



МУ

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2020 № 477-п  
г. Ярославль

Об организации процессов  
сопровождения программного  
модуля «Паспорт учреждения»  
государственной информационной  
системы «Единая интегрированная  
информационная система  
управления бюджетным процессом  
«Электронный бюджет  
Ярославской области»

В целях организации эффективной работы по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации процессов сопровождения программного модуля «Паспорт учреждения» государственной информационной системы «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» (далее – ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО) для размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет».

2. Назначить государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный регион» уполномоченной организацией по размещению информации, указанной в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях и

оператором программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области – руководителя администрации Губернатора области.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4.1. В отношении государственных учреждений Ярославской области и муниципальных учреждений городского округа города Переславля-Залесского, Большесельского муниципального района, Большесельского сельского поселения Большесельского муниципального района, Благовещенского сельского поселения Большесельского муниципального района, Вареговского сельского поселения Большесельского муниципального района настоящее постановление применяется с момента его вступления в силу.

4.2. В отношении иных муниципальных учреждений муниципальных образований Ярославской области настоящее постановление применяется начиная с составления и исполнения бюджетов на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, а также при составлении и утверждении бюджетной отчетности, начиная с отчетности за 2020 год.

Председатель  
Правительства области



Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 03.06.2010 № 477-п

**РЕГЛАМЕНТ**  
**организации процессов сопровождения программного модуля**  
**«Паспорт учреждения» государственной информационной системы**  
**«Единая интегрированная информационная система управления**  
**бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области»**  
**для размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Регламент организации процессов сопровождения программного модуля «Паспорт учреждения» государственной информационной системы «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» для размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия государственных (муниципальных) учреждений Ярославской области, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области в целях обеспечения функционирования программного модуля «Паспорт учреждения» государственной информационной системы «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» (далее – ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО).

1.2. Программно-техническое решение для сбора, консолидации и выгрузки информации на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (далее – официальный сайт ГМУ) в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – приказ № 86н) обеспечивает программный модуль «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО.

2. Основные функции участников взаимодействия

2.1. Участниками взаимодействия являются:

- куратор ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО – департамент финансов Ярославской области (далее – куратор системы);
- уполномоченная организация по размещению информации на официальном сайте ГМУ – государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный регион» (далее – администратор);
- учреждения – государственные (муниципальные) учреждения Ярославской области;

- учредители/ главные распорядители бюджетных средств государственных и муниципальных учреждений Ярославской области (далее – ГРБС).

2.2. Основными функциями куратора системы являются:

- регистрация пользователей;
- методология развития ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО;
- нормативно-правовое регулирование в рамках компетенции.

2.3. Основными функциями администратора являются:

- регистрация и диспетчеризация обращений участников взаимодействия;
- консультирование пользователей по вопросам работы программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО;
- размещение информации о государственных (муниципальных) учреждениях на официальном сайте ГМУ;
- своевременное информирование участников взаимодействия об обновлениях и изменениях программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО.

2.4. Основными функциями учреждения в случае принятия учредителем/ГРБС правового акта ненормативного характера о передаче права по размещению на официальном сайте ГМУ документов о государственном (муниципальном) учреждении этому учреждению являются:

- предоставление актуальной информации об учреждении;
- заполнение недостающей информации по реквизитам учреждения;
- подготовка и размещение электронных копий документов;
- отправка подготовленных документов на согласование учредителю/ГРБС в соответствии с приказом № 86н.

2.5. В случае самостоятельного заполнения документов программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО основными функциями учредителя/ГРБС являются:

- предоставление актуальной информации об учреждении;
- заполнение недостающей информации по реквизитам учреждения;
- подготовка и размещение электронных копий документов.

В случае принятия учредителем/ГРБС правового акта ненормативного характера о передаче права по размещению на официальном сайте ГМУ документов о государственном (-ых) (муниципальном (-ых)) учреждении (-ях) этому (-им) учреждению (-ям) основными функциями учредителя/ГРБС являются:

- контроль сроков предоставления сведений подведомственными учреждениями;
- проверка правильности заполнения сведений о подведомственных учреждениях;
- отправка документов на доработку в учреждения в случае неверно заполненной информации;
- согласование информации о подведомственных учреждениях в случае предоставления верных данных.

### 3. Порядок выполнения работ по вводу, проверке и размещению информации

3.1. Наполнение данными программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО в соответствии с типом учреждения включает в себя наполнение следующих основных документов:

3.1.1. «Общая характеристика» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется непосредственно в документе «Общая характеристика» программного модуля «Паспорт учреждения».

3.1.2. «Иная информация» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется непосредственно в документе «Иная информация» программного модуля «Паспорт учреждения».

3.1.3. «Государственное (муниципальное) задание и отчет о его выполнении» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется в программном модуле «Государственные (муниципальные) задания» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО.

В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ.

3.1.4. «План финансово-хозяйственной деятельности» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется в программном модуле «План финансово-хозяйственной деятельности» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО.

В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ.

3.1.5. «Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется непосредственно в документе «Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета» программного модуля «Паспорт учреждения».

3.1.6. «Информация о показателях бюджетной сметы» – наполнение данных осуществляется из автоматизированной системы «Бюджет».

В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ.

3.1.7. «Информация о результатах деятельности и об использовании имущества» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется непосредственно в документе «Результаты деятельности и использования имущества» программного модуля «Паспорт учреждения» и из автоматизированной системы «Бюджет».

3.1.8. Информация в виде отчетов по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годо-

вой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»:

- баланс государственного (муниципального) учреждения (форма 0503730) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Баланс учреждения (0503730)» для бюджетных, автономных учреждений;

- баланс государственного (муниципального) учреждения (форма 0503130) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Баланс учреждения (0503130)» для казенных учреждений;

- отчет о результатах деятельности (форма 0503721) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Баланс учреждения (0503721)» для бюджетных, автономных учреждений;

- отчет о финансовых результатах деятельности (форма 0503121) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Отчет о результатах деятельности (0503121)» для казенных учреждений;

- отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Отчет об исполнении ПФХД (0503737)» для бюджетных, автономных учреждений;

- отчет об исполнении бюджета (форма 0503127) – формирование отчета осуществляется в программном модуле «Web-консолидация» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО. В программном модуле «Паспорт учреждения» пользователем указывается ссылка на электронный документ в документе «Отчет об исполнении бюджета (0503127)» для казенных учреждений.

3.1.9. «Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах» – наполнение данных и прикрепление скан-копий документов осуществляется непосредственно в программном модуле «Паспорт учреждения» в документе «Контрольные мероприятия».

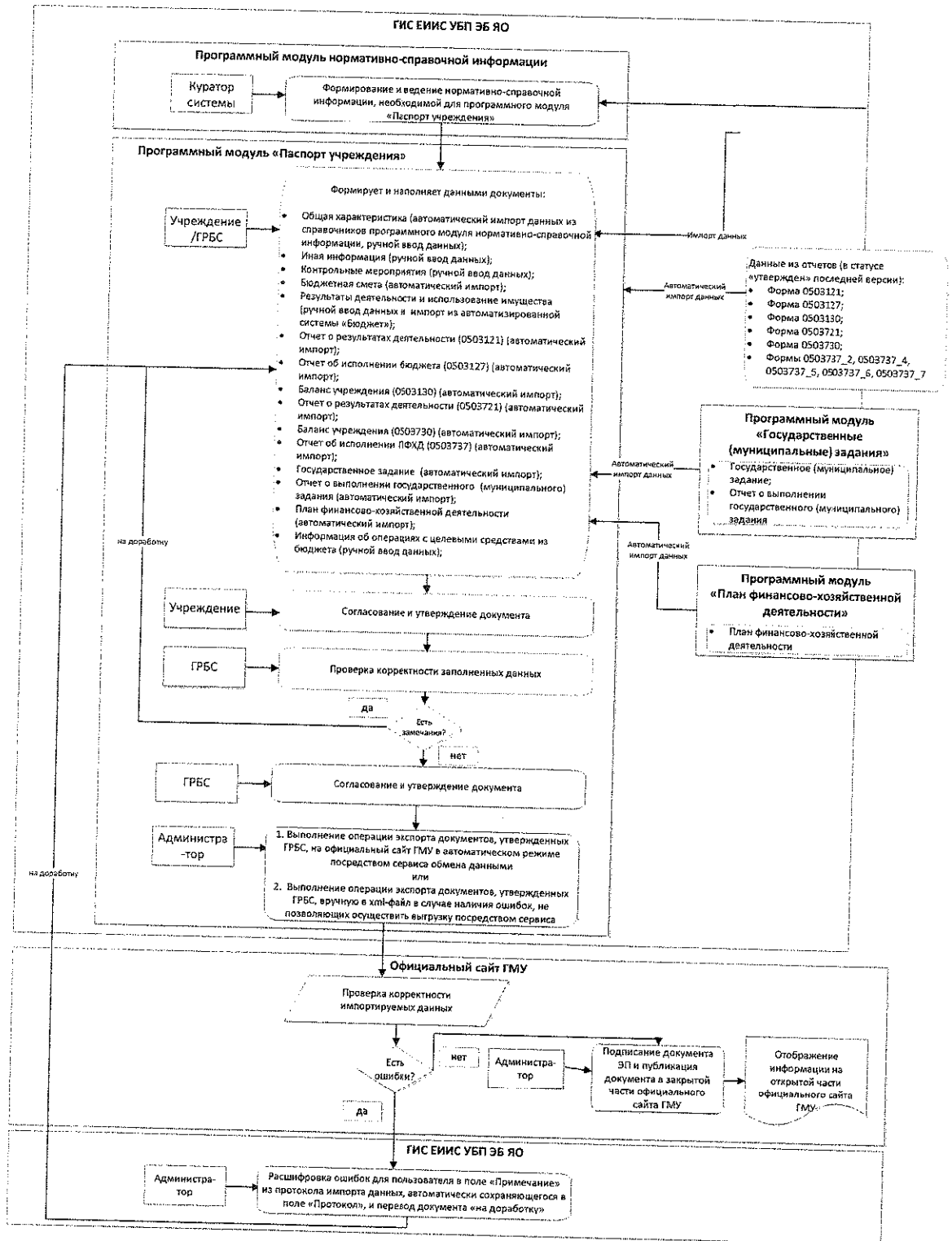
3.2. Проверка правильности введенных данных осуществляется учителем/ГРБС на основе размещенных скан-копий документов.

3.3. Администратор в соответствии с распоряжением Губернатора области от 13.03.2012 № 95-р «О мерах по реализации в 2012 году Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н» осуществляет размеще-

ние информации на официальном сайте ГМУ.

3.4. Наполнение данными программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО производится в сроки и в объемах, которые регламентированы приказом № 86н.

3.5. В рамках процесса функционирования и сопровождения программного модуля «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО выделены функции, которые следующим образом распределяются между участниками взаимодействия:



#### 4. Доступ участников к программному модулю «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО

4.1. Руководители учреждений для получения и учета прав доступа к программному модулю «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО в пределах своей компетенции назначают сотрудника, ответственного за размещение информации об учреждении.

4.2. Учреждения предоставляют администратору оригинал доверенности по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

4.3. Учреждения направляют куратору системы заявки на добавление прав пользователю (изменение прав пользователя) по форме согласно приложению 2 к Регламенту в электронном виде на электронную почту [depfin@adm.yar.ru](mailto:depfin@adm.yar.ru).

4.4. Куратор системы в течение 5 рабочих дней создает учетную запись, добавляет необходимые полномочия для работы в программном модуле «Паспорт учреждения» согласно заявке на добавление прав пользователю (изменение прав пользователя) и отправляет пользователю на электронную почту ссылку активации учетной записи. Пользователь самостоятельно создает пароль для своей учетной записи.

4.5. Сотрудник, ответственный за размещение информации об учреждении, обязан:

- своевременно размещать информацию об учреждении в программном модуле «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО;
- информировать администратора обо всех программных сбоях при работе в программном модуле «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО по электронной почте: [webk@er76.ru](mailto:webk@er76.ru).

4.6. В случае ликвидации (реорганизации) учреждения либо смены сотрудника, ответственного за размещение информации об учреждении в программном модуле «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО, учреждения направляют куратору системы заявку на удаление прав пользователя по форме согласно приложению 3 к Регламенту. Куратор системы в течение 5 рабочих дней закрывает соответствующую учетную запись.

#### 5. Ответственность за соблюдение Регламента

Руководители органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных (муниципальных) учреждений, в случае самостоятельного заполнения документов программного модуля «Паспорт учреждения» несут ответственность за организацию сбора, ввода и передачи информации в программном модуле «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО в соответствии с Регламентом. В случае принятия учредителем/ГРБС правового акта ненормативного характера о передаче права по размещению на официальном сайте ГМУ документов о государственном (муниципальном)

учреждении самим государственным (муниципальным) учреждениям ответственность за организацию сбора, ввода и передачи информации в программном модуле «Паспорт учреждения» ГИС ЕИИС УБП ЭБ ЯО возлагается на руководителей этих государственных (муниципальных) учреждений.

## ДОВЕРЕННОСТЬ

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место выдачи)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя  
государственного (муниципального) учреждения, или государственного

\_\_\_\_\_  
(муниципального) учреждения, в случае наличия правового акта  
ненормативного характера о передаче прав)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_,

юридический адрес: \_\_\_\_\_,

адрес фактического места нахождения: \_\_\_\_\_,

в лице директора \_\_\_\_\_,

действующего на основании устава, настоящей доверенностью уполномочивает  
государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный  
регион», ИНН 7606095476, КПП 760601001, юридический адрес: 150003, г.  
Ярославль, ул. Победы, д. 16б, адрес фактического местонахождения: 150003, г.  
Ярославль, ул. Победы, д. 16б, в лице директора

\_\_\_\_\_, действующего на  
основании устава, осуществлять функции по формированию и предоставлению  
сведений о \_\_\_\_\_

(полное (-ые) наименование (-я) государственного (-ых) (муниципального (-ых))  
учреждения (-ий))

на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации  
о государственных и муниципальных учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)  
в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации  
от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления инфор-  
мации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на  
официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

Настоящая доверенность выдана сроком на три года с момента ее со-  
вершения.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



