

**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. Мероприятие по достижению целей и целевых индикаторов стратегического плана* | | | | | |
|  | 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 |  |  |  |  |
| *II. Мероприятие для решения иных задач определенных положением государственного органа* | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

**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 |
| *Цель 1* | | | | |
|  |  |  |  |  |

      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 .Мероприятие по достижению целей и целевых индикаторов стратегического плана* | | | | | | | |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
| *II. Мероприятие для решения иных задач определенных положением государственного органа* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 |
| *Цель 1* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Руководитель структурного подразделения, ответственного за

      формирование отчета о реализации операционного плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан