Черновик», «Черновик (Утрата силы)», «В работе».  Кроме того, при создании уведомления о внесении изменений так же пользователь может скорректировать даты |
| 13 | Выбор динамики для показателя | Выбор динамики осуществляется в разделе «Целевые (прогнозные) показатели» при создании нового показателя.  Положительная динамика указывает на запланированное увеличение значений показателя из года в год.  Отрицательная динамика указывает на запланированное уменьшение значений показателя из года в год.  По умолчанию для создаваемого показателя указывается положительная динамика, при необходимости ее возможно изменить на отрицательную. |
| 14 | Как осуществляется выбор тематической классификации документа? | Тематическая классификация документа осуществляется автоматически на основе тематических классификаций, определенных для показателей (в разделе «Целевые (прогнозные) показатели»).  Для каждого показателя автоматически определяется классификация.  Пользователь может ее отредактировать, выбрав корректную по его мнению классификацию.  Каждый раз при корректировке система запоминает сделанный пользователем выбор, на основе него алгоритмы отнесения будут улучшаться. |
| 15 | Где расположена кнопка «Направить на рассмотрение»? | Кнопка доступна в разделе «Проверка данных» |
| **Документы стратегического планирования, утратившие силу** | | |
| 16 | Как необходимо заполнять уведомление статус «Черновик (Утратил силу)»? Необходимо ли по нему предоставлять отчетность и как это сделать? | Уведомление об утрате силы создается в случае, если документ стратегического планирования, находящийся  в статусе «Зарегистрировано», прекращает действие в срок ранее указанной даты в поле «Дата прекращения  действия документа» раздела «Сведения о документе». Подробно описание данного типа уведомления представлено в Руководстве пользователя, расположенного по адресу <http://gasu.gov.ru/preview?fileId=217> (раздел 2.4).  Предоставление отчетности осуществляется после перехода уведомления в статус «Зарегистрировано» |
| 17 | Необходимо ли регистрировать в Реестре документов стратегического планирования документы, которые утратили силу и ранее не были зарегистрированы в Реестре | В этом случае размещать документы стратегического планирования в Системе стратегического планирования не требуется |
| **Предоставление отчетности по документам прогнозирования** | | |
| 18 | У документов стратегического планирования вида «Прогноз социально-экономического развития субъектов РФ» недоступна кнопка «Предоставить отчетность» | По прогнозам социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, отчетность по которым предоставляется в ГАС "Управление" в рамках заполнения Формы 2П, заполнение форм ввода в функционале мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования не требуется, т.к. информация будет автоматически подтягиваться в отчет функционала стратегического планирования (данный функционал в разработке).  Ответ представлен в разделе <http://gasu.gov.ru/faq> «Часто задаваемые вопросы / Мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования / вопрос №11» |
| 19 | Необходимо ли предоставлять отчетность по виду документа «Прогноз социально-экономического развития муниципального образования» | По прогнозам социально-экономического развития муниципальных образований - заполнение форм ввода в функционале мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования требуется в полном объеме |
| 20 | Требуется ли в настоящее время предоставление отчетности по иным документам прогнозирования и в связи с чем? | В настоящее время нормативная база в сфере стратегического планирования обязывает пользователя предоставлять отчетность, в том числе по документам прогнозирования. |
| 21 | Отсутствует поле «Комментарий» при предоставлении отчетности по документам прогнозирования | Поле «Комментарий» для указанных видов документов заполнять не требуется, поэтому в форме ввода данных оно отсутствует |
| **Предоставление отчетности по документам, Рейтинг по статусу предоставления данных** | | |
| 22 | Как формируется отчетность при регистрации внесенных изменений в уведомление? | В настоящее время функционал предоставления отчетности при регистрации внесения изменений в уведомление устроен следующим образом:  1. Данные в формах ввода на вкладке «Показатели документа» копируются из предыдущей представленной версии (при ее наличии), но становятся в статусе «Черновик». Поэтому после регистрации внесения изменений в уведомлении пользователю необходимо перейти на вкладку «Показатели документа», проверить корректность данных, довнести новую информацию (если в уведомлении о внесении изменений изменялся перечень показателей и/или их значения) и перевести форму ввода в статус «Представлена». После этого она корректно будет отображаться в Рейтинге.  2. Данные в формах ввода на вкладках «Ресурсное обеспечение документа» и «Отчет о реализации документа» копируются из предыдущей представленной версии (при ее наличии) в статусе «Представлена». Они отображаются в Рейтинге |
| 23 | По какой версии уведомления необходимо предоставлять отчетность? И как она отображается в рейтинге? | Предоставлять отчетность необходимо по последней актуальной версии документа (по соответствующему новому зарегистрированному уведомлению о внесении изменений в документ).  Рейтинг пересчитывается каждый час, поэтому если отчетные данные, которые ранее учитывались в отчете по статусу предоставления, были переведены в черновик и после этого не были представлены в течение 1 часа, то соответствующие отчетные данные перестанут учитываться в отчете по статусу предоставления. Если при этом по данному документу ранее были представлены отчетные данные, в отчете по статусу предоставления начнут учитываться соответствующие данные из представленной версии форм ввода |
| 24 | Не отображается документ в каком-либо периоде | Документ в Рейтинге отображаются в тех годах, которые входят в период срока реализации документа (согласно Дате вступления в силу и Дате прекращения действия документа, указанные в разделе «Сведения о документе» уведомления) |

Обращаем внимание, что так же дополнительные вопросы/ответы представлены в разделе «Часто задаваемые вопросы» по адресу <http://gasu.gov.ru/faq>. Руководство пользователя по работе с функционалом Системы стратегического планирования доступно по адресу <http://gasu.gov.ru/preview?fileId=217>.