

Об утверждении Правил разработки, реализации, проведения мониторинга и контроля за реализацией операционного плана

Утративший силу

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 10 сентября 2014 года № 16. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 октября 2014 года № 9787. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 3 февраля 2020 года № 7.

Сноска. Утратил силу приказом Министра национальной экономики РК от 03.02.2020 № 7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 20.11.2015 № 708 (порядок введения в действие см. п. 4).

В соответствии с пунктом 151 Правил разработки, реализации, проведения мониторинга, оценки и контроля Стратегического плана развития Республики Казахстан, Прогнозной схемы территориально-пространственного развития страны, государственных программ, программ развития территорий, стратегических планов государственных органов, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 4 марта 2010 года № 931 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, реализации, мониторинга и контроля за реализацией операционного плана (далее - Правила).

2. Департаменту стратегического планирования и анализа

(Ж.Н.Шаймарданов) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра национальной экономики Республики Казахстан Абылкасымову М.Е.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

Министр

Е. Досаев

Утверждены
приказом Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 10 сентября 2014 года № 16

Правила

разработки, реализации, проведения мониторинга и контроля за реализацией операционного плана

Сноска. Правила в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 20.11.2015 № 708 (порядок введения в действие см. п. 4).

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки, реализации, проведения мониторинга и контроля за реализацией операционного плана (далее – Правила) определяет порядок разработки, реализации, проведения мониторинга и контроля за реализацией операционного плана государственного органа (далее – операционный план).

2. Порядок разработки операционного плана

2. Операционный план разрабатывается ежегодно и утверждается первым руководителем либо ответственным секретарем или иным осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом, определяемым Президентом Республики Казахстан, в течение десяти календарных дней со дня подписания стратегического плана государственного органа и размещается на веб-сайте государственного органа.

3. Операционный план разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам на основе предложений структурных подразделений и подведомственных организаций государственного органа.

Операционный план содержит мероприятия, необходимые для достижения целей и целевых индикаторов, предусмотренных в стратегическом плане государственного органа на текущий финансовый год и иных задач, определенных положением о государственном органе и охватывает всю сферу его деятельности, включая деятельность структурных подразделений и подведомственных организаций государственного органа.

4. Структура операционного плана государственного органа состоит из следующих разделов:

- 1) мероприятия государственного органа;
- 2) управление рисками.

5. Внесение изменений и дополнений в операционный план государственного органа осуществляется в случае внесения изменений и дополнений в

стратегический план государственного органа, а также по итогам мониторинга операционного плана.

6. Реализация операционного плана осуществляется путем выполнения мероприятий, предусмотренных в операционном плане.

7. Мониторингом является непрерывный процесс сбора, систематизации и анализа информации о реализации операционного плана государственного органа.

8. Целью мониторинга операционного плана является улучшение хода его реализации для обеспечения надлежащего и своевременного достижения целей и целевых индикаторов стратегического плана государственного органа.

9. Мониторинг операционного плана обеспечивает:

1) регулярность получения информации о текущем состоянии реализации операционного плана;

2) согласованность действий структурных подразделений и подведомственных организаций в реализации операционного плана;

3) своевременную актуализацию операционного плана с учетом изменяющихся условий.

10. Мониторинг операционного плана проводится ежеквартально структурным подразделением государственного органа, ответственным за проведение мониторинга.

11. Для мониторинга операционного плана структурные подразделения и подведомственные организации государственного органа в пределах своей компетенции представляют информацию о выполнении операционного плана в структурное подразделение, ответственное за проведение мониторинга.

12. Информация, представляемая структурными подразделениями и подведомственными организациями государственного органа, содержит в себе информацию об исполненных и неисполненных запланированных мероприятиях (с указанием причин неисполнения) в разрезе целей и целевых индикаторов.

13. Информация о выполнении операционного плана предоставляется ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

14. Руководитель структурного подразделения или подведомственной организации обеспечивает достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

15. На основе информации, представляемой структурными подразделениями и подведомственными организациями государственного органа, структурным подразделением, ответственным за проведение мониторинга, подготавливается отчет о реализации операционного плана, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

16. Отчет о реализации операционного плана содержит информацию о ходе реализации операционного плана, рекомендации по принятию должностными лицами необходимых мер по обеспечению своевременной реализации запланированных мероприятий и предложения по внесению изменений и дополнений в операционный план.

17. Отчет о реализации операционного плана предоставляется должностному лицу, указанному в пункте 2 настоящих Правил ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

18. По результатам мониторинга должностное лицо, указанное в пункте 2 настоящих Правил выносит решения, нацеленные на:

повышение эффективности реализации запланированных мероприятий (определению иных мероприятий) в целях достижения стратегических целей государственного органа;

принятие мер по выявленным проблемным вопросам.

19. Своевременность и полноту результатов мониторинга операционного плана обеспечивает структурное подразделение, ответственный за проведение мониторинга и подведомственная организация государственного органа.

4. Порядок контроля за реализацией операционного плана

20. Контроль за реализацией операционного плана осуществляется на основе мониторинга операционного плана путем анализа мероприятий для выявления, устранения и недопущения нарушений, с целью достижения целей и целевых индикаторов стратегического плана государственного органа.

21. Контроль за реализацией операционного плана осуществляется должностным лицом, указанным в пункте 2 настоящих Правил и службой внутреннего аудита государственного органа.

Приложение 1
к Правилам разработки,
реализации, проведения мониторинга
и контроля за реализацией
операционного плана

Форма

Утверждаю

(подпись и фамилия, имя, отчество -
при его наличии) ответственного секретаря
(руководителя) государственного органа)

М.П. " __ " _____ 20__ года

Операционный план

(наименование государственного органа)

на _____ ГОД

Раздел 1. Мероприятия государственного органа

№ п/п	Наименование	Код бюджетной программы	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма завершения
1	2	3	4	5	6
<i>I. Мероприятие по достижению целей и целевых индикаторов стратегического плана</i>					
	Стратегическое направление 1.				
	Цель 1.1.				
	Целевой индикатор 1.				
	Целевой индикатор 2.				
	Мероприятия				
	Стратегическое направление 2.				
	Цель 2.1.				
	Целевой индикатор 1.				
	Целевой индикатор 2.				
	Мероприятия				
<i>II. Мероприятие для решения иных задач определенных положением государственного органа</i>					

Раздел 2. Управление рисками

№ п/п	Наименование возможных рисков, которые могут повлиять на достижение цели	Мероприятия по управлению рисками	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	
1	2	3	4	5	
<i>Цель 1</i>					

Руководитель структурного подразделения, ответственный за разработку операционного плана _____ (подпись) (Ф.И.О.)
(при его наличии)

Приложение 2
к Правилам разработки,
реализации, проведения
мониторинга и контроля за
реализацией операционного
плана

Форма

Отчет о реализации Операционного плана

(наименование государственного органа)

за _____ год

отчетный период

Раздел 1. Мероприятия государственного органа

№ п/п	Наименование	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма завершения	Фактическое исполнение мероприятий	Причины неисполнения	Рекомендации в т.ч. предложения по внесению изменений в операционный план
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>I. Мероприятие по достижению целей и целевых индикаторов стратегического плана</i>							
	Стратегическое направление 1						
	Цель 1.1						
	Целевой индикатор 1.						
	Целевой индикатор 2						
	Мероприятия						
	Стратегическое направление 2						
	Цель 2.1.						
	Целевой индикатор 1.						
	Целевой индикатор 2.						
	Мероприятия						
<i>II. Мероприятие для решения иных задач определенных положением государственного органа</i>							

Раздел 2. Управление рисками

№ п/п	Наименование возможных рисков, которые могут повлиять на достижение цели	Мероприятия по управлению рисками	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Фактическое управление рисками	Причины не исполнения
1	2	3	4	5	6	7
<i>Цель 1</i>						

Руководитель структурного подразделения, ответственного за формирование отчета о реализации операционного плана _____ (подпись)

