

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ:

КОММЕНТАРИИ ЭКСПЕРТОВ

Специалисты Департамента информатизации Минсвязи анализируют актуальные вопросы в сфере информатизации.



Георгий ТРУШКО,
начальник отдела инфраструктуры и развития информатизации
Департамента информатизации Минсвязи

МОНИТОРИНГ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ УРОВНЕ

В 2014 г., выполняя требования Указа Президента Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 531 «О некоторых вопросах информатизации» (далее – Указ № 531), государственными органами, организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, облисполкомами и Минским

горисполкомом разработаны, согласованы, в установленном порядке утверждены и реализуются 45 отраслевых и региональных программ информатизации.

Что такое программа информатизации?

В наиболее общем случае **программа – это комплекс мероприятий, обеспечивающих достижение определенной цели, с указанием заказчиков, исполнителей, сроков реализации и ресурсов (материальные, финансовые, трудовые и иные).** Такое определение дается в Положении о порядке формирования, финансирования и контроля за выполнением государственных, региональных и отраслевых программ, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2009 г. № 404 (далее – постановление № 404) – практически единственном нормативном правовом акте, регулирующем вопросы разработки государственных, региональных и отраслевых программ в стране.

С чего начинается программа информатизации?

Разумеется, с описания достигнутого состояния дел в регионе либо отрасли в данной сфере. Постановление № 404 называет этот раздел «Технико-экономическое обоснование». Сведения, содержащиеся в данном разделе, должны давать полное представление о находящихся в эксплуатации информационных системах, ресурсах, сетях, техническом оснащении и человеческом потенциале, иных вопросах, формирующих полную картину об «отправной точке» программы.

Чем точнее выполнено технико-экономическое обоснование, тем проще и нагляднее формулируются цель программы, т. е. социальный и/или экономический результат, который планируется достигнуть в ходе выполнения программы, и ее



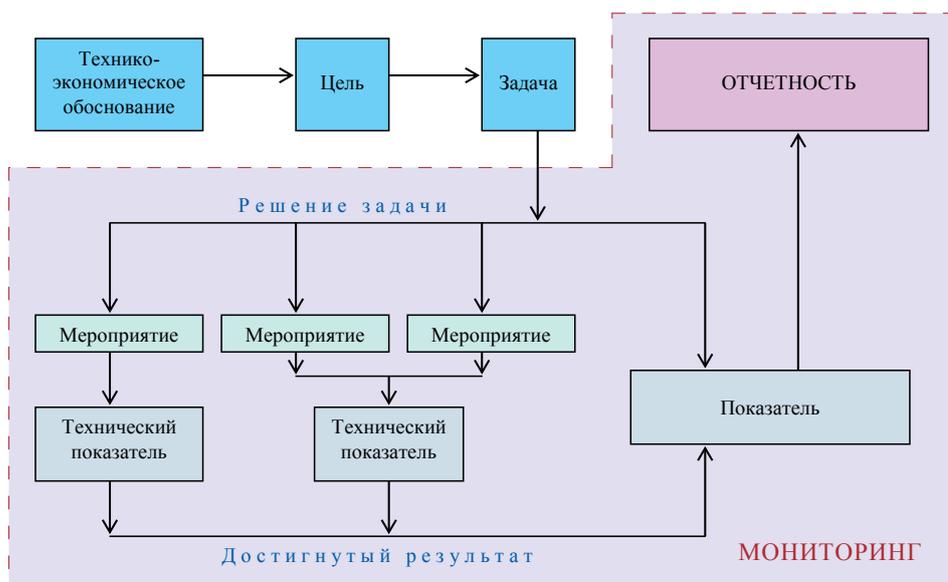


Рисунок 1

задачи – направления реализации программы, путем осуществления которых достигается цель. Реализация соответствующих мероприятий способствует выполнению задач, при этом определяются источники и объемы финансирования (рисунок 1).

После этого предметная часть программы может считаться сформированной, далее начинаются работы по **мониторингу** программы.

Понятие «мониторинг» имеет множество определений, общая суть которых заключается в целенаправленной деятельности, связанной с постоянным или периодическим наблюдением, оценкой и прогнозом состояния наблюдаемого объекта (процесса, явления, системы) в целях его развития в желаемом направлении. С точки зрения постановления № 404, мониторинг программы – непрерывный процесс отслеживания заказчиком показателей, достигаемых в ходе ее реализации.

Для осуществления мониторинга процесса выполнения программы ее заказчиком вводится система индикаторов, характеризующих успешность решения поставленных задач. Это так называемые **показатели программы** – измеримый результат, характеризующий выполнение задачи программы в соответствующем финансовом году, и **технические показатели**, характеризующие количество товаров (работ, услуг), произведенных (выполненных, оказанных) посредством реализации мероприятий программы, либо применительно к сфере информатизации – иной измеримый результат, направленный на достижение одного либо нескольких показателей программы.

На основании сравнения достигнутых и плановых значений показателей делается вывод о ходе выполнения программы. При необходимости принимаются решения об оптимизации, а также внесении дополнений и т. п.

В соответствии с постановлением № 404 после утверждения программы заказчик заключает

договоры с исполнителями ее мероприятий. При этом предусматриваются показатели, которые должны быть достигнуты исполнителями мероприятий. Мониторинг работ по мероприятиям и оценку эффективности реализации программы в целом осуществляет заказчик. Для этого предусматривается целая система отчетности на стадии выполнения программы и по результатам ее реализации.

Исполнители мероприятий отчитываются перед заказчиками об осуществлении закрепленных за ними мероприя-

тий. Это единственный этап отчетности, срок которого устанавливается на договорной основе. Если программа разделена на подпрограммы, отчетность заказчика последней заказчику-координатору предоставляется ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Обязанности организатора выполнения программы, будь это заказчик-координатор либо заказчик отраслевой программы информатизации, более объемны. До 15 февраля года, следующего за отчетным, отчет о выполнении программы должен быть представлен в Министерство экономики и Министерство финансов в целях получения заключений о ходе реализации, и уже вместе с этими заключениями до 1 марта в Совет Министров Республики Беларусь.

Форма данной отчетности никакими нормативными актами не установлена. Постановлением № 404 определен только круг вопросов, которые должны быть отражены:

- сведения о реализации мероприятий, выполнении задач и показателей программы;
- информация о направлениях использования средств, объемах финансирования мероприятий программы;
- информация о необходимости корректировки программы;
- оценка эффективности программы;
- предложения о корректировке мероприятий (в том числе уточнение на очередной финансовый год объема денежных средств, предусматриваемых на их реализацию, прекращение финансирования отдельных мероприятий) либо прекращении реализации программы (при необходимости).

Отчет о выполнении региональных программ ежегодно направляется местными исполнительными и распорядительными органами в соответствующий местный Совет депутатов для рассмотрения и утверждения в сроки, предусмотренные местным Советом депутатов.



Состав его отдельно также не оговорен. Следовательно, при подготовке отчетности по данной группе программ целесообразно учитывать эти же требования.

Более полно определены требования к отчету о реализации программ в части научного обеспечения. Он предоставляется дважды в год (до 31 июля текущего года и до 25 января года, следующего за отчетным) в Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь и включает только результаты в части научного обеспечения или научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ. Форма отчета установлена приказом ГКНТ от 4 апреля 2008 г. № 121. В нем указываются наименования мероприятий, организация – исполнитель работ, перечисляются все завершённые этапы проекта в соответствии с календарным планом и суммы вознаграждения, полученные исполнителем.

По итогам выполнения программы за весь период реализации формируется итоговый отчет. Составляется и вносится он в том же порядке, что и ежегодный, но включает сведения о реализации всех без исключения мероприятий, предусмотренных программой.

Следующий из регулярно представляемых отчетов о реализации программ – отчет в органы государственной статистики по форме 1-Ф (ГП). В данном случае вопросов возникнуть не должно: достаточно внимательно изучить постановление Национального статистического комитета от 24 сентября 2010 г. № 206 и тщательно заполнить форму статотчетности.

В качестве вывода следует отметить, что своевременно составленные отчеты способствуют правильной организации всех работ в рамках программы и позволяют избежать организационных просчетов и срыва сроков выполнения.



Аркадий ГОНЧАРОВ,
начальник отдела правового обеспечения и кадров
Департамента информатизации Минсвязи

РОЛЬ ЕДИНОГО ОРГАНИЗАТОРА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК В СФЕРЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

2 декабря 2013 г. издан Указ Президента Республики Беларусь № 531 «О некоторых вопросах информатизации» (далее – Указ № 531). Документ принят в целях совершенствования управления процессами информатизации в Республике Беларусь и реализации государственной политики в сферах информатизации, информационно-коммуникационных технологий, телекоммуникаций и высоких технологий.

Пунктом 5 Указа № 531 определено, что **Департамент информатизации** Министерства связи и информатизации Республики Беларусь **выступает единым организатором** процедур государственных закупок в сферах информатизации, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций.

Таким образом, законодательством определены **дополнительные задачи и функции** Департамента информатизации, помимо полномочий, установленных Положением о Департаменте информатизации Минсвязи, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 979 «О некоторых вопросах Министерства связи и информатизации Республики Беларусь».

22 декабря 2014 г. принят Указ Президента Республики Беларусь № 612 «Об осуществлении

государственных закупок в сферах информатизации, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций» (далее – Указ № 612).

В соответствии с данным документом единый организатор:

- осуществляет общую координацию проведения государственных закупок;
- обеспечивает выработку единой политики и определение единообразного подхода к их проведению;
- **непосредственно проводит процедуры** государственных закупок в рамках мероприятий государственных, отраслевых и региональных программ информатизации;
- ведет реестр процедур государственных закупок и заключенных по их результатам договоров;



- осуществляет мониторинг итогов проведения государственных закупок.

Ключевым моментом регулирования вопросов государственных закупок в сфере информатизации явилось принятие Министерством связи и информатизации Республики Беларусь постановления от 16 января 2015 г. № 3 «Об утверждении Положения о едином организаторе процедур государственных закупок в сферах информатизации, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций».

Указанным Положением определен алгоритм действий заказчиков мероприятий программ информатизации по подготовке необходимых материалов для начала и проведения процедур государственных закупок в сфере информатизации.

1. Подготовка технического задания по мероприятию программы информатизации предшествует государственной закупке (напомним, что в соответствии с Указом № 612 только после получения положительного заключения научно-технической экспертизы по заданию можно проводить соответствующую процедуру в сфере информатизации).

Необходимо подчеркнуть, что технические задания утверждаются **только** при проведении **государственных закупок**¹, поскольку Указ № 612 регулирует порядок прохождения именно таких процедур.

Закупки за счет собственных средств, а также закупки в сфере строительства проводятся на общих основаниях (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», Указ Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2013 г. № 591 «О проведении процедур закупок при строительстве»).

Утвержденные технические задания заказчики мероприятий программ информатизации предоставляют единому организатору. Только единый организатор может направить техническое задание в Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь для проведения их экспертизы.

Единый организатор обязан зарегистрировать техническое задание в день поступления в Департамент информатизации и в течение двух рабочих дней направить его с соответствующим сопроводительным письмом в ГКНТ в целях проведения государственной научно-технической экспертизы.

Экспертиза технических заданий должна состояться в срок **не позднее 30 календарных дней** с даты их поступления в ГКНТ.

¹ Согласно статье 1 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» государственная закупка – это приобретение товаров (работ, услуг) полностью или частично за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов получателями таких средств.

Заключение о результатах экспертизы предоставляется как единому организатору, так и заказчиком мероприятий программ информатизации. Заключение в обязательном порядке должно содержать однозначный вывод о целесообразности расходов на государственные закупки, предусмотренные техническими заданиями.

Несмотря на незначительный период, с которого технические задания подготавливаются заказчиками (с января 2015 г.), на практике допускается ряд многочисленных нарушений при их оформлении, влекущих отрицательное заключение экспертизы либо возврат технических заданий Государственным комитетом по науке и технологиям Республики Беларусь. Это такие нарушения, как:

- несоблюдение установленной формы;
- различия в наименовании мероприятия программы информатизации и наименовании мероприятия информатизации в техническом задании;
- неверное указание наименования заказчика мероприятия;
- несовпадение сроков выполнения, необходимых для реализации, указанных в программах и технических заданиях;
- несовпадение размеров денежных средств, выделяемых для реализации мероприятий, в программе и в техническом задании.

Для избежания подобных ошибок необходимо руководствоваться требованиями подпункта 1.6 пункта 1 Указа № 612, а также типовой формой технического задания, определенной совместным постановлением Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 16 января 2015 г. № 2/4 «Об установлении типовой формы технического задания по мероприятию государственной, отраслевой, региональной программы информатизации».

2. Единый организатор на основании технического задания, на которое получено положительное заключение государственной научно-технической экспертизы, **и с учетом соответствующей заявки заказчика** мероприятия проводит следующие виды процедур государственных закупок:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- процедуру закупки из одного источника в случаях, предусмотренных законодательством;
- процедуру запроса ценовых предложений при пороговом значении ориентировочной стоимости товаров (работ, услуг), определяемом в соответствии с законодательством, за исключением закупок научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию программного



обеспечения, технических средств и (или) комплексов программно-технических средств.

Для проведения процедур государственных закупок единый организатор формирует комиссию. В состав комиссии включаются представители заказчиков мероприятий программы информатизации, как правило, из числа руководителей структурных подразделений, ответственных за исполнение таких мероприятий, с целью обеспечения компетентного представительства (в соответствии с действующим законодательством за принимаемые комиссией решения несет ответственность каждый член комиссии).

3. Как было указано выше, заказчик после получения положительного заключения государственной научно-технической экспертизы технического задания должен направить единому организатору для организации процедуры государственной закупки **заявку**, к которой прилагаются:

- копия технического задания;
- письмо о согласовании конкурсных документов Министерством связи и информатизации Республики Беларусь. При этом согласование конкурсных документов проводится заказчиком мероприятия после получения положительного заключения государственной научно-технической экспертизы технического задания;
- **обоснование вида процедуры** государственной закупки в сфере информатизации, разработанное на основании проведенных заказчиком мероприятия программы информатизации исследований конъюнктуры рынка, содержащее описание предмета государственной закупки;
- сведения для проведения такой процедуры в соответствии с законодательством о государственных закупках;
- проект договора (проекты договоров) на государственную закупку и иные документы, предусмотренные законодательством о государственных закупках.

4. Заявка заказчика рассматривается единым организатором в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При необходимости заказчику направляются предложения о доработке документов (внесении в них изменений и (или) дополнений) в целях приведения их в соответствие с законодательством о государственных закупках.

Заказчик мероприятия программы информатизации в течение трех рабочих дней после поступления предложения единого организатора принимает решение о доработке документов. В случае отказа доработать представленные документы единый организатор в течение двух рабочих дней возвращает их заказчику мероприятия программы информатизации без проведения процедуры государственной закупки.

В дальнейшем процедура закупки осуществляется комиссией с учетом требований Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2012 г. № 778 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)».

5. По окончании процедуры государственной закупки единый организатор уведомляет заказчика мероприятия программы информатизации о выборе участника-победителя (участника процедуры закупки из одного источника) либо принятии решения об отмене процедуры государственной закупки или признании ее несостоявшейся в течение двух рабочих дней после принятия такого решения.

Заказчик мероприятия программы информатизации не позднее двух рабочих дней после заключения договора на государственную закупку с участником-победителем (участником процедуры закупки из одного источника) обязан уведомить об этом единого организатора.

В течение пяти рабочих дней со дня заключения договора на государственную закупку единый организатор также составляет справку о процедуре государственной закупки в соответствии с требованиями статьи 29 Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» и включает сведения о процедуре государственной закупки в реестр процедур государственных закупок в сфере информатизации и заключенных по их результатам договоров.

Согласно приказу Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 23 марта 2015 г. № 83 реестр процедур государственных закупок в сфере информатизации является банком данных и ведется нарастающим итогом **в целях** обеспечения проведения государственных закупок в сфере информатизации, **мониторинга и анализа** их итогов. Формирование реестра и поддержание его в актуальном состоянии осуществляется в электронном виде Департаментом информатизации Минсвязи.

Департамент информатизации обеспечивает размещение реестра процедур на официальном сайте Минсвязи в сети интернет.

6. В соответствии с пунктом 5 Указа № 531 **по результатам мониторинга** Департамент информатизации направляет в Министерство торговли, которое является уполномоченным государственным органом по государственным закупкам, предложения по включению юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), **временно не допускаемых** к участию в процедурах государственных закупок.

