



Об утверждении Правил осуществления проектного управления

Приказ Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 31 июля 2023 года № 301/НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 июля 2023 года № 33199.

В соответствии с пунктом 2 статьи 43-1 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления проектного управления.
2. Департаменту политики проектного управления в установленном законодательством порядке обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;
 - 3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.
4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан*

Б. Мусин

"СОГЛАСОВАН"

Агентство по защите и
развитию конкуренции
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Агентство Республики Казахстан
по финансовому мониторингу

"СОГЛАСОВАН"

Агентство Республики Казахстан

по делам государственной службы

"СОГЛАСОВАН"

Агентство по стратегическому

планированию и реформам

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Агентство Республики Казахстан

по противодействию коррупции

"СОГЛАСОВАН"

Генеральная прокуратура

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство информации и

общественного развития

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство сельского хозяйства

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство юстиции

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство науки и

высшего образования

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство здравоохранения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство труда и

социальной защиты населения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство индустрии и

инфраструктурного развития

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство обороны
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство культуры и спорта
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство просвещения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство торговли
и интеграции

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство иностранных дел
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство по чрезвычайным
ситуациям Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной
экономики Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство энергетики
Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан
от 31 июля 2023 года
№ 301/НК

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления проектного управления (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 43-1 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) и определяют порядок осуществления проектного управления в деятельности государственных органов, за исключением Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) аджайл (agile) – обобщенный термин в проектном управлении, определяющий ценности и принципы "гибкой" методологии управления;

2) группа акселерации – группа сотрудников проектного офиса государственного органа, которая осуществляет координацию, консультационно-методологическую, информационно-аналитическую и организационную поддержку проектного персонала и заинтересованных участников проектов, требующих ускоренной реализации и оперативной концентрации ресурсов, в том числе организацию совместной работы проектного офиса государственного органа с группами реализации общенациональных приоритетов, группами реализации базовых направлений, руководителями групп проектов, руководителями и участниками проектов по ежедневному скрам-графику по методологии аджайл;

3) уполномоченный орган в сфере информатизации – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере информатизации и "электронного правительства";

4) информационное табло – электронный документ, размещаемый в информационной системе проектного управления для оперативного представления руководителям, выполняющим соответствующие проектные роли кураторов общенациональных приоритетов, руководителей программ, руководителей базовых направлений, руководителей групп проектов;

5) анализ разрывов (GAP-анализ) – метод стратегического анализа, с помощью которого осуществляется поиск шагов для достижения заданной цели, выявляется разница (разрыв) между планом и фактом для выработки мер по полному или частичному устранению выявленной разницы;

6) ассессор – эксперт в области проектного управления, который осуществляет независимую оценку отчетов участников Национального Конкурса по проектному управлению на соответствие национальным/международным стандартам проектного управления;

7) ситуационно-аналитический центр – организационная структура, формируемая государственным органом в целях определения статуса реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов, мониторинга достижения целевых

показателей и выработки предложений по дальнейшей реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов;

8) программа – совокупность последовательно декомпозируемых групп проектов, проектов и мероприятий (действий), сгруппированных в базовые направления, управление которыми координируется для получения преимуществ, недоступных при управлении проектами и мероприятиями (действиями) по отдельности;

9) план управления программой – это совокупность результатов всех процессов планирования компонентов программы для создания последовательного, связанного набора документов, которая используется для управления программой и контроля за ее реализацией, и формируется в информационной системе проектного управления;

10) базовое направление программы – компонент программы, включающий в себя совокупность последовательно декомпозируемых групп проектов, проектов и мероприятий (действий), сгруппированных по признакам межсферного, межотраслевого, межведомственного характера;

11) экспертный совет программы – коллегиальный орган, формируемый для обеспечения экспертно-аналитической поддержки реализации программы;

12) руководитель базового направления – заместитель первого руководителя государственного органа, который в рамках базового направления ответственен за состояние дел в отраслях (сферах) государственного управления, находящихся в ведении государственного органа, и обеспечивает достижение целей и результатов соответствующего базового направления программы, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;

13) управляющие документы – документы, регламентирующие основные вопросы реализации проектов/программ;

14) инициатива (мера) – совокупность новых целей и задач, направленных на развитие сферы/отрасли/региона, предусмотренных и/или не предусмотренных ранее в документах Системы государственного планирования (далее – Система) и/или в программных документах;

15) паспорт инициативы – управляющий документ, содержащий основную информацию об инициативе;

16) дашборд – информационная панель в информационной системе проектного управления, на которой указываются сведения о результатах реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов;

17) общенациональные приоритеты – совокупность системных изменений в определенной сфере и/или отрасли, которые необходимо реализовать до конца периода реализации Национального плана развития Республики Казахстан;

18) управляющий совет общенационального приоритета – консультативно-совещательный орган, обеспечивающий реализацию портфеля общенационального приоритета;

- 19) куратор общенационального приоритета – должностное лицо, курирующее реализацию приоритета Национального плана развития Республики Казахстан;
- 20) портфель общенационального приоритета – совокупность программ, проектов, мероприятий (действий), инициатив (мер), направленных на практическую реализацию общенационального приоритета для достижения целей и индикаторов карты целей общенациональных приоритетов первого и второго уровней в соответствующих сферах /отраслях/регионах, предусмотренных документами Системы, общенациональными планами мероприятий по реализации посланий Главы государства, а также инициатив портфельного уровня, одобренных Высшим советом при Президенте Республики Казахстан по реформам;
- 21) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий/операций, с датами начала и завершения, направленных на достижение поставленной цели, результатов/на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений;
- 22) бюджет проекта – план потребности проекта в ресурсах в денежном выражении, необходимых для получения запланированных результатов;
- 23) заказчик проекта – проектная роль, обеспечивающая формирование требований к проекту и принимающая результаты проекта;
- 24) журнал извлеченных уроков проекта – управляющий документ, содержащий обзор управления проектом, а также любую полезную информацию для учета и применения в будущих проектах;
- 25) спонсор проекта – проектная роль, обеспечивающая организационную сторону проекта и подтверждение правильности целей проекта, в ведении которой находится бюджет и ресурсы проекта;
- 26) устав проекта – управляющий документ, содержащий информацию, характеризующую проект, необходимую для реализации проекта, включая содержание, бюджет проекта, сроки реализации проекта, расписание проекта;
- 27) руководитель проекта – проектная роль, закрепляемая руководителем группы проектов (при наличии) либо руководителем базового направления за лицом, имеющим необходимый уровень компетенций в соответствующей сфере;
- 28) группа проектов – компонент базового направления программы в виде совокупности проектов и мероприятий (действий), сгруппированных по определенным признакам для обеспечения достижения целевых индикаторов и показателей, включенных в зону ответственности соответствующего структурного подразделения или подведомственной организации государственного органа;
- 29) куратор группы проектов – заместитель руководителя государственного органа либо лицо, находящееся в прямом подчинении руководителя государственного органа, курирующий руководителя группы проектов в базовом направлении;

30) проектная роль – набор определенных полномочий, функциональных обязанностей и персональной ответственности, закрепляемых за участником проектной деятельности в управляющих документах;

31) проектная архитектура – совокупность элементов программы, реализуемая путем проектного управления, состоящая из базовых направлений программы, а также проектов, сгруппированных в группы, консолидируемых в соответствующие базовые направления программы;

32) проектное управление – метод управления проектами/программами/портфелями в условиях временных и ресурсных ограничений для достижения заявленных результатов и поставленных целей;

33) информационная система проектного управления – единая информационная автоматизированная платформа, используемая для создания, хранения, передачи актуальной и достоверной информации об инициативах, проектах, группах проектов, базовых направлениях программ, программах, портфелях общенациональных приоритетов, обеспечивающая осуществление проектной деятельности всеми участниками, а также предоставляющая заинтересованным сторонам доступ к информации для принятия управленческих решений;

34) уполномоченный орган по проектному управлению – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере проектного управления;

35) инициатор проекта – физическое лицо, в том числе должностное лицо, являющиеся автором идеи инициативы, который обеспечивает предварительное обоснование предложений по осуществлению инициативы;

36) проектная команда – участники проекта, включающие руководителя проекта, менеджера и членов, в проектные роли которых входит непосредственное исполнение задач в рамках проекта;

37) проектная деятельность – деятельность, осуществляемая с применением знаний, навыков, методов и инструментов проектного управления;

38) проектный персонал – совокупность участников проектной деятельности, включающая проектный персонал Офиса, проектный персонал проектных офисов государственных органов, участников проектных команд, исполнителей проектных заданий и участников проектной деятельности, за которыми закреплены проектные роли;

39) проектное задание – задача, формируемая участниками проектной деятельности, выполнение которой возлагается на государственные органы, их структурные подразделения/(третьи) лица, участие которых необходимо для реализации соответствующих проектов/программ/портфелей;

40) жизненный цикл проекта – определенный набор стадий от начала до конца проекта;

41) ресурсы проекта – ресурсы, используемые для достижения целей проекта, в том числе человеческие, финансовые, материально-технические, информационные и временные;

42) риск проекта – неопределенное событие или условие, которое в случае возникновения имеет воздействие (позитивное или негативное) на одну из целей проекта;

43) канбан (Kanban) – инструмент проектного управления, позволяющий визуализировать управление ежедневными задачами проектов и обеспечить их оперативное выполнение;

44) кросс-функциональность – это сочетание нескольких отдельных функций в одном целом;

45) матричная структура – организационная структура управления, основанная на принципе двойного подчинения проектного персонала, членов проектной команды, при которой сотрудник в случае частичной/полной занятости в проекте/программе/портфеле общенационального приоритета подчиняется руководителю своего структурного подразделения и другому руководителю в рамках проектной деятельности;

46) управляющий комитет программы государственного органа (далее – Управляющий комитет) – коллегиальный орган, осуществляющий функции центра принятия решений в рамках программы, реализуемой государственным органом, обеспечивающий практическое решение проблемных вопросов и задач, которые не решены на уровне проектного офиса государственного органа и руководителей базовых направлений программы;

47) руководитель программы государственного органа (далее – руководитель программы) – первый руководитель государственного органа, который ответственен за состояние дел в отраслях (сферах) государственного управления, находящихся в ведении государственного органа;

48) проектный офис государственного органа – организационная структура, формируемая государственным органом на основе принципов матричной структуры управления, в рамках бюджета и штатной численности государственного органа, своих подведомственных организаций с возможностью участия иных заинтересованных сторон, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе представителей квазигосударственного сектора/национальных компаний, обеспечивающая взаимодействие и координацию проектной деятельности всех ее участников;

49) коммуникационный центр государственного органа – организационная структура, формируемая государственным органом для организации работ по формированию общественного мнения о ходе реализации программ, внедрению и развитию проектно-ориентированной организационной культуры, развитию

внутренних и внешних коммуникаций участников проектной деятельности на основе внедрения современных моделей и инструментов трансформации организаций;

50) заинтересованные лица – любые лица, заинтересованные в достижении/не достижении цели проекта;

51) заинтересованные стороны (стейкхолдеры) – лицо, группа или организация, которые заинтересованы в любом аспекте проекта/программы/портфеля и/или имеют влияние, и/или воспринимают себя затронутыми любым аспектом проекта/программы/портфеля;

52) режим онлайн – деятельность, осуществляемая в дистанционном режиме по средствам видеосвязи;

53) режим офлайн – деятельность, осуществляемая в результате непосредственного присутствия на месте;

54) программа развития региона (далее – план развития региона) – совокупность планов, проектов и программ, реализуемых на территории областей, городов республиканского значения, столицы в рамках портфелей общенациональных приоритетов, включая план развития области, города республиканского значения, столицы и группы проектов, проекты, мероприятия (действия), инициативы (меры), направленные на развитие региона;

55) выгода – полученное преимущество, ценность или другой положительный эффект от реализации проекта/программы/портфеля;

56) портфель – набор компонентов, сгруппированных вместе с целью эффективного управления и достижения стратегических целей;

57) компонент портфеля – проект, программа, портфель или работы, которые выполняются в рамках портфеля;

58) свот-анализ (SWOT-анализ) – метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации по категориям: сильные и слабые стороны, возможности и риски;

59) скрам-метод (scrum) – метод проектного управления, позволяющий в оперативном режиме управлять задачами проекта/программы/портфеля в рамках повторяющихся фиксированных интервалов времени;

60) скрам-встреча – рабочее совещание для оперативного решения проблем и (или) устранения препятствий, возникших при выполнении задач проектов/программы/портфеля для обсуждения и выработки управленческих решений, а также мониторинга и контроля работы, выполненной за определенный интервал времени с корректировкой задач, необходимых к исполнению на следующий интервал времени;

61) скрам-график – расписание скрам-встреч;

62) Национальный проектный офис (далее – Офис) – коллегиальный рабочий орган, созданный и действующий в форме матричной организационной структуры,

обеспечивающий реализацию портфелей общенациональных приоритетов, внедрение и развитие проектного управления в государственном секторе;

63) национальная система проектного управления – комплексная инфраструктура управления, необходимая для обеспечения достижения стратегических целей социально-экономического развития Республики Казахстан, представляющая собой единую экосистему проектного управления;

64) руководитель типового базового направления – руководитель аппарата государственного органа;

65) большие данные (big-data) – структурированные и/или неструктурированные массивы данных большого объема;

66) обучение в действии (action learning) – метод обучения, основанный на фактически полученном знании в результате практического опыта, обеспечивающий получение определенных новых навыков.

3. В целях обеспечения качественного и эффективного исполнения задач государственных органов проектное управление осуществляется путем:

1) внедрения новой организационной культуры и проектно-сетевой модели государственного управления, основанных на современных технологиях;

2) обеспечения единого унифицированного подхода к проектному управлению в государственном секторе на основе инструментов, методов, лучших практик и стандартов проектного менеджмента;

3) обеспечения оперативного онлайн-мониторинга и ситуационного анализа степени достижения целей и результатов, предусмотренных в стратегических и программных документах, для своевременного принятия управленческих решений, включая своевременное реагирование на изменения и корректировку проектов, задач и мероприятий;

4) обеспечения прозрачности и открытости для граждан процессов инициации и реализации проектов, финансируемых за счет республиканского и местных бюджетов, а также государственно-частного партнерства;

5) обеспечения достижения Целей в области устойчивого развития до 2030 года, определенных Организацией Объединенных Наций.

4. Государственные органы, финансируемые из республиканского и местных бюджетов, осуществляют проектное управление:

1) при разработке, реализации и мониторинге документов Системы и документов программного характера с соблюдением требований законодательства о защите государственных секретов;

2) в рамках текущей деятельности в целях изменения (совершенствования) процессов их деятельности.

Разработка документов Системы осуществляется в соответствии с Системой государственного планирования в Республике Казахстан, утвержденной

постановлением Правительства Республики Казахстан 29 ноября 2017 года № 790 "Об утверждении Системы государственного планирования в Республике Казахстан", с применением элементов проектного управления в соответствии с настоящими Правилами.

5. Основными принципами проектного управления являются:

1) конкретность, измеримость, достижимость, релевантность/актуальность/значимость и ограниченность во времени цели;

2) четкость определения проектных ролей и персональной ответственности;

3) сочетание жесткости исполнения и гибкости реагирования на изменения внутренней и внешней среды;

4) четкость планирования, исключающего дублирование целей, результатов, содержания, определяющего ресурсы, последовательность и границы портфелей, программ, проектов;

5) развитие проектного управления на основе передового опыта и практик.

6. Национальная система проектного управления включает:

1) проектноориентированные организационные структуры государственных органов (Офис, проектные офисы государственных органов);

2) нормативную правовую и методологическую базу по проектному управлению;

3) систему повышения уровня компетенций проектного персонала на основе образовательных и общественных организаций и профессиональных сообществ специалистов по проектному управлению;

4) интегрированную с информационно-аналитическими платформами и цифровыми системами мониторинга, сбора и обработки данных единую информационную систему проектного управления.

7. Национальная система проектного управления обеспечивает:

1) управление портфелями;

2) управление программами;

3) управление проектами.

8. Управление портфелями – на уровне Администрации Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента) и Правительства Республики Казахстан (далее – Правительство): реализация портфелей общенациональных приоритетов.

Управление программами – на уровне государственных органов: реализация программ, включая национальные проекты, планы развития регионов и иные документы программного характера.

Управление проектами – на уровне непосредственной реализации конкретных проектов путем создания проектных команд и организации их деятельности.

9. Проектное управление портфелем/программой/базовыми направлениями/группами проектов/проектами осуществляется путем последовательного проведения

процедур и действий, необходимых для каждой стадии их реализации: инициации, планирования, реализации, мониторинга, корректировки и закрытия.

Инициирование программ/базовых направлений/групп проектов/проектов осуществляется в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

Процедуры планирования и реализации программ/проектов за счет средств государственного бюджета осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством о государственных закупках.

Корректировка программ/проектов осуществляется в соответствии с пунктами 58, 74, 78, 81 и 92 настоящих Правил и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

По итогам завершения реализации программы/портфеля общенационального приоритета проводятся общественные слушания в установленном законодательством порядке.

Сроки завершения проектов, реализуемых в рамках одного портфеля общенационального приоритета, не должны превышать сроки, определенные для данного портфеля.

Сроки завершения программ, реализуемых в рамках одного портфеля общенационального приоритета, не должны превышать сроки, определенные для данного портфеля.

10. Цель портфеля/программы/проекта определяется как планируемый конечный результат (выгода) решения проблемы либо планируемое состояние государственного органа/региона/страны после реализации проектов/программ/национальных проектов и /или планов развития регионов/портфелей общенациональных приоритетов.

11. Целями изменения (совершенствования) процедур (процессов) внутренней деятельности государственных органов являются обеспечение качественного представления государственных услуг и повышение результативности и эффективности деятельности государственных органов.

12. Государственные органы формируют организационную структуру проектного управления на основе типовой организационной структуры проектного управления государственного органа в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам с учетом специфики сферы/отрасли/региона/государственного органа.

Для местных исполнительных органов городов Астаны, Алматы, Шымкент применяются особенности в части создания и деятельности коммуникационных центров, ситуационно-аналитических центров и экспертных советов проектных офисов, проектной архитектуры реализации планов развития, включая условия формирования организационной структуры проектного управления (количество единиц, порядок определения, назначения и условий занятости).

13. Государственные органы осуществляют проектную деятельность в соответствии с Регламентом проектного управления государственного органа, утверждаемым на

основе типового регламента проектного управления государственных органов, который утверждается уполномоченным органом по проектному управлению (далее – типовой регламент проектного управления государственных органов) в соответствии с пунктом 3 статьи 43-1 АППК.

14. Вся проектная деятельность государственных органов осуществляется в информационной системе проектного управления.

Офис обеспечивает доступ к информации проектного управления Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан (далее – Бюро) и Агентство по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан (далее – Агентство) с предоставлением соответствующей информации согласно установленной Бюро форме и в сроки.

15. Обмен информацией, документами, комментариями между участниками проектной деятельности осуществляется в информационной системе проектного управления.

16. Постановка на контроль и снятие с контроля, закрепление сроков, назначение ответственных должностных лиц за исполнение поручений Руководства Правительства, Руководителя Аппарата Правительства Республики Казахстан (далее – Аппарат Правительства), в том числе по обращениям физических и юридических лиц, исполняемых в рамках проектного управления, осуществляются в информационной системе проектного управления в соответствии с настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

17. Проектный офис государственного органа обеспечивает формирование в информационной системе проектного управления карты целей общенациональных приоритетов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам для:

1) реализации принципа персональной ответственности должностных лиц государственных органов;

2) ведения автоматизированного онлайн-мониторинга и рейтингов достижения ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой в рамках общенационального приоритета;

3) анализа доли вклада реализуемых проектов в достижение стратегических целей и конечных общественно значимых результатов.

Карта целей общенациональных приоритетов предусматривает распределение стратегических целей государственного органа в соответствующей сфере/отрасли/регионе по четырем уровням персональной ответственности за достижение ключевых национальных индикаторов в рамках программ, закрепленных за руководителями, выполняющими соответствующие проектные роли:

1) уровень 1 – ответственность кураторов общенациональных приоритетов – в соответствии с показателями, установленными документами Системы первого уровня;

2) уровень 2 – ответственность руководителей программ;

3) уровень 3 – ответственность руководителей базовых направлений;

4) уровень 4 – ответственность руководителей групп проектов.

Порядок формирования карты целей общенациональных приоритетов для руководителей программ, базовых направлений, групп проектов определяется типовым регламентом проектного управления государственных органов.

18. В целях обеспечения качественной реализации проектов, выполняемых в рамках программ/портфелей общенациональных приоритетов, осуществляется общественный мониторинг, в том числе на соответствие хода реализации проектов и фактически достигнутых общественно значимых результатов к запланированным параметрам, включая сроки, качество, стоимость проектов.

Общественный мониторинг проектов и/или групп проектов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Группы общественного мониторинга формируются по конкретным проектам и/или группам проектов.

В состав групп общественного мониторинга входят представители общественности, за исключением граждан, имеющих непогашенную судимость, в том числе по коррупционным правонарушениям, а также состоящих на учете соответствующих психоневрологических и наркологических служб.

Группы общественного мониторинга обращаются в соответствующий государственный орган с предоставлением заявки о проведении общественного мониторинга конкретного проекта или группы проектов и приложением подтверждающих документов о составе группы и ее членах.

Численность группы общественного мониторинга составляет от 2 до 5 человек.

Проектный офис государственного органа по запросу структурного подразделения государственного органа предоставляет соответствующий уровень доступа в информационную систему проектного управления к конкретным проектам/группам проектов, где группе общественного мониторинга присваивается проектная роль "общественный контролер".

Заявка о проведении общественного мониторинга и ответ государственного органа на заявку предоставляются по формам, указанным в приложениях 3 и 4 настоящих Правил.

На основании письменного запроса группы общественного мониторинга, имеющей проектную роль "общественный контролер", государственный орган, осуществляющий реализацию проекта/группы проектов, предоставляет доступ к объектам, создаваемым/созданным в рамках конкретного проекта/группы проектов (далее – объекты общественного мониторинга), с обязательным участием руководителя проекта, который дает разъяснения о ходе реализации проекта.

Группа общественного мониторинга прибывает самостоятельно на территорию объекта общественного мониторинга, члены группы общественного мониторинга обязаны соблюдать технику безопасности и общественного порядка.

При этом, государственный орган может отказать в доступе на территорию объекта общественного мониторинга с предоставлением официального разъяснения обоснованных причин отказа.

Результаты общественного мониторинга проектов/группы проектов предоставляются как рекомендации соответствующему руководителю базового направления/типового базового направления.

Члены группы общественного мониторинга должны соблюдать общепринятые этические и моральные нормы, при нарушении которых у данной группы отзывается проектная роль "общественный контролер".

19. Президентский офис реализации реформ (Delivery Unit) (далее – Президентский офис), созданный в соответствии с Приказом Руководителя Администрации Президента от 30 июня 2022 года № 22-01-38.18 (далее – Приказ о создании), в целях усиления механизма контроля за ходом реализации реформ и стратегических инвестиционных проектов осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом о создании и настоящими Правилами в интеграции с Офисом и/или проектными офисами государственных органов.

Президентский офис формируется из сотрудников Администрации Президента, сотрудников государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр поддержки цифрового правительства" Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности (далее – Центр поддержки цифрового правительства), а также привлекаемых на основании запроса руководителя Президентского офиса сотрудников государственных органов и организаций, в том числе субъектов квазигосударственного сектора и независимых экспертов.

20. Государственными органами, при необходимости, создаются ситуационно-аналитические центры, которые на основе информационных систем, в том числе информационной системы проектного управления, проводят анализ разрывов на предмет достаточности реализуемых проектов для достижения целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой.

Деятельность ситуационно-аналитического центра государственного органа осуществляется при взаимодействии и методологической поддержке Офиса цифрового правительства, уполномоченных органов по стратегическому планированию, государственному планированию, по информатизации в рамках цифровой трансформации системы государственного управления.

Глава 2. Управление инициативой (мерой)

21. Процесс управления инициативами (мерами) включает следующие этапы:

- 1) формирование/актуализация перечня приоритетных инициатив;
- 2) разработка информационного бюллетеня;
- 3) построение дерева решений;
- 4) выявление ключевых проблемных вопросов и их потенциальное решение;

5) оценка влияния и разработка решения для последующей реализации в соответствии со статусом, устанавливаемым в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящих Правил;

6) разработка потенциального решения о статусе новой инициативы (меры) для последующего рассмотрения в рамках портфеля соответствующего общенационального приоритета.

Процесс управления инициативами (мерами) определяется типовым регламентом проектного управления.

22. В процессе управления инициативами (мерами) участвуют Офис, проектные офисы государственных органов, проектный персонал, уполномоченные государственные органы, представители бизнес-сообщества, экспертного сообщества, неправительственные организации, граждане Республики Казахстан.

23. Решение о начале разработки новой инициативы (меры) принимается руководителем программы и/или руководителем базового направления в соответствии с настоящими Правилами при условии, что новая инициатива (мера) направлена на улучшение реализуемых программ.

24. В целях принятия решения для последующего рассмотрения в рамках соответствующего портфеля общенационального приоритета и внесения инициативы (меры) на рассмотрение соответствующего управляющего совета общенационального приоритета или управляющего комитета оформляется паспорт инициативы (меры).

При этом, в целях исключения дублирования и рационального использования ресурсов при включении инициативы (меры) в программу, соответствующий проектный офис государственного органа проводит ее идентификацию и необходимую декомпозицию до рационального уровня с учетом факторов внутренней и внешней среды.

По результатам проведенной идентификации и декомпозиции проектный офис государственного органа рекомендует управляющему комитету присвоить инициативе один из следующих статусов:

- 1) новая (дополнительная) задача/задачи к проекту или существующей группы проектов;
- 2) новый проект в рамках существующей группы проектов;
- 3) новая группа проектов в рамках существующего базового направления;
- 4) новое базовое направление в рамках существующей программы с учетом пункта 12 настоящих Правил;

5) новая программа в рамках портфеля соответствующего общенационального приоритета.

Присвоение статусов инициативе, указанных в подпунктах 4) и 5) настоящего пункта, осуществляется по согласованию с Офисом.

25. Решение о присвоении инициативе (мере) статуса новой программы или национального проекта принимается соответствующим управляющим советом общенационального приоритета для дальнейшей работы в установленном законодательством порядке.

По иным инициативам (мерам) решения по статусу принимаются соответствующими управляющими комитетами.

26. С учетом присвоенного статуса инициатива (мера) вводится в информационную систему проектного управления для обеспечения ее реализации в соответствии с настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

Глава 3. Управление портфелем общенациональных приоритетов

Параграф 1. Структура портфеля общенационального приоритета

27. Документы Системы составляют единый портфель, состоящий из группы портфелей общенациональных приоритетов, реализуемых через программы, состоящие из базовых направлений, которые в свою очередь обеспечиваются путем реализации конкретных проектов, сгруппированных по группам.

Основными компонентами портфеля общенационального приоритета являются соответствующие его целям и задачам национальные проекты, программы и документы программного характера, проекты и связанные с ними работы.

28. Развитие сфер, отраслей обеспечивается в рамках соответствующего общенационального приоритета посредством реализации документов Системы.

Параграф 2. Порядок управления портфелем общенационального приоритета

29. По каждому общенациональному приоритету определяются кураторы общенациональных приоритетов.

При необходимости, кураторы общенациональных приоритетов создают управляющие советы общенациональных приоритетов.

Офис обеспечивает деятельность управляющих советов общенациональных приоритетов в соответствии с настоящими Правилами.

30. Офис создается в структуре Офиса цифрового правительства в формате матричной структуры, состав которой формируется из сотрудников:

Департамента политики проектного управления Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности (далее – Департамент политики проектного управления);

Президентского офиса;

Центра развития проектного менеджмента в государственном управлении Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия государственного управления);

Центра мониторинга и управления проектами Центра поддержки цифрового правительства (далее – Центр мониторинга и управления проектами);

проектных офисов государственных органов.

В целях выполнения соответствующих проектных ролей в рамках Офиса:

1) уполномоченный орган по проектному управлению осуществляет формирование и развитие национальной системы проектного управления, ее внедрение в государственное управление, включая Систему, в том числе посредством совершенствования законодательства в сфере проектного управления;

2) Президентский офис обеспечивает акселерацию реализации приоритетных реформ и стратегических и инвестиционных проектов, определяемых Администрацией Президента;

3) Центр развития проектного менеджмента в государственном управлении Академии государственного управления осуществляет развитие методологии проектного управления и компетенций проектного персонала;

4) Центр мониторинга и управления проектами осуществляет методологическую поддержку по проектному управлению на уровне проектов/программ/портфелей и оперативный мониторинг реализации документов Системы, а также мероприятий, включенных в стратегию цифровой трансформации;

5) проектные офисы государственных органов обеспечивают координацию и методологическую поддержку проектного управления на уровне управления программами в соответствии с настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

Сотрудники, уполномоченного органа по проектному управлению, Президентского офиса, Центра развития проектного менеджмента в государственном управлении Академии государственного управления, Центра мониторинга и управления проектами, проектных офисов государственных органов выполняют проектные роли в составе Офиса в соответствии с его Положением, настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

В деятельности Офиса для выполнения определенных проектных ролей принимают участие представители других государственных органов, организаций, представители бизнеса, экспертного и гражданского общества.

31. Органом управления Офиса является Управляющий совет.

Состав Управляющего совета Офиса формируется из политических государственных служащих и утверждается руководителем Офиса цифрового правительства.

32. Положение об Офисе и регламент деятельности Офиса утверждается Руководителем Офиса цифрового правительства.

33. В целях выполнения задач и функций Офиса в его составе формируются и действуют группы реализации общенациональных приоритетов.

Группы реализации общенациональных приоритетов формируются из:

не менее одного представителя Департамента политики проектного управления;

не менее двух представителей Центра мониторинга и управления проектами;

не менее двух представителей государственных органов, направляемых для прохождения стажировки в Офис.

34. Государственные органы направляют сотрудников на стажировку в Офис в целях повышения эффективности управления программой/программами государственного органа на срок от одного месяца до шести месяцев.

Сотрудники государственных органов направляются на основании запроса уполномоченного органа по проектному управлению, а также в инициативном порядке в соответствии с приказом государственного органа.

35. Офис ведет оперативный мониторинг и сравнительный рейтинг государственных органов по достижению ключевых национальных индикаторов в рамках портфелей общенациональных приоритетов, в том числе онлайн-мониторинг и ситуационный анализ процесса реализации планов развития регионов и государственных органов.

36. На региональном уровне государственного управления реализация общенациональных приоритетов обеспечивается посредством реализации планов развития регионов.

37. Президентский проектный офис в целях полного, своевременного и качественного исполнения актов и поручений Президента, реализуемых на основе проектного управления, совместно с Агентством и государственными органами обеспечивает выработку видения процесса и этапов исполнения актов и поручений Президента, исполнение которых осуществляется при поддержке Офиса.

38. Оперативный мониторинг документов Системы проводится в соответствии с еженедельным скрам-графиком Офиса и включает:

1) формирование проектной архитектуры стратегических документов путем качественной декомпозиции стратегических показателей программы (ключевых национальных индикаторов) и проектов, обеспечивающих их достижение, и реализуется в результате координации и методологической поддержки

государственных органов по разработке карт общенациональных приоритетов и карт проектов и инициатив (мер) программы, разрабатываемых по форме, указанной в приложении 5 к настоящим Правилам;

2) выстраивание совместно с государственными органами их организационной структуры проектного управления на основании того, что управление проектами, программами и портфелями является неотъемлемой частью общего управления деятельностью государственного органа и реализуется через организацию и деятельность управляющих комитетов, проектных офисов государственных органов, деятельность руководителей программ/руководителей базовых направлений/групп проектов/проектов, а также групп реализации базовых направлений;

3) проведение оценки результатов проектной деятельности государственных органов;

4) отработку с государственными органами шаблонов задач/типовых проектов для оперативной и качественной разработки проектов, реализуемых в рамках документов Системы и программных документов;

5) обеспечение координации деятельности государственных органов в целях решения проблемных вопросов и устранения препятствий при реализации проектов/программ/портфелей, реализуемых в рамках документов Системы и программных документов;

6) обеспечение эскалирования проблемных вопросов исполнения документов Системы и программных документов, реализуемых в рамках общенациональных приоритетов, на уровень кураторов общенациональных приоритетов;

7) обеспечение качественного (при наличии подтверждающего документа о выполнении задачи) и оперативного закрытия задач проектов документов Системы и программных документов;

8) обеспечение ведения проектной документации государственных органов в информационной системе проектного управления;

9) формирование отчетной информации по итогам оперативного мониторинга программ/портфелей общенациональных приоритетов для руководства страны.

Параграф 3. Компетенция и полномочия участников управления портфеля общенационального приоритета

39. Управляющие советы общенациональных приоритетов обеспечивают:

1) реализацию общенациональных приоритетов в соответствии с Национальным планом развития Республики Казахстан;

2) достижение установленных индикаторов карты целей общенациональных приоритетов;

3) рассмотрение и принятие решений по вопросам, которые не решены на уровне руководителей программ.

40. Офис обеспечивает реализацию целей и задач, предусмотренных документами Системы, а также инициатив и мер, одобренных Высшим советом при Президенте Республики Казахстан по реформам.

Офис организует:

1) мониторинг, координацию, методологическое сопровождение и взаимодействие проектных офисов государственных органов для консолидации действий всех заинтересованных участников программ, национальных проектов, проектов, направленных на реализацию соответствующих портфелей общенациональных приоритетов;

2) предоставление проектными офисами государственных органов заинтересованным структурным подразделениям Администрации Президента, Аппарата Правительства и Агентству актуальной и достоверной информации о ходе реализации национальных проектов, проектов в рамках портфелей общенациональных приоритетов в соответствии с Регламентом деятельности Офиса.

Предоставляемая информация также включает в себя онлайн-мониторинг достижения плановых ключевых национальных индикаторов, а также о практическом выполнении задач проектов, реализуемых в рамках портфелей общенациональных приоритетов, в формате онлайн-доступа к интерактивным дашбордам информационной системы проектного управления;

3) координацию проектной деятельности и методологическое сопровождение проектных офисов государственных органов и организаций, участвующих в реализации общенациональных приоритетов, в том числе разработку и утверждение методических материалов по подготовке и ведению управляющих документов (инструкции, методики, рекомендации, чек-листы, шаблоны, памятки, схемы, формы, образцы) в соответствии с типовым регламентом проектного управления государственных органов;

4) введение и актуализацию ключевых национальных индикаторов, закрепленных за кураторами общенациональных приоритетов, в информационной системе проектного управления в картах целей общенациональных приоритетов в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам;

5) выполнение проектными офисами государственных органов работ по формированию, мониторингу и актуализации карт целей общенациональных приоритетов в информационной системе проектного управления в рамках программ, входящих в соответствующий портфель общенационального приоритета, по уровням персональной ответственности руководителей государственных органов, выполняющих соответствующие проектные роли.

41. Сотрудники Офиса, выполняющие обязанности в составе групп реализации общенациональных приоритетов, а также сотрудники Президентского офиса имеют статус, позволяющий им обеспечивать координацию и оперативный мониторинг

программ, входящих в портфели общенациональных приоритетов, на уровне руководителей программ/руководителей базовых направлений/руководителей типового базового направления государственных органов, входящих в соответствующий общенациональный приоритет.

42. Группы реализации общенациональных приоритетов Офиса обеспечивают:

1) деятельность управляющих советов общенациональных приоритетов по реализации соответствующего портфеля общенационального приоритета;

2) взаимодействие и координацию деятельности проектных офисов государственных органов, участвующих в реализации соответствующих портфелей общенациональных приоритетов;

3) взаимодействие ситуационных-аналитических центров государственных органов по проведению анализа разрывов на предмет достаточности реализуемых проектов для достижения целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой;

4) оперативный мониторинг реализации документов Системы и программных документов.

43. Офис ежедневно в одно и то же время проводит общее собрание (далее – Штаб Офиса) групп реализации общенациональных приоритетов совместно с руководителями проектных офисов государственных органов в целях оперативного и своевременного устранения препятствий, возникающих в ходе реализации проектов/программ/портфелей и обеспечения общей межведомственной координации по реализации документов Системы и программных документов.

На Штаб Офиса, а также на скрам-встречи, проводимые Офисом, в рамках оперативного мониторинга, приглашаются сотрудники и руководители структурных подразделений государственных органов для разъяснения возникающих вопросов в рамках проектной деятельности государственных органов.

Глава 4. Управление программами

Параграф 1. Структура программы

44. Статус программы распространяется на национальные проекты, программы, планы развития регионов, а также другие стратегические и программные документы, отвечающие определению программы, указанному в подпункте 8) пункта 2 настоящих Правил.

45. Компонентами программы являются базовые направления, состоящие из групп проектов, сгруппированных по определенным признакам (проекты, программы и связанные с ними работы).

46. При разработке программы обеспечивается соответствие целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой, следующим требованиям:

1) специфичность и конкретность (цель соответствует сфере реализации программы, содержит четкие формулировки с однозначным толкованием);

2) измеримость (цель обеспечивает возможность проверки, описание, в чем и в каких единицах можно измерить результат, определение конкретных ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой);

3) достижимость (цель достигается за период реализации программы, есть четкое понимание за счет чего и при каких условиях достигается цель);

4) релевантность/актуальность/значимость (формулировка цели соответствует ожидаемым конечным результатам реализации программы);

5) ограниченность во времени (цель достигается в установленные сроки).

47. Базовые направления программы соответствуют задачам, определенным для достижения целей программы.

При определении задач программы проводится оценка текущей ситуации на основе инструментов стратегического анализа, включая свот-анализ.

48. Группы проектов формируются в результате декомпозиции базовых направлений программы в виде совокупности проектов и мероприятий (действий) для обеспечения координации процесса управления проектами, входящими в группу проектов для получения преимуществ, недоступных при управлении проектами и мероприятиями (действиями) по отдельности.

В состав группы проектов входят одна или несколько групп проектов в зависимости от масштаба, сложности и специфики сферы/отрасли/региона.

Параграф 2. Порядок управления программой

49. Проектная деятельность по управлению программами осуществляется в целях реализации портфелей общенациональных приоритетов на основе методов и принципов проектного менеджмента для управления программами.

На региональном уровне проектная деятельность по управлению программами осуществляется через единую унифицированную проектную архитектуру реализации плана развития региона путем определения перечня групп проектов, консолидируемых в соответствующие типовые базовые направления плана развития региона.

К унифицированной проектной архитектуре реализации плана развития региона, по согласованию с Офисом, допускается использование дополнительных базовых направлений.

50. Управление программой является неотъемлемой частью общего управления государственным органом и представляет собой скоординированные действия по

управлению взаимосвязанными компонентами программы для достижения целей программы.

Организационная структура проектного управления программой интегрируется в проекты/группы проектов/базовые направления программы, реализуемые государственным органом. Типовая организационная структура проектного управления государственного органа представлена в приложении 1 к настоящим Правилам.

Общее управление государственным органом поддерживает и обеспечивает надлежащее управление проектами/группами проектов/базовыми направлениями/программами, реализуемыми государственным органом.

51. По программе создается управляющий комитет, определяются председатель, один и/или несколько заместителей председателя управляющего комитета.

В случае, если государственный орган реализует одну и более программы, то в государственном органе создается один управляющий комитет для управления всеми программами государственного органа.

Руководитель проектного офиса государственного органа входит в состав управляющего комитета и является одним из заместителей председателя управляющего комитета с правом созыва и проведения оперативных совещаний управляющего комитета.

52. Решения управляющего комитета регистрируются в информационной системе проектного управления в виде протоколов/поручений/задач и являются обязательными для исполнения проектным персоналом и участниками соответствующей программы.

53. Оперативные совещания управляющего комитета проводятся в соответствии с еженедельным скрам-графиком, утвержденным руководителем программы.

В случае отсутствия председателя управляющего комитета оперативные совещания управляющего комитета проводит его заместитель.

54. Государственные органы формируют и обеспечивают деятельность проектного офиса.

В рамках одного государственного органа формируется один проектный офис государственного органа, обеспечивающий реализацию всех программ, национальных проектов, базовых направлений, групп проектов и проектов, участником которых является данный государственный орган.

В целях оперативного взаимодействия и координации всех участников проектной деятельности проектный офис государственного органа обеспечивается материально-техническими ресурсами, средствами связи и постоянным онлайн-доступом к информационной системе проектного управления и другим информационным системам государственных органов в установленном законодательством порядке.

55. Проектные офисы государственных органов создаются:

в центральных государственных органах – на базе центрального аппарата, как отдельное структурное подразделение или в составе действующего структурного подразделения;

в местных исполнительных органах – на базе аппарата акима области, города, столицы как отдельное структурное подразделение;

в правоохранительных и силовых органах – на базе центрального аппарата с учетом отраслевой специфики государственного органа и специфики правоохранительной деятельности.

Проектный офис государственного органа является структурой, созданной в соответствии с настоящим пунктом, которая состоит из:

структурного подразделения государственного органа, где руководителю присваивается проектная роль руководитель проектного офиса, сотрудникам присваиваются проектные роли главный менеджер проектного офиса, администратор проектного офиса (далее – основной состав проектного офиса), а также групп реализации базовых направлений, привлекаемых на матричной основе, исходя из количества базовых направлений.

В государственных органах, подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, проектные офисы создаются как матричные структуры без создания структурного подразделения.

Проектный офис государственного органа может создаваться на базе государственного предприятия или организации с участием государства, обеспечение деятельности которого осуществляется за счет государственного бюджета в установленном законодательством порядке.

Сотрудники государственных органов/подведомственных организаций государственных органов/организаций квазигосударственного сектора/национальных компаний направляются для работы в проектные офисы государственных органов на срок до 6 (шести) месяцев с сохранением рабочего места, должности и заработной платы по месту основной работы.

Сотрудники основного состава проектного офиса должны быть сертифицированными не ниже уровня управления проектами.

Состав и порядок формирования проектного офиса государственного органа осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

Статус руководителя проектного офиса государственного органа дает полномочия напрямую обращаться к политическим государственным служащим, исполняющим проектные роли руководителя программы, руководителя базового направления, руководителя типового базового направления.

56. Проектный офис государственного органа является рабочим органом управляющего комитета, основной состав которого организует деятельность управляющего комитета.

57. В государственных органах формируются экспертные советы в соответствующих сферах/отраслях/регионах в рамках программы/программ по соответствующим сферам/отраслям из состава сотрудников государственных органов, Академии государственного управления и экспертов соответствующей отрасли/сферы.

Экспертный совет формирует отраслевые экспертно-аналитические группы.

Экспертный совет не реже одного раза в квартал проводит обсуждение программы на предмет экспертной оценки и ситуационного анализа хода ее реализации в разрезе базовых направлений и групп проектов. По результатам обсуждений экспертный совет выработывает рекомендации по дальнейшей реализации программы для рассмотрения управляющему комитету.

58. Члены экспертного совета предоставляют заключения и рекомендации:

на основании результатов системного анализа целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой, на предмет их соответствия Национальному плану развития Республики Казахстан и требованиям к целям, указанным в пункте 46 настоящих Правил, их последовательного распределения и декомпозиции на цели, ключевые национальные индикаторы, достижение которых предусмотрено программой, в разрезе базовых направлений и групп проектов;

о целесообразности пересмотра и/или корректировки положений, целей, ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой.

59. По запросу руководителей групп реализации базовых направлений и/или руководителей групп проектов члены экспертного совета обеспечивают экспертно-аналитическую поддержку проектных команд как в процессах инициирования и планирования проектов, так и в ходе их реализации.

60. Члены экспертного совета принимают участие в еженедельных скрам-встречах по соответствующим программам при разработке заключений и рекомендаций указанных в пункте 58 настоящих Правил.

61. Управляющий комитет принимает рекомендации экспертного совета для сведения и работы.

62. В случае, если:

руководитель структурного подразделения, в сферу деятельности которого входит реализация базового направления, напрямую подчиняется первому руководителю, то данный руководитель структурного подразделения будет являться руководителем базового направления;

группа проектов входит в базовое направление, руководителем которого является другой заместитель руководителя государственного органа, то функции руководителя базового направления/типового базового направления данной группы проектов осуществляет куратор данной группы проектов.

Руководитель базового направления, в состав которого входит группа (группы) проектов, куратором которых является другой заместитель руководителя

государственного органа, обеспечивает координацию и реализацию базового направления программы в отношении данной группы проектов.

63. В каждом государственном органе помимо реализуемых программ создается и реализуется типовое базовое направление, направленное на постоянное совершенствование системы государственного управления в сфере основной деятельности государственного органа, в состав которого включаются следующие группы проектов:

- 1) модернизация государственного управления;
- 2) повышение профессионализма и квалификации государственного аппарата;
- 3) работа с обращениями физических и юридических лиц;
- 4) предупреждение и противодействие коррупции;
- 5) модернизация общественного сознания;

6) цифровизация государственных услуг и сферы/отрасли/региона деятельности государственного органа.

Методологическую поддержку, обеспечение координации, мониторинга и взаимодействия деятельности государственных органов по вышеуказанным группам проектов осуществляют проектные офисы соответствующих государственных органов.

Управление типовым базовым направлением осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

В рамках типового базового направления государственный орган осуществляет изменения (совершенствование) процедур (процессов) внутренней деятельности.

64. В целях обеспечения реализации базовых направлений государственный орган формирует группы реализации базового направления, которые включают сотрудников, выполняющих проектные роли руководителя группы реализации базового направления, главного менеджера группы реализации базового направления, администратора группы реализации базового направления.

В целях обеспечения реализации одного базового направления формируется одна или более одной группы реализации базового направления с учетом специфики и масштаба базового направления.

65. Руководитель группы проектов, являющейся компонентом группы проектов более высокого уровня, подотчетен вышестоящему руководителю группы проектов.

Руководитель группы проектов вышестоящего уровня обеспечивает проектную деятельность руководителей групп проектов, входящих в курируемую им группу проектов, в соответствии с настоящими Правилами и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

66. Управление группой проектов осуществляет руководитель структурного подразделения (организации), наделенный проектной ролью, – руководитель группы проектов.

В зависимости от масштаба, сложности и специфики сферы/отрасли/региона руководителем группы проектов может быть определено иное лицо.

Руководитель группы проектов в рамках возглавляемой группы проектов (групп проектов) ответственен за состояние дел в отраслях (сферах) государственного управления, находящихся в ведении государственного органа, и обеспечивает достижение целей и результатов соответствующей группы проектов (групп проектов).

67. Основным управляющим документом программы является План управления программой.

План управления программой формируется в информационной системе проектного управления.

68. Процесс разработки программы включает:

1) разработку целей программы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 46 настоящих Правил;

2) проведение аналитической работы и принятие решений о программе в порядке, установленном для управления инициативами, указанными в пунктах 21, 22, 23, 24, 25, 26 настоящих Правил;

3) разработку карты проектов и инициатив (мер) программы по форме, указанной в приложении 5 к настоящим Правилам, с обеспечением ее взаимосвязи с картами проектов и инициатив (мер) смежных программ;

4) разработку карты целей общенациональных приоритетов по форме, указанной в приложении 2 к настоящим Правилам, или ее актуализацию путем добавления нового раздела по иницилируемой программе.

69. Процесс актуализации Плана управления программой осуществляется в четыре этапа:

1) актуализация проблемных вопросов, указанных в карте проектов и инициатив (мер) программы, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам с учетом результатов оценки текущего состояния отрасли/сферы/региона и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой, позволяющих оценивать динамику изменений выявленных проблем в результате реализации соответствующих проектов и мероприятий (действий);

2) принятие решений управляющими комитетами о целесообразности остановки, запуска, перезапуска проектов, разработки новых инициатив (мер) и перераспределении ресурсов в рамках бюджетного процесса при условии, что изменение положительно повлияет на улучшение социально-экономических условий, благополучие и качество жизни населения;

3) актуализация перечня приоритетных проектов для обеспечения их необходимыми ресурсами и ускоренной реализации в ближайшие 12 месяцев с расчетом потребности в финансовых средствах с определением источников финансирования;

4) формирование перспективного перечня проектов, направленных на решение выявленных проблемных вопросов, с учетом прогноза развития сферы/отрасли/региона на среднесрочную перспективу до окончания срока действия программы с предварительным расчетом потребности в финансовых средствах с определением возможных источников финансирования.

70. По результатам реализации программы проектный офис государственного органа формирует отчет о завершении программы и журнал извлеченных уроков по программе в порядке, определенном типовым регламентом проектного управления государственных органов.

71. Для оценки выполнения программы используются коэффициенты результативности и эффективности по методологии, определенной Офисом по согласованию с Агентством:

доля проектов, соответствующих ожиданиям заинтересованных сторон;

доля проектов, реализованных в установленные сроки;

доля проектов, реализованных в рамках предусмотренного бюджета;

доля проектов, реализованных с привлечением профессиональных консультантов по проектному управлению;

доля проектного персонала с подтвержденным уровнем квалификации в сфере проектного управления (сертифицированных проектных менеджеров).

72. В целях обеспечения доведения до заинтересованных лиц результатов реализации программ коммуникационные центры государственных органов осуществляют управление коммуникациями в соответствии с Типовым регламентом проектного управления государственных органов.

В пресс-релизах, в которых освещается деятельность руководителей государственных органов, связанная с проектной деятельностью, указывается статус реализации проектов/программ.

Параграф 3. Компетенция и полномочия участников управления программы

73. Офис:

1) обеспечивает реализацию документов Системы, в том числе национальных проектов в соответствии с настоящими Правилами;

2) определяет для местных исполнительных органов единую унифицированную проектную архитектуру реализации плана развития региона с учетом особенностей пункта 12 настоящих Правил.

74. Руководитель программы:

1) формирует организационную проектную архитектуру для реализации программы, в том числе принимает решения:

о создании проектного офиса государственного органа в соответствии с пунктами 54 и 55 настоящих Правил;

о персональном закреплении проектных ролей руководителя проектного офиса и руководителей базовых направлений программы в соответствии с типовой организационной структурой проектного управления государственного органа, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам;

о создании группы акселерации проектного офиса;

2) утверждает персональный состав управляющего комитета и скрам-график его заседаний и оперативных совещаний;

3) осуществляет непосредственное руководство деятельностью управляющего комитета, руководителя проектного офиса и руководителей базовых направлений программ(-ы);

4) оказывает поддержку Офису в работе с проектным офисом государственного органа, в том числе обеспечивает регулярное личное участие руководителей базовых направлений и руководителей групп проектов в работе проектного офиса государственного органа в скрам-встречах;

5) вносит в Офис для рассмотрения управляющим советом общенационального приоритета обоснованные предложения по пересмотру и/или корректировке ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках соответствующего портфеля общенационального приоритета при условии, что их изменение положительно повлияет на повышение социально-экономических условий, благополучие и качество жизни населения;

6) обеспечивает выполнение индикаторов карты целей общенациональных приоритетов, закрепленных за руководителями базовых направлений и руководителями групп проектов, входящих в программу в соответствии с картой целей общенациональных приоритетов;

7) утверждает методику рейтинговой оценки результатов проектной деятельности руководителей групп проектов, руководителей проектов.

75. Управляющий комитет обеспечивает:

1) реализацию программы, в том числе новых инициатив в соответствии с целями и задачами соответствующего портфеля общенационального приоритета;

2) достижение установленных ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках программы;

3) рассмотрение и принятие решений по вопросам, которые не решены на уровне руководителей базовых направлений программы;

4) закрепление проектных ролей в соответствии с типовой организационной структурой проектного управления государственного органа, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам.

76. Проектный офис государственного органа осуществляет:

1) координацию, консультационно-методологическую, информационно-аналитическую и организационную поддержку проектному персоналу

и заинтересованным участникам программ, в том числе организацию совместной работы групп реализации базовых направлений программ с руководителями групп проектов, группами акселерации, руководителями и участниками проектных команд по еженедельному скрам-графику в аджайл-формате;

2) мониторинг хода реализации программ, включая анализ достижения ключевых национальных индикаторов в целом по программе, а также по базовым направлениям, группам проектов, проектам;

3) предоставление оперативных отчетов в форме устного доклада на еженедельных скрам-встречах о ходе реализации программ перед руководителем программы, Офисом, в том числе по проблемным вопросам (эскалирование задач), не решенным на уровне проектного офиса государственного органа или соответствующего управляющего комитета;

4) предоставление руководителю программы и в Офис еженедельной информации о ходе реализации программ путем информационного табло в электронном формате непосредственно в информационной системе проектного управления;

5) организацию процессов выработки предложений о включении в программу новых инициатив (мер) в рамках соответствующих базовых направлений или групп проектов путем последовательной декомпозиции в проекты и/или задачи проектов;

6) ведение и хранение всей проектной документации, отчетности и размещение необходимой информации исключительно в электронном формате в информационной системе проектного управления, в том числе с учетом положений типового регламента проектного управления государственных органов в части формирования, ведения и хранения проектных документов и информации;

7) организацию эффективного оперативного взаимодействия между исполнителями проектных ролей для выполнения задач и работ в рамках реализации программ в аджайл-формате;

8) внедрение и развитие системы мотивации проектного персонала государственного органа;

9) формирование материалов для рассмотрения на управляющем совете общенационального приоритета;

10) проведение рейтинговой оценки результатов проектной деятельности руководителей групп проектов, руководителей проектов, по итогам которой вносит управляющему комитету предложения по поощрению/наказанию руководителей групп проектов, руководителей проектов, показавших лучшие/худшие результаты в соответствии с методикой, согласованной с Офисом;

11) введение и актуализацию в информационной системе проектного управления ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках

программы и закрепленных за руководителем программы, руководителями базовых направлений и руководителями групп проектов, входящих в программу, в соответствующей карте целей общенационального приоритета.

77. Руководитель проектного офиса государственного органа осуществляет непосредственное управление проектным офисом, организует взаимодействие и координацию проектной деятельности участников программ, реализуемых государственным органом, на этапах их реализации и подотчетен руководителю программы.

78. Руководитель базового направления, в том числе руководитель типового базового направления:

1) формирует персональный состав группы реализации базового направления для обеспечения реализации групп проектов, необходимых для достижения целей и результатов базового направления;

2) назначает руководителя группы реализации базового направления программы, руководителей групп проектов и другие проектные роли в соответствии с типовой организационной структурой проектного управления государственного органа, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам;

3) осуществляет непосредственное руководство деятельностью руководителей групп реализации базовых направлений;

4) в соответствии с скрам-графиком лично участвует в еженедельных рабочих скрам-встречах руководителей групп реализации базовых направлений с руководителями групп проектов;

5) обеспечивает участие руководителей групп проектов в еженедельных скрам-встречах в проектном офисе государственного органа для оперативного решения проблем и устранения препятствий, возникших при выполнении задач проектов, для обсуждения и выработки решений по вопросам системного характера, мониторинга и контроля работы, выполненной за неделю с корректировкой задач на следующую неделю;

6) на основе регулярного анализа разрывов на предмет достаточности реализуемых проектов для достижения целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой в рамках базового направления, в том числе по проектам, реализуемым в рамках базового направления, вносит обоснованные предложения управляющему комитету об остановке, запуске, перезапуске проектов, разработке новых инициатив (мер);

7) вносит на рассмотрение управляющего комитета обоснованные предложения по пересмотру и/или корректировке ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках соответствующего портфеля общенационального приоритета при условии, что их изменение положительно повлияет на повышение социально-экономических условий, благополучие и качество жизни населения;

8) обеспечивает максимальное содействие группе реализации базового направления в решении проблемных вопросов и устранении препятствий, возникающих в ходе реализации проектов, посредством постановки проектных заданий и вовлечения структурных подразделений государственного органа и заинтересованных сторон;

9) обеспечивает выполнение ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой и закрепленных за руководителем базового направления и руководителями групп проектов, входящих в курируемое базовое направление программы в соответствии с картой целей общенационального приоритета

79. Группа реализации базового направления осуществляет:

1) идентификацию целей, ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой в рамках соответствующего базового направления путем декомпозиции цели, ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках программы;

2) идентификацию и анализ ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой по проектам, реализуемым в рамках базового направления, для принятия решений о целесообразности остановки, запуска, перезапуска проектов, разработки новых инициатив (мер), необходимых для достижения целей и результатов базового направления;

3) координацию, консультационно-методологическую, информационно-аналитическую и организационную поддержку проектного персонала базового направления, в том числе руководителей групп проектов, руководителей проектов и участников проектных команд для обеспечения реализации проектов базового направления в соответствии с установленными требованиями и сроками в рамках выделенных ресурсов согласно планам управления проектами, которые формируются непосредственно в информационной системе проектного управления.

80. Руководитель группы реализации базового направления обеспечивает:

1) эффективное взаимодействие проектного персонала с участниками проектной деятельности в рамках базового направления;

2) оперативное внесение проблемных вопросов, инициатив (мер) и проектов, не решенных им на своем уровне, на рассмотрение руководителя базового направления и/или руководителя проектного офиса государственного органа по вопросам, находящимся в их компетенции;

3) предоставление оперативных отчетов в форме доклада руководителю базового направления и руководителю проектного офиса государственного органа на еженедельных скрам-встречах о ходе реализации проектов, в том числе по имеющимся проблемным вопросам, не разрешенным им на своем уровне;

4) достижение ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой по группе проектов, входящих в программу в соответствии с картой целей общенациональных приоритетов.

81. Руководитель группы проектов обеспечивает оперативное взаимодействие группы реализации базового направления с проектными командами и организацию эффективной координации и поддержки проектной деятельности руководителей проектов.

Руководитель группы проектов по проектам, входящим в возглавляемую группу проектов, определяет кандидатуры и закрепляет за ними роли руководителей проектов.

Руководитель группы проектов:

1) принимает личное участие в еженедельных рабочих скрам-встречах группы реализации базового направления в проектном офисе государственного органа в целях оперативного решения проблем и устранения препятствий, возникших при выполнении проектов, входящих в возглавляемую им группу проектов, для обсуждения и выработки решений, мониторинга и контроля работ, выполненных за неделю с корректировкой задач на следующую неделю;

2) в рамках текущей деятельности структурного подразделения (организации) обеспечивает всестороннюю информационную, организационную, методологическую и экспертную поддержку, а также максимальное содействие руководителям проектов в управлении проектами, в том числе путем формирования соответствующих проектных заданий.

82. Руководитель группы проектов в рамках реализации программных документов и стратегических задач совместно с группой реализации базового направления и ситуационно-аналитическим центром проводит регулярный анализ разрывов на предмет достаточности реализуемых проектов для достижения целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой в рамках соответствующего базового направления.

В случае необходимости организует работу по проработке и инициированию дополнительных проектов и включению их в перечень проектов в рамках соответствующего базового направления.

Руководитель группы проектов определяет координаторов проектов из числа сотрудников структурного подразделения и (или) подведомственных организаций, и (или) заинтересованных сторон.

83. Секретарь экспертного совета осуществляет организационное обеспечение деятельности экспертного совета, в том числе взаимодействие с Офисом.

Глава 5. Управление проектами

Параграф 1. Порядок управления проектом

84. Проектные команды, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 86 настоящих Правил, применяют стандарты, методы и инструменты управления проектами, включая гибридные технологии управления и аджайл-методы (скрам, канбан) по своему выбору в целях расширения преимуществ от использования лучших практик проектного менеджмента.

85. Ролевая структура управления отдельными проектами различается в зависимости от их специфики.

При этом в уставе каждого проекта в информационной системе проектного управления определяются следующие проектные роли: инициатор проекта, спонсор проекта, заказчик проекта, руководитель проекта.

86. Офис/Управляющий комитет на основе анализа факторов внутренней и внешней среды проектов и/или групп проектов, и/или программ (отраслевая специфика, стоимость, масштаб, уровень приоритета, источники финансирования, сложность, риски) в соответствии с классификацией проектов, указанной в приложении 6, может установить к проектам одно или несколько дополнительных требований:

1) обязательное применение определенного стандарта (методологии, свода знаний, руководства) проектного менеджмента;

2) обязательное привлечение в проектную команду профессионального проектного менеджера с соответствующим уровнем квалификации и подтвержденным опытом управления проектами в качестве руководителя проекта или главного консультанта/менеджера по проектному менеджменту;

3) обязательное заключение контракта с руководителем проекта;

4) привлечение к реализации проекта организации, специализирующейся на оказании услуг в сфере проектного управления и имеющей в своем штате профессиональных проектных менеджеров с подтвержденным уровнем квалификации и опытом проектного управления;

5) наличие в архиве документов проекта информационной системы проектного управления протокола стартового совещания о запуске проекта с указанием инициатора проекта, руководителя проекта и заинтересованных сторон;

6) обязательная формализация процесса управления изменениями в проекте путем оформления запросов на изменения и ведения журнала изменений по проекту;

7) обеспечение хранения соответствующих документов по проекту в информационной системе проектного управления в архиве документов по проекту.

87. Руководитель проекта осуществляет управление одним или более проектами одновременно в рамках одного базового направления.

В договоре с руководителем проекта, не являющимся государственным служащим, устанавливается требование о неразглашении информации для служебного пользования.

88. В случае, если в процессе реализации проекта возникают контрактные (договорные) отношения между заказчиком и исполнителем (поставщик/подрядчик/ партнер), то руководитель проекта определяется заказчиком в соответствии с типовым регламентом проектного управления государственных органов, а исполнитель (поставщик/подрядчик/партнер) определяет руководителя проектной группы исполнителя (поставщик/подрядчик/партнер) для управления соответствующим объемом работ (этапом/стадией) проекта.

89. При возникновении задачи, выполнение которой выходит за рамки полномочий/ возможностей участников проектной команды и требует участия исполнителей других структурных подразделений государственного органа, государственных органов и/или третьих лиц, по инициативе руководителя проекта руководитель базового направления направляет соответствующее проектное задание по форме, определяемой в типовом регламенте проектного управления государственных органов.

Соответствующий руководитель организации или структурного подразделения, которому официально поступило проектное задание, в течение одного рабочего дня назначает исполнителя/исполнителей для выполнения проектного задания и информирует руководителя проекта о принятом решении.

Выполнение проектного задания осуществляется одним из следующих способов:

1) в рамках текущей деятельности с представлением результатов в проектный офис государственного органа в установленный срок;

2) путем проектной деятельности в соответствии с настоящими Правилами исполнителя/исполнителей в проектном офисе государственного органа в течение срока, необходимого для полного и качественного выполнения проектного задания.

Руководитель проекта и исполнители проектных заданий при наличии проблем и препятствий в выполнении задач проекта, которые не могут быть сняты на уровне проектной команды или руководителя группы проектов, совместно с группой реализации базового направления разрабатывают план необходимых действий и вносят их в информационную систему проектного управления.

90. Совместная работа государственных органов, подведомственных организаций государственных органов/организаций квазигосударственного сектора/национальных компаний по формированию и реализации программных и стратегических документов, в случае их реализации с использованием проектных подходов, осуществляется в следующем порядке:

1) ответственные за разработку и исполнение структурные подразделения государственных органов определяют структурные подразделения – соисполнителей и через службы внутренней администрации и/или проектный офис государственного органа формируют проектную команду;

2) государственные органы, подведомственные организации государственных органов/организаций квазигосударственного сектора/национальные компании, участие

которых необходимо в проекте, предоставляют кандидатуры для включения в состав проектной команды в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса от проектного офиса государственного органа и/ или Офиса, формирующего проектную команду, которым предоставляется доступ к соответствующему проекту в информационной системе проектного управления;

3) на площадке Офиса в режиме онлайн или офлайн соответствующие группы реализации общенациональных приоритетов совместно с проектными офисами государственных органов организуют скрам-встречи проектных команд для качественной проработки и реализации проектов.

Параграф 2. Компетенция и полномочия участников управления проектом

91. Руководитель проекта обеспечивает достижение целей и результатов проекта.

92. Руководитель проекта при содействии проектного офиса государственного органа обеспечивает:

1) формирование проектной команды, в том числе определяет проектные роли и персональный состав проектной команды из числа лиц, имеющих необходимый уровень компетенций в соответствующей сфере, независимо от сферы деятельности и принадлежности к государственной службе;

2) выполнение дополнительных требований к управлению проектом в случаях, предусмотренных пунктом 86 настоящих Правил;

3) личное участие в еженедельных рабочих скрам-встречах проектного офиса государственного органа в целях оперативного решения проблем и устранения препятствий, возникших при выполнении задач проекта, мониторинга и контроля работ, выполненных за неделю с корректировкой задач проекта на следующую неделю;

4) непосредственное личное управление проектной командой;

5) незамедлительное информирование руководителя группы проектов и/или руководителя группы реализации базового направления о возникших проблемных вопросах проекта с предложением возможных вариантов для их оперативного решения;

6) управление проектом на протяжении жизненного цикла проекта, в том числе непосредственно в информационной системе проектного управления, включая ведение отчетности и формирование архива документов проекта, в том числе журнала извлеченных уроков проекта.

Глава 6. Информационная система проектного управления

93. Информационная система проектного управления используется участниками проектной деятельности, включая государственные органы, заинтересованные юридические и физические лица для организации открытого и прямого взаимодействия между собой в аджайл-формате с возможностью формирования совместных

кросс-функциональных проектных команд для оперативного управления задачами проектов/программ/портфелей в еженедельном скрам-формате.

Ведение проектной деятельности осуществляется в информационной системе проектного управления, также государственные органы имеют право использовать локальную информационную систему проектного управления.

Официальным источником информации о реализации стратегических и программных документов является единая информационная система проектного управления.

Все данные из локальных информационных систем проектного управления подлежат обязательной передаче в единую информационную систему проектного управления, по форме, определяемой Офисом.

94. Информационная система проектного управления как инструмент повышения результативности и эффективности реализации портфелей общенациональных приоритетов и деятельности государственных органов обеспечивает:

- 1) контроль достижения целей и задач портфелей общенациональных приоритетов;
- 2) информационную поддержку системы распределения полномочий и ответственности для эффективной реализации проектов/групп проектов/базовых направлений программ/программ/портфелей общенациональных приоритетов;
- 3) формализацию, упорядочивание и автоматизацию процессов управления и отчетности, сокращение времени на коммуникации между участниками проектной деятельности;
- 4) оперативное формирование организационных структур и исполнение управленческих процедур, структурированных по этапам жизненного цикла портфеля/программы/проекта и уровням управления в соответствии с настоящими Правилами;
- 5) ускоренное обучение и подготовку проектного персонала в формате "обучения в действии";
- 6) сбор и консолидацию исторической информации и усвоенных уроков в базе знаний для последующей успешной реализации будущих проектов, в том числе формирование архивов проектных документов и шаблонов, включая планы управления, отчеты, типовые решения, реестры рисков, шаблоны процедур взаимодействия участников;
- 7) повышение эффективности использования ресурсов государственных органов;
- 8) идентификацию проектов в процессе создания проекта с автоматическим генерированием уникального идентификационного номера, который позволяет использовать совместные базы данных для эффективного управления проектами на основе интеграции различных информационных систем.

95. Использование информационной системы проектного управления в интеграции с информационными системами центральных государственных и местных

исполнительных органов, информационно-аналитическими платформами и сервисами видеоконференцсвязи предоставляет возможность:

1) осуществлять в онлайн-режиме мониторинг всей объективной структурированной информации по каждому портфелю общенационального приоритета, в том числе в разрезе программ, базовых направлений, групп проектов, проектов, включая план-факт по ключевым национальным индикаторам, достижение которых предусмотрено программой, по срокам, бюджету;

2) развивать применение инструментов больших данных и искусственного интеллекта для повышения качества управленческих решений;

3) прогнозировать потребность сфер/отраслей/регионов в трудовых ресурсах для формирования образовательного заказа на подготовку кадров на основе автоматизации, учета, потребности проектов в трудовых ресурсах;

4) осуществления одновременной совместной деятельности в режиме видеоконференции проектного персонала и участников проектной деятельности, включая Офис, проектные офисы государственных органов, а также управляющие комитеты и управляющие советы общенациональных приоритетов.

96. В информационной системе проектного управления формируются и размещаются электронные копии документов или документы, подписанные электронной цифровой подписью:

- 1) руководителя проекта;
- 2) руководителя группы проектов;
- 3) руководителя группы реализации базового направления;
- 4) куратора группы проектов;
- 5) руководителя проектного офиса;
- 6) руководителя базового направления;
- 7) руководителя программы;
- 8) руководителя группы реализации общенационального приоритета;
- 9) куратора общенационального приоритета.

97. Порядок осуществления и регистрации обмена информацией, документами, комментариями между участниками проектной деятельности в информационной системе проектного управления определяется типовым регламентом проектного управления государственных органов в соответствии с требованиями законодательства об информационной безопасности.

98. Сроки хранения информации в информационной системе проектного управления, а также документов по проектам/программам/портфелям устанавливаются в соответствии с приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении перечня типовых документов,

образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 18 ноября 2017 года № 15997.

99. В информационной системе проектного управления формируются и/или размещаются управляющие документы по каждому проекту, группе проектов, базовым направлениям, программам, общенациональным приоритетам, в разрезе групп проектов, базовых направлений, программ, портфелей общенациональных приоритетов по стадиям реализации: инициация, планирование, реализация, мониторинг и корректировка, завершение.

Порядок формирования и оформления основных управляющих документов устанавливаются типовым регламентом проектного управления государственных органов.

100. Постановка на контроль, исполнение и снятие с контроля поручений руководства Правительства, Руководителя Аппарата Правительства, а также куратора общенационального приоритета, руководителя программы, руководителя базового направления, контроль исполнения которых закреплен за Офисом и/или проектным офисом государственного органа, осуществляются непосредственно в информационной системе проектного управления в соответствии типовым регламентом проектного управления государственных органов.

101. Постановка на контроль, исполнение и снятие с контроля поручений кураторов общенациональных приоритетов в рамках портфелей общенациональных приоритетов осуществляются соответствующей группой реализации общенационального приоритета Офиса непосредственно в информационной системе проектного управления в соответствии с типовым регламентом проектного управления государственных органов.

102. Офис разрабатывает типовые чек-листы с алгоритмами исполнения письменных и устных поручений, указанных в пункте 100 настоящих Правил.

Глава 7. Организация деятельности проектного персонала

103. К проектному персоналу относятся как сотрудники государственных органов, являющиеся государственными служащими, независимо от сферы деятельности структурного подразделения государственного органа, так и сотрудники организаций, независимо от организационно-правовой формы, а также физические лица, выполняющие:

- 1) проектные роли в Офисе, проектных офисах государственных органов;
- 2) проектные роли руководителей программ, руководителей базовых направлений, руководителей групп проектов, координаторов проектов, руководителей проектов, участников проектных команд, исполнителей проектных заданий и проектные роли в рамках проекта/программы/портфеля;

3) функции сотрудников ситуационно-аналитических центров, коммуникационных центров, секретарей экспертных советов проектных офисов государственных органов, консультантов по проектному управлению.

Указанные проектные роли устанавливаются в соответствующих документах в соответствии с типовым регламентом проектного управления государственных органов и приложением 1 к настоящим Правилам.

К названию проектной роли сотрудника проектного офиса, определенной настоящими Правилами, при необходимости, закрепляется дополнительное название проектной роли, без изменения полномочий, функциональных обязанностей и персональной ответственности основной проектной роли.

104. Руководитель проекта, руководитель проектного офиса государственного органа ведут учет объема выполненной работником работы исходя из плана-графика проекта.

105. Сотрудники, выполняющие соответствующие проектные роли в проекте/Офисе / проектных офисах государственных органов, в том числе в рамках исполнения проектных заданий, осуществляют деятельность в соответствии с проектной ролью.

По вопросам, требующим согласования и/или учета позиции соответствующего государственного органа, и/или при наличии конфликта интересов указанные сотрудники информируют непосредственное руководство.

106. При наличии:

разногласий между позицией государственного органа и проектной команды/ группы реализации базового направления/группы реализации общенационального приоритета, требующих решения на уровне руководителя группы проектов, руководителя базового направления, сотрудник направляет соответствующую служебную записку непосредственному руководителю и руководителю проектного офиса государственного органа соответственно:

1) разногласия снимаются на скрам-встрече с участием всех заинтересованных сторон на уровне проектного офиса государственного органа/ Офиса;

2) разногласий подписывается протокол разногласий, который рассматривается на соответствующих заседаниях управляющего комитета;

3) разногласий на уровне управляющего комитета данные разногласия рассматриваются на соответствующих заседаниях управляющего совета общенационального приоритета;

4) одновременно двух задач как в проектной деятельности сотрудника, так и в структурном подразделении сотрудника, осуществляющего данную деятельность, и подлежащих к исполнению данным сотрудником, приоритетность задачи определяется непосредственным руководителем сотрудника в зависимости от вклада задачи в достижение результатов соответствующего общенационального приоритета.

107. Замещение проектных ролей в случаях отсутствия закрепления проектных ролей или отсутствия лица, за которым закреплена проектная роль, осуществляется в соответствии со схемой замещения проектных ролей, представленной в приложении 7 к настоящим Правилам.

108. Государственные органы по итогам успешной реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов рекомендуют подведомственным и иным организациям к сотрудникам, которые участвовали в их реализации, применить меры поощрения.

109. При привлечении к проектной деятельности, включая управление программами/проектами консультантов по проектному управлению или организаций, имеющих в штате специалистов по проектному управлению, а также представителей экспертного сообщества (экспертов), указанные лица привлекаются на условиях возмездного оказания услуг.

110. Сотрудники проектных офисов должны иметь соответствующий сертификат, подтверждающий уровень квалификации по проектному управлению.

Обучение и сертификация государственных служащих, осуществляющих проектную деятельность, осуществляется в соответствии с Системой повышения квалификации проектного персонала на основе ежегодного Плана и графика обучения, формируемого службами кадрового обеспечения государственных органов.

Количество сотрудников государственных органов, осуществляющих проектную деятельность, направляемых на обучение и сертификацию, определяется в соответствии с требованиями, определяемыми Офисом.

111. В случае нарушения сотрудником трудовой дисциплины и не исполнения обязанностей в рамках проекта/работы в проектом офисе/работы в Офисе, руководитель проекта, проектного офиса государственного органа, Офис направляет представление непосредственному руководству сотрудника об его отзыве и замене.

Государственный орган, получивший данное представление, принимает меры дисциплинарного и/или административного характера в установленном законодательством порядке и представляет замену в течение двух рабочих дней с момента получения представления.

112. Государственный орган/организация делегируют сотрудникам полномочия на принятие решений в соответствии с проектной ролью, при их работе в проекте/Офисе/ проектных офисах государственных органов, в том числе в рамках исполнения проектных заданий.

По вопросам, требующим согласования и/или учета позиции соответствующего государственного органа и/или при наличии конфликта интересов, сотрудник обязан информировать руководителя структурного подразделения.

113. Сотрудник, являющийся государственным служащим, при проектной деятельности, руководствуется требованиями антикоррупционного законодательства.

При наличии конфликта интересов указанный сотрудник действует в соответствии со статьей 51 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

114. Кадровые службы государственных органов отражают информацию в соответствующей информационной системе об участии сотрудников в проектной деятельности, в том числе:

- 1) участие в реализации проектов и результатах проектов;
- 2) проектные роли, которые выполнял/выполняет сотрудник;
- 3) наличие сертификатов об уровне компетенций по проектному управлению;
- 4) наличие снятых и неснятых наказаний или поощрений по результатам реализации проектов и/или выполнения проектных ролей.

115. На основании информации, указанной в пункте 114 настоящих Правил, формируется система управления проектным персоналом в целях:

1) развития компетенций проектного персонала путем выставления требований о необходимости повышения квалификации в случае прекращения действия сертификатов, позволяющих участвовать в проектах и/или выполнять соответствующие проектные роли;

2) применение мер материальной и нематериальной мотивации проектного персонала.

116. Поощрение государственных служащих, участвующих в проектной деятельности, осуществляется в соответствии с Правилами премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2001 года №1127 "Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим" и настоящими Правилами.

Глава 8. Национальный конкурс по проектному управлению "Qazaqstan Project Managment Awards" (далее – Национальный конкурс)

117. В целях повышения мотивации проектного персонала к развитию профессиональных компетенций и внедрению лучших практик в сфере проектного управления проводится ежегодный Национальный конкурс.

Номинации Национального конкурса:

"Лучший проект года";

"Лучший проектный менеджер года";

"Лучший проектный офис года".

На основании предложений спонсоров Национального конкурса/организационного комитета ежегодно устанавливаются специальные номинации Национального конкурса

В каждой номинации устанавливаются "золотые", "серебряные" и "бронзовые" победители в каждой категории участников.

118. В целях обеспечения проведения Национального конкурса создается организационный комитет под председательством заведующего Отдела государственного управления Администрации Президента Республики Казахстан.

В состав организационного комитета входят заместители первых руководителей уполномоченного органа по проектному управлению, высшего образования, информации и общественного согласия, Агентства по делам государственной службы, Агентства по противодействию коррупции, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен", ректор Академии государственного управления, представители профессионального проектного сообщества.

Организатором Национального конкурса является уполномоченный орган по проектному управлению, который является администратором бюджетной программы по финансированию Национального конкурса.

Соорганизаторами Национального конкурса являются Академия государственного управления и Центр мониторинга и управления проектами, который формирует проектную команду, обеспечивающую проведение Национального конкурса и Форума по проектному управлению.

119. Обеспечение финансирования Национального конкурса осуществляется уполномоченным органом по проектному управлению, источником финансирования Национального конкурса являются средства республиканского бюджета, спонсорская помощь, в том числе от международных финансовых организаций, взносы участников Национального конкурса.

120. Решение о победителях Национального конкурса принимается жюри Национального конкурса на основании отчетов и оценок независимых ассессоров.

В состав жюри входят представители профессионального проектного сообщества, а также члены организационного комитета, состав и председатель жюри определяются решением организационного комитета.

121. Ассессорами Национального конкурса являются сертифицированные проектные менеджеры, а также тренеры по проектному управлению, имеющие соответствующую квалификацию. Количество и персональный состав ассессоров Национального конкурса определяется организационным комитетом.

Ассессорам запрещается оценивать проекты государственных органов/организаций, в которых они осуществляют/осуществляли консультации по проектному управлению/были задействованы в их проектной деятельности не менее, чем за год до Национального конкурса соответствующего года.

При наличии конфликта интересов, ассессор обязан сообщить о наличии конфликта интересов организационному комитету.

122. Жюри определяют финалистов Национального конкурса исходя из максимального количества баллов по каждой категории. Победители определяются из финалистов, набравших максимальное количество от 90 (девяноста) до 100 (ста) баллов

При наличии победителей в данном отрезке больше трех, жюри способом голосования выбирает "золотого", "серебряного" и "бронзового" победителя в каждой категории.

Методика оценки победителей, утверждается решением уполномоченного органа по проектному управлению.

123. При равенстве голосов, голос председателя жюри является решающим.

124. Результаты голосования жюри конкурса объявляются на Форуме по проектному управлению.

Приложение 1 к
Правилам осуществления
проектного управления

Типовая организационная структура проектного управления государственного органа

Элементы организационной структуры проектного управления в государственном органе:

1) руководитель программы;

2) управляющий комитет;

3) руководитель типового базового направления – 1 единица;

4) руководитель базового направления – 1 единица по каждому базовому направлению;

5) куратор группы проектов (при необходимости);

6) проектный офис государственного органа.

№	Проектная роль	Количество единиц	Занятость при выполнении проектной роли	Примечание
1	2	3	4	5
1. Проектный офис государственного органа				
1.1	руководитель проектного офиса	1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или заинтересованной организации,

	государственного органа			который назначается первым руководителем государственного органа (приказ/распоряжение/постановление акимата)
1.2	главный менеджер проектного офиса государственного органа	1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или заинтересованной организации, который назначается первым руководителем государственного органа (приказ/распоряжение/постановление акимата)
1.3	администратор проектного офиса государственного органа	не менее 1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или заинтересованной организации, который назначается первым руководителем государственного органа (приказ/распоряжение/постановление акимата)
1.4	консультант по проектному управлению	не менее 1	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, имеющий соответствующий сертификат по

				проектному управлению, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
Группа реализации базового направления программы: для каждого базового направления программы				
1.5	руководитель группы реализации базового направления программы	1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
1.6	главный менеджер группы реализации базового направления программы	не менее 1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/поручение)
				штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й

1.7	администратор группы реализации базового направления программы	не менее 1	Полная	заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
2. Ситуационно-аналитический центр (при необходимости)				
2.1	руководитель ситуационно-аналитического центра	1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
2.2	менеджер -аналитик ситуационно-аналитического центра	не менее 1	Полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
3. Коммуникационный центр				
3.1	руководитель коммуникационного центра	1	совмещение с основной деятельностью	руководитель или сотрудник государственного органа/сотрудник подведомственной/ квазигосударственной организации, на базе которой создан проектный о ф и с государственного органа, который назначается решением первого руководителя программы приказ/ распоряжение/

				протокол/поручение)
3.2	менеджер коммуникационного центра	не менее 1	полная	сотрудник государственного органа, штатный или внештатный сотрудник государственного органа / подведомственной организации/иной заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
4. Экспертный совет				
4.1	члены Экспертного совета	по необходимости	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который определяется Управляющим комитетом (протокол)
4.2	секретарь Экспертного совета ("think tank" – модератор)	1	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который определяется Управляющим комитетом (протокол)
				штатный или внештатный сотрудник государственного

4.3	ч л е н ы экспертно-аналитич еской группы	по необходимости	совмещение с основной деятельностью	органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который определяется руководителем базового направления (протокол/ поручение)
5. Группы акселерации				
5.1	руководитель группы акселерации	по необходимости	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
5.2	менеджеры группы акселерации	по необходимости	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета (протокол)
6. Другие проектные роли				
				руководители или заместители структурных подразделений государственного органа или подведомственной организации,

6.1.	руководители групп проектов	1 для каждой группы проектов	совмещение с основной деятельностью	которые назначаются решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
6.2	кураторы (спонсоры) проектов	назначаются в зависимости от приоритета и статуса проекта	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
6.3	координаторы проектов	назначаются в зависимости от приоритета и статуса проекта	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления или руководителя группы проектов (протокол/ поручение)

7) проектные команды:

№	Проектная роль	Количество единиц для одного проекта	Занятость при выполнении проектной роли	Примечание
1	2	3	4	5
				штатный или внештатный сотрудник государственного

1.	руководитель проекта	1	полная/ совмещение с основной деятельностью	органа или подведомственной организации, а также иное лицо, заинтересованное в реализации проекта, которое назначается руководителем группы проектов (протокол стартового совещания/ поручение непосредственно в информационной системе проектного управления при инициировании проекта)
2.	участники проектной команды	в зависимости от масштаба и сложности проекта	полная/ совмещение с основной деятельностью	штатные/ внештатные сотрудники государственного органа, штатные/ внештатные сотрудники подведомственных организаций или иные лица, заинтересованные в реализации проекта, которые назначаются руководителем проекта непосредственно в информационной системе проектного управления

Приложение 2 к
Правилам осуществления
проектного управления
Форма

Карта целей общенациональных приоритетов

Общенациональные приоритеты	КНИ общенационального приоритета, куратор	Документы СГП и иные документы	КНИ программы, руковод	КНИ базовых направлений, руководитель базового направления (уровень 3)	КНИ групп проектов базовых направлений, руководитель группы базового	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответствен
-----------------------------	---	--------------------------------	------------------------	--	--	---

е ты Национа льного плана развития	общенац иональн ого приорит ета (у ровень 1)	стратегии ческого/ програм мног а (характер 2)	итель програм мы (уровень 2)	направления ((енных за уровень 4) достиже ние КНИ					
				названи е КНИ	значение по годам		Название КНИ	значени е по годам 202n	значени е КНИ
					202_	202n			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Название общенационального приоритета									
									куратор ОП
									руковод итель Програм мы
				1 . Названи е БН 1 1:					руковод итель БН
				названи е КНИ 1 , единица измерен ия			название ГП 1:		руковод итель ГП
							название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения		руковод итель проекта
							название проекта 1 и КНИ n, единица измерения		руковод итель проекта
							название ГП n:		руковод итель ГП
							название проекта n и КНИ 1, единица измерения		руковод итель проекта
				названи е КНИ n , единица измерен ия			название ГП 1:		руковод итель ГП
							название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения		руковод итель проекта

КНИ 1
общенац
иональн
ого
приорит
ета (наимено
вание и
единица
измерен
ия)

Названи
е
Програм
мы 1

			название проекта 1 и КНИ n, единица измерения	руковод итель проекта
			Название ГП n:	руковод итель ГП
			название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта n и КНИ n, единица измерения	руковод итель проекта
2 .	Названи е БН (n)			руковод итель БН
	названи е КНИ 1 , единица измерен ия		название ГП 1:	руковод итель ГП
			название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта 1 и КНИ n, единица измерения	руковод итель проекта
			Название ГП n:	руковод итель ГП
			название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта n и КНИ n, единица измерения	руковод итель проекта
	названи е КНИ n , единица измерен ия		название групп проектов 1:	руковод итель ГП

Цель (формулировка цели)						название проекта и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта	
						название проекта и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта	
						название групп проектов n:	руководитель ГП	
						название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта	
						название проекта n и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта	
				1 . Название БН 1:			руководитель БН	
				название КНИ 1, единица измерения			название ГП 1:	руководитель ГП
							название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта
							название проекта 1 и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта
							Название ГП n:	руководитель ГП
							название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта
							название проекта n и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта
							название ГП 1:	руководитель ГП
							название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта

КНИ п
общенац
иональн
ого
приорит
ета (наимено
вание и
единица
измерен
ия)

названи
е
Програм
мы п

названи е КНИ п , единица измерен ия			название проекта 1 и КНИ п, единица измерения	руковод итель проекта
			название ГП п:	руковод итель ГП
			название проекта п и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта п и КНИ п, единица измерения	руковод итель проекта
2 . Названи е БН (п)				руковод итель БН
названи е КНИ 1 , единица измерен ия			Название групп проектов 1:	руковод итель ГП
			название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта 1 и КНИ п, единица измерения	руковод итель проекта
			название групп проектов п:	руковод итель ГП
			название проекта п и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта п и КНИ п, единица измерения	руковод итель проекта
			название ГП 1:	руковод итель ГП
названи е КНИ п			название проекта и КНИ 1, единица измерения	руковод итель проекта
			название проекта и КНИ п, единица измерения	руковод итель проекта

				единица измерения		Название групп проектов n:		руководитель ГП
						название проекта n и КНИ 1, единица измерения		руководитель проекта
						название проекта n и КНИ n, единица измерения		руководитель проекта

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БН – базовое направление

ОП – общенациональный приоритет

ГП – группа проектов

СГП – Система государственного планирования Республики Казахстан

КНИ – ключевые национальные индикаторы

Приложение 3 к
Правилам осуществления
проектного управления

название государственного
органа, куда направляется заявка

фамилия, имя, отчество (при
наличии), индивидуальный
идентификационный номер,
адрес электронной почты члена
группы общественного
мониторинга

фамилия, имя, отчество (при
наличии), индивидуальный
идентификационный номер,
адрес электронной почты члена
группы общественного
мониторинга

Заявка о проведении общественного мониторинга

Мы, члены группы общественного мониторинга проекта " _____ " (название проекта, месторасположения проекта) / группы проектов _____ (перечисление группы проектов), реализуемого/реализуемых вашим государственным органом.

Просим предоставить доступ в информационную систему проектного управления и/или доступ на территорию объекта/объектов, создаваемым/созданных в рамках вышеуказанного проекта/вышеуказанной группы проектов.

В Приложении представлены документы, подтверждающие соответствие членов группы общественного мониторинга требованиям пункта 18 Правил осуществления проектного управления.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (подпись), (дата)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (подпись), (дата)

Приложение 4 к
Правилам осуществления
проектного управления
Ответ государственного органа
" ____ " _____ 20__ года
№ _____

Уважаемый/Уважаемые _____

Вам предоставлен доступ в информационную систему проектного управления логин ____, пароль ____, по ссылке проекта _____ /группы проектов _____.

Руководитель проекта _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон).

Доступ на территорию объекта общественного мониторинга будет разрешен вашей группе

общественного мониторинга _____ (дата, время) по адресу

проекта/проектов _____ /доступ на территорию объекта

общественного мониторинга не разрешен по следующим причинам

(перечисление причин и их обоснование).

Руководитель
структурного подразделения
государственного органа _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5 к
Правилам осуществления
проектного управления
Форма
Утверждена:
протокол заседания
Управляющего
совета общенационального
приоритета

от _____ № _____
 (подлежит обязательной
 актуализации не реже 2 раз в год
 по
 состоянию на 1 апреля и 1
 сентября)

Карта проектов и инициатив (мер) программы _____

(название программы)

В рамках общенационального приоритета

(название общенационального приоритета)

			Проекты и инициативы (меры)							
			в 202_году (ближайшие 12 месяцев)				в среднесрочной перспективе (в ближайшие 3 - 5 лет)			
			предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах на текущий год для реализации проекта – подлежит уточнению и детализации в процессе запуска	202__	202__	202__	202__	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге	перспективные проекты/ инициативы (меры)	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге
Актуальные проблемы / приоритетные задачи, требующие решения в рамках базов	КНИ** базов	Группы проектов, входящие в базов								

ых напра влени й*	ых напра влени й	ые напра влени я	итетн ые проект ы	ка проект та, тенге	ники фина нсиро вания								сах, тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Базовое направление 1 _____ (название базового направления)													
Базовое направление n _____ (название базового направления)													

Примечание:

*Графа 1 – представляет реестр наиболее существенных проблем сферы/отрасли/региона;

**КНИ – ключевые национальные индикаторы.

Приложение 6
к Правилам осуществления
проектного управления

Классификация проектов

Проект классифицируется по следующим признакам:

1) по длительности проекта:

долгосрочные - свыше 3 лет;

среднесрочные - от 1 года до 3 лет;

краткосрочные - до 1 года;

2) по стоимости:

высокобюджетные – свыше 200 миллиона (далее – млн.) тенге;

среднебюджетные – от 70 до 200 млн. тенге;

низкобюджетные - до 70 млн. тенге;

3) по масштабу проекта:

Куратор общенационального приоритета	+	+	-	-	-	-	-
Руководитель Программы	-	-	+	+	+	-	-
Заместитель председателя Управляющего комитета	-	+	+	+	+	-	-
Руководитель ПО	-	+	-	-	+	+	+
Руководитель БН	-	-	-	+	+	-	-
Куратор группы проектов	-	-	-	+	+	-	-
Главный менеджер ПО	-	-	+	-	-	-	+
Администратор ПО	-	-	+	-	-	+	-
Руководитель САЦ	-	-	+	-	-	-	-
Менеджер-аналитик САЦ	-	-	-	-	-	-	-
Руководитель КЦ	-	-	-	-	-	-	-
Менеджер КЦ	-	-	-	-	-	-	+
Руководитель ГРНИП	-	-	-	-	+	-	-
Главный менеджер ГРБН	-	-	-	-	-	-	-
Администратор ГРБН	-	-	-	-	-	-	-
Руководитель группы акселерации	-	-	+	-	+	+	+
Менеджер группы акселерации	-	-	-	-	-	+	+

Продолжение таблицы

--

Замещаемые проектные роли

(в случаях, когда исполнители проектных ролей не определены либо отсутствуют)

Руководитель САЦ	Менеджер-аналитик САЦ	Руководитель КЦ	Менеджер КЦ	Руководитель ГРБН	Главный менеджер ГРБН	Администратор ГРБН	Руководитель группы акселерации	Менеджер группы акселерации	Руководитель группы проектов
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
-	-	-	-	+	+	+	+	+	+
-	-	-	-	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
-	+	+	+	+	+	+	+	+	+
-	+	-	-	-	-	-	+	+	+
+	-	-	-	-	-	-	+	+	+
-	-	-	+	-	-	-	-	-	-
-	-	+	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	+	+	-	-	+
-	-	-	-	+	-	+	-	-	+
-	-	-	-	+	+	-	-	-	+
+	+	+	+	+	+	+	-	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	-	+

Примечание: расшифровка аббревиатур:

САЦ – ситуационно-аналитический центр

БН – базовое направление

ГРБН – группа реализации базового направления

ПО – проектный офис

КЦ – коммуникационный центр