

**О внесении изменений в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 10 сентября 2014 года № 16 "Об утверждении Правил разработки, реализации, мониторинга и контроля за реализацией операционного плана"**

***Утративший силу***

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 ноября 2015 года № 708. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2015 года № 12443. 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).

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

      1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 10 сентября 2014 года № 16 "Об утверждении Правил разработки, реализации, мониторинга и контроля за реализацией операционного плана" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9787, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 23 октября 2014 года) следующие изменения:

      заголовок изложить в следующей редакции:

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

      Правила разработки, реализации, мониторинга и контроля за реализацией операционного плана, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту стратегического планирования и анализа Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

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

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования за исключением пунктов 15, 16, 17 настоящих Правил, которые вводятся

      в действие с 1 февраля 2016 года.

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр национальной экономики |
 |
|
Республики Казахстан |
Е. Досаев |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек приказу Министранациональной экономикиРеспублики Казахстанот 20 ноября 2015 года № 708Утвержденыприказом Министранациональной экономикиРеспублики Казахстанот 10 сентября 2014 года № 16 |

 **Правила**
**разработки, реализации, проведения мониторинга и контроля за**
**реализацией операционного плана**
**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.

 **3. Порядок реализации и проведения 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 1к Правилам разработки,реализации, проведения мониторингаи контроля за реализациейоперационного 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 2к Правилам разработки, реализации, проведениямониторинга и контроля зареализацией операционногоплана |

      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