

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ ПАСПОРТОВ И ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ
ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ
СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО 2011 ГОДА, А ТАКЖЕ
СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ
О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ
РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ДО 2011 ГОДА**

1. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены экспертно-консультативной группой при Совете при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации (далее – Совет) в соответствии с решением заседания президиума Совета от 18 февраля 2010 г. № А4-2423 для обеспечения оперативного мониторинга и контроля хода выполнения Плана реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года (далее – План Стратегии), утвержденного решением Совета от 13 февраля 2010 г. № Пр-357.

2. Методические рекомендации определяют порядок подготовки паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также порядок составления и представления отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии.

3. Органы государственной власти, указанные первыми в Плане Стратегии в графе «Ответственные исполнители» по мероприятиям Плана Стратегии, являются ответственными исполнителями по реализации указанных мероприятий (далее – ответственные исполнители). Другие органы государственной власти, также указанные в Плане Стратегии в графе «Ответственные исполнители» по этим мероприятиям, являются ответственными соисполнителями (далее – ответственные соисполнители).

4. В случае наличия ответственных соисполнителей по мероприятиям Плана Стратегии при подготовке паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии, ответственный исполнитель должен обеспечить сбор и обобщение необходимых сведений от указанных ответственных соисполнителей для приведения в соответствующих материалах сводной информации.

5. В случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, паспорта и планы-графики выполнения данных мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии формируются в разрезе субъектов Российской Федерации.

6. В целях организации работ по реализации Плана Стратегии решением руководителя федерального органа государственной власти или руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определенного ответственным исполнителем или ответственным соисполнителем по мероприятиям Плана Стратегии, утверждаются:

ответственные должностные лица за реализацию соответствующих мероприятий Плана Стратегии на уровне не ниже руководителей самостоятельных структурных подразделений;

должностное лицо, ответственное за своевременное представление паспортов и планов-графиков выполнения соответствующих мероприятий Плана Стратегии, а также отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии, на уровне не ниже заместителя руководителя федерального органа государственной власти или заместителя руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

сроки представления паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии.

Корректировка соответствующих решений осуществляется по мере необходимости, а также не позднее чем через месяц после внесения изменений в План Стратегии. Копии соответствующих решений направляются в президиум Совета не позднее чем через неделю после утверждения.

7. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии представляются в президиум Совета.

8. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии не должны включать сведения, составляющие государственную тайну, а также содержать сведения, которые не могут быть размещены в свободном доступе в сети Интернет.

9. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии представляются на бумажных носителях (в сброшюрованном виде с нумерацией страниц), а также в электронном виде на электронном носителе и по адресу электронной почты shadaev_mi@gov.ru с обязательным указанием темы сообщения «Отчетность по плану реализации Стратегии развития информационного общества (*наименование ответственного исполнителя*)».

10. Ответственность за соблюдение полноты, достоверности и своевременности представления соответствующих материалов несут руководители федеральных органов государственной власти, руководители высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, определенных ответственными исполнителями или ответственными соисполнителями по соответствующим мероприятиям Плана Стратегии.

11. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии, представляемые в бумажном и электронном виде, должны быть идентичны.

12. Экспертно-консультативная группа при Совете осуществляет необходимую методическую и экспертную поддержку органов государственной власти по вопросам подготовки и представления соответствующих материалов, а также проводит формально-логический контроль полноты и качества представленных данных.

13. В случае если представленные материалы не удовлетворяют правилам формально-логического контроля полноты и качества данных, соответствующие документы возвращаются президиумом Совета в орган государственной власти для доработки и повторного внесения.

14. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, а также отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии размещаются в электронном виде на интернет-сайте Совета после проведения формально-логического контроля полноты и качества данных не позднее трех рабочих дней с момента получения.

15. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии, по которым органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации являются ответственными исполнителями, а также ответственными соисполнителями, в обязательном порядке должны быть включены в планы мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в субъектах Российской Федерации.

2. Порядок подготовки и представления паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии

16. В случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии является федеральный орган государственной власти, паспорт и план-график выполнения данного мероприятия Плана Стратегии заполняются в соответствии с приложениями №№ 1 и 2 соответственно и настоящими методическими рекомендациями.

17. В случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, паспорт и план-график выполнения данного мероприятия Плана Стратегии заполняются в соответствии с приложениями №№ 3 и 4 соответственно в разрезе по субъекту Российской Федерации и настоящими методическими рекомендациями.

18. При заполнении паспорта и плана-графика выполнения мероприятия Плана Стратегии необходимо руководствоваться показателями реализации и финансирования, указанными в Плане Стратегии.

19. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии заполняются на весь срок реализации Плана Стратегии.

20. При заполнении плана-графика выполнения мероприятия Плана Стратегии необходимо привести декомпозицию работ, планируемых для выполнения в рамках мероприятия для достижения соответствующих значений целевых индикаторов и показателей мероприятия, указав планируемые сроки их начала и завершения, источник и объем финансирования, а также ожидаемые результаты их выполнения.

При составлении плана-графика выполнения мероприятия Плана Стратегии требуется привести исчерпывающий перечень работ, связанных с формированием органов управления реализацией мероприятия, подготовкой и формированием необходимой нормативной правовой базы, в том числе на уровне органа государственной власти, размещением государственного заказа, заключением необходимых соглашений и договоров, а также с реализацией основных этапов выполнения работ исполнителем в соответствии с заключенным государственным контрактом (если предусматривается мероприятием).

В случае если в соответствии с Планом Стратегии мероприятие финансируется в рамках бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности федеральных органов государственной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, указание объемов финансирования по таким работам в плане-графике выполнения мероприятия Плана Стратегии не приводится.

21. Паспорта и планы-графики выполнения мероприятий Плана Стратегии утверждаются:

в случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии является федеральный орган государственной власти – решением руководителя данного федерального органа государственной власти;

в случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – решениями руководителей высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (в разрезе соответствующего субъекта Российской Федерации).

22. Корректировка паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии осуществляется не позднее чем через месяц после внесения изменений в План Стратегии или в соответствии с решением президиума Совета.

23. После утверждения паспортов и планов-графиков выполнения мероприятий Плана Стратегии указанные материалы в недельный срок направляются в президиум Совета, а также в соответствующую межведомственную рабочую группу при Совете (далее – МРГ), в том числе по мероприятиям:

раздела Плана Стратегии «1. Формирование национальной телекоммуникационной инфраструктуры и обеспечение доступности на ее основе населению на территории страны современных инфокоммуникационных услуг» – в МРГ по вопросам формирования национальной телекоммуникационной инфраструктуры и обеспечения доступности на ее основе населению на территории страны современных инфокоммуникационных услуг;

раздела Плана Стратегии «2. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовании и науке, а также подготовка образовательных кадров в сфере информационно-коммуникационных технологий» – в МРГ по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий в образовании и науке, а также подготовки квалифицированных кадров в сфере информационно-коммуникационных технологий;

раздела Плана Стратегии «3. Использование информационно-коммуникационных технологий в системе здравоохранения и социальной защиты населения» – в МРГ по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий в системе здравоохранения и социальной защиты населения;

раздела Плана Стратегии «4. Использование информационно-коммуникационных технологий для обеспечения безопасности жизнедеятельности населения» – в МРГ по использованию информационно-коммуникационных технологий для обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;

раздела Плана Стратегии «5. Использование информационно-коммуникационных технологий в культуре и системе культурного и гуманитарного просвещения» – в МРГ по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий в культуре и системе культурного и гуманитарного просвещения;

раздела Плана Стратегии «6. Формирование в Российской Федерации электронного правительства» – в МРГ по вопросам формирования в Российской Федерации электронного правительства;

раздела Плана Стратегии «7. Развитие национальной промышленности информационных технологий» – в МРГ по вопросам развития национальной промышленности информационных технологий в Российской Федерации;

раздела Плана Стратегии «8. Сокращение различий между субъектами Российской Федерации по уровню информационного развития» – в МРГ по вопросам сокращения различий между субъектами Российской Федерации по уровню информационного развития.

24. В случае наличия со стороны МРГ замечаний к представленным паспортам и планам-графикам выполнения мероприятий Плана Стратегии МРГ в недельный срок информирует об этом президиум Совета.

25. В случае несоответствия сведений, содержащихся в паспорте и плане-графике выполнения мероприятия Плана Стратегии, утвержденному Плану Стратегии, или наличия замечаний со стороны соответствующей МРГ соответствующие материалы возвращаются президиумом Совета в орган государственной власти для доработки и повторного внесения.

3. Порядок составления и представления типовой формы отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии

26. Отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии представляется ответственными исполнителями за реализацию соответствующих мероприятий в МРГ, ответственную за координацию реализации мероприятий Плана Стратегии по соответствующему разделу, а также президиум Совета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

27. В случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии является федеральный орган государственной власти, отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии составляется в соответствии с приложением № 5 и настоящими методическими рекомендациями.

28. В случае если ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии составляется в соответствии с приложением № 6 в разрезе по субъекту Российской Федерации и настоящими методическими рекомендациями.

29. Отчетность о ходе выполнения Плана Стратегии подписывается руководителем федерального органа государственной власти, руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определенных ответственными исполнителями за реализацию мероприятий Плана Стратегии, или уполномоченными им должностными лицами.

30. При составлении отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии указываются работы, срок завершения которых в соответствии с утвержденным планом-графиком выполнения мероприятия Плана Стратегии приходится на отчетный квартал.

В случае если указанные работы не были выполнены в установленные сроки, ответственный исполнитель обязан в графе «Описание полученного результата работ» указать причины невыполнения, а также при составлении отчетности о ходе выполнения Плана Стратегии за следующий отчетный период включить данные работы с информацией о фактической дате их завершения.

УТВЕРЖДАЮ
руководитель федерального
органа государственной власти

_____ Ф.И.О.
«__-__» _____ 201_ г.

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ПАСПОРТА МЕРОПРИЯТИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО ПЛАНОМ
РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБЩЕСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО 2011 ГОДА**

Часть 1. Общие сведения

1	Номер и название мероприятия Плана Стратегии	<i>указываются номер и название мероприятия в соответствии с Планом Стратегии</i>
2	Номер и название раздела Плана Стратегии	<i>указываются номер и раздел Плана Стратегии, в рамках которого реализуется мероприятие</i>
3	Актуальность реализации мероприятия Плана Стратегии	<i>описывается характеристика сложившейся ситуации в рассматриваемой сфере и обоснование необходимости решения имеющейся проблемы на системной основе</i>
4	Цели мероприятия Плана Стратегии	<i>необходимо привести описание целей, которые должны быть достигнуты в результате реализации мероприятия Плана Стратегии</i>
	<i>Цель 1</i>	
	...	
	<i>Цель N</i>	
5	Задачи мероприятия Плана Стратегии	<i>приводится описание задач, которые необходимо решить для достижения целей мероприятия</i>
	<i>Задача 1</i>	
	...	
	<i>Задача M</i>	
6	Планируемые сроки и этапы реализации мероприятия Плана Стратегии , в том числе:	<i>должны быть указаны сроки реализации мероприятия Плана Стратегии, а также приведены описания этапов его реализации с указанием сроков</i>
6.1	в 2010 году	
	<i>этап 1 (начало – окончание)</i>	
	...	
	<i>этап X (начало – окончание)</i>	

6.2	в 2011 году	
	<i>этап I (начало – окончание)</i>	
	...	
	<i>этап Y (начало – окончание)</i>	
7	Общий объем финансирования мероприятия Плана Стратегии (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается общий объем финансирования в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
7.1	Объем финансирования из средств федерального бюджета (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается объем финансирования из федерального бюджета в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
7.2	Объем финансирования из средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается объем финансирования из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
7.3	Объем финансирования из внебюджетных источников (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается объем финансирования из внебюджетных источников в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
8	Основные результаты реализации мероприятия Плана Стратегии , в том числе:	<i>описываются результаты, которые планируется получить в рамках реализации мероприятия, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
9	Целевые индикаторы и показатели реализации мероприятия Плана Стратегии , в том числе:	<i>указываются целевые индикаторы и показатели выполнения мероприятия Плана Стратегии, а также их значения в соответствии с Планом Стратегии. Также в части 2 настоящего паспорта необходимо привести методику их расчета</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>индикатор I (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	...	
	<i>индикатор M (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	<i>в 2011 году</i>	
	<i>индикатор I (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	...	
<i>индикатор M (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>	

10	Наименование органа государственной власти – ответственного исполнителя по мероприятию Плана Стратегии	<i>указывается полное (и в скобках сокращенное) официальное наименование федерального органа государственной власти, отвечающего за реализацию и финансирование мероприятия, а также достижение плановых значений целевых индикаторов и показателей реализации мероприятия Плана Стратегии</i>
11	Должностное лицо, ответственное за реализацию мероприятия Плана Стратегии	<i>указывается Ф.И.О., должность, телефон, факс, адрес электронной почты должностного лица, ответственного за реализацию мероприятия Плана Стратегии</i>
12	Наименования органов государственной власти – ответственных соисполнителей мероприятия Плана Стратегии	<i>перечисляются, через запятую, полные (и в скобках сокращенные) официальные наименования органов государственной власти, являющихся соисполнителями по мероприятию Плана Стратегии</i>

Часть 2. Методика расчета целевых индикаторов и показателей реализации мероприятия, предусмотренного Планом реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года

Необходимо привести методику расчета значений целевых индикаторов и показателей реализации мероприятия, предусмотренного Планом Стратегии.

УТВЕРЖДАЮ

руководитель высшего органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

_____ Ф.И.О.
«___» _____ 201_ г.

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ПАСПОРТА РЕГИОНАЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ,
ПРЕДУСМОТРЕННОГО ПЛАНОМ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ
РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ДО 2011 ГОДА**

(название субъекта Российской Федерации)

1	Номер и название регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>указываются номер и название регионального мероприятия в соответствии с Планом Стратегии</i>
2	Номер и название раздела Плана Стратегии	<i>указываются номер и раздел Плана Стратегии, в рамках которого реализуется региональное мероприятие</i>
3	Актуальность реализации регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>описывается характеристика сложившейся ситуации в рассматриваемой сфере и обоснование необходимости решения имеющейся проблемы на системной основе</i>
4	Цели регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>необходимо привести описание целей, которые должны быть достигнуты в результате реализации регионального мероприятия Плана Стратегии</i>
	<i>Цель 1</i>	
	<i>...</i> <i>Цель N</i>	
5	Задачи регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>приводится описание задач, которые необходимо решить для достижения целей регионального мероприятия Плана Стратегии</i>
	<i>Задача 1</i>	
	<i>...</i> <i>Задача M</i>	
6	Планируемые сроки и этапы реализации регионального мероприятия Плана Стратегии , в том числе:	<i>должны быть указаны сроки реализации регионального мероприятия Плана Стратегии, а также приведены описания этапов его реализации с указанием сроков</i>

6.1	в 2010 году	
	<i>этап I (начало – окончание)</i>	
	...	
	<i>этап X (начало – окончание)</i>	
6.2	в 2011 году	
	<i>этап I (начало – окончание)</i>	
	...	
	<i>этап Y (начало – окончание)</i>	
7	Общий объем финансирования регионального мероприятия (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается общий объем финансирования в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
7.1	Объем финансирования из средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается объем финансирования из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
7.2	Объем финансирования из внебюджетных источников (млн. рублей) , в том числе:	<i>указывается объем финансирования из внебюджетных источников в млн. рублей, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
8	Основные результаты реализации регионального мероприятия , в том числе:	<i>описываются результаты, которые планируется получить в рамках реализации регионального мероприятия Плана Стратегии, в том числе по годам</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>в 2011 году</i>	
9	Целевые индикаторы и показатели реализации мероприятия Плана Стратегии , в том числе:	<i>указываются целевые индикаторы и показатели выполнения мероприятия Плана Стратегии, а также их значения в соответствии с Планом Стратегии</i>
	<i>в 2010 году</i>	
	<i>индикатор I (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	...	
	<i>индикатор M (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	<i>в 2011 году</i>	
	<i>индикатор I (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>
	...	
<i>индикатор M (ед. измерения)</i>	<i>значение</i>	

10	Наименование органа государственной власти – ответственного исполнителя регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>указывается полное (и в скобках сокращенное) официальное наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, отвечающего за реализацию и финансирование регионального мероприятия, а также достижение плановых значений целевых индикаторов и показателей реализации регионального мероприятия Плана Стратегии</i>
11	Должностное лицо, ответственное за реализацию регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>указывается Ф.И.О., должность, телефон, факс, адрес электронной почты должностного лица, ответственного за реализацию регионального мероприятия Плана Стратегии</i>
12	Наименования органов государственной власти – ответственных соисполнителей регионального мероприятия Плана Стратегии	<i>перечисляются, через запятую, полные (и в скобках сокращенные) официальные наименования органов государственной власти, являющихся соисполнителями по мероприятию Плана Стратегии</i>

УТВЕРЖДАЮ

руководитель высшего органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

_____ Ф.И.О

«___» _____ 201_ г.

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ПЛАНА-ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО
ПЛАНОМ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО 2011 ГОДА**

Высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

Номер и название мероприятия, предусмотренного планом:

№/№ п/п	Планируемые работы, необходимые для реализации мероприятия	Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за выполнение работы	Плановые сроки выполнения работ (дд.мм.гггг)		Планируемый объем финансирования работ		Описание планируемого результата работ
			Дата начала работ	Дата завершения работ	Из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (млн. рублей)	Из внебюджетных источников (млн. рублей)	
А	1	2	3	4	5	6	7

Фактические значения целевых индикаторов и показателей выполнения мероприятия, предусмотренного Планом реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года

№/№ п/п	Наименование целевых индикаторов и показателей выполнения мероприятия Плана Стратегии	Единица измерения	Значение целевых индикаторов и показателей в отчетном квартале (нарастающим итогом)
A	1	2	3
1	<i>Индикатор 1</i>		
	...		
<i>m</i>	<i>Индикатор M</i>		

Руководитель федерального органа
государственной власти, определенного
ответственным исполнителем по мероприятию
Плана Стратегии, или уполномоченное им
должностное лицо

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__

г.

(номер контактного телефона)

(дата составления документа)

**Плановые значения целевых индикаторов и показателей выполнения регионального мероприятия, предусмотренного
Планом реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года**

№/№ п/п	Наименование целевых индикаторов и показателей выполнения мероприятия Плана Стратегии	Единица измерения	Значение целевых индикаторов и показателей в отчетном квартале (нарастающим итогом)
А	1	2	3
1	<i>Индикатор 1</i>		
...			
<i>m</i>	<i>Индикатор M</i>		

Руководитель высшего органа государственной власти субъекта Российской Федерации, определенного ответственным исполнителем по мероприятию Плана Стратегии, или уполномоченное им должностное лицо

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__

г.

_____ (номер контактного телефона)

_____ (дата составления документа)