

Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 31 мамырдағы № 358 қаулысы.
Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 17 тамыздағы
№ 691 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 17.08.2023 № 691 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 43-1-бабының екінші бөлігіне сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 06.10.2022 № 794 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Қоса беріліп отырған Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

3. Осы қаулының кіріспесі мен Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 1-тармағының қолданысы 2021 жылғы 1 шілдеге дейін тоқтатыла тұрсын, тоқтата тұру кезеңінде Қазақстан Республикасы Үкіметі қаулысының кіріспесі және Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 1-тармағы мынадай редакцияда қолданылады деп белгіленсін:

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-1-бабының 2-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**";

"1. Осы Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-1-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік органдардың қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асыру тәртібін айқындайды."

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

А. Мамин

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2021 жылғы 31 мамырдағы
№ 358 қаулысымен
бекітілген

Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 43-1-бабының екінші бөлігіне сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетін қоспағанда, мемлекеттік органдардың қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 06.10.2022 № 794 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акселерация тобы – жеделдетіп іске асыруды және ресурстарды жедел шоғырландыруды талап ететін жобалық персонал мен жобалардың мүдделі қатысушыларын үйлестіруді, консультациялық-әдіснамалық, ақпараттық-талдамалық және ұйымдастырушылық қолдауды, оның ішінде мемлекеттік органның жобалық офисінің жалпыұлттық басымдықтарды іске асыру топтарымен, базалық бағыттарды іске асыру топтарымен, жобалар топтарының жетекшілерімен, жобалардың жетекшілерімен және қатысушыларымен аджайл әдіснамасы бойынша күнделікті скрам-кесте бойынша бірлескен жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асыратын мемлекеттік органның жобалық офисі қызметкерлерінің тобы;

2) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган – ақпараттандыру және " электрондық үкімет" саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

3) ақпараттық табло – жалпыұлттық басымдықтар кураторларының, бағдарламалар жетекшілерінің, базалық бағыттар жетекшілерінің, жобалар топтары жетекшілерінің тиісті жобалау рөлдерін орындайтын басшыларға жедел ұсыну үшін жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде орналастырылатын электрондық құжат;

4) ахуалдық-талдамалық орталық – жалпыұлттық басымдықтардың жобаларын/бағдарламаларын/портфельдерін іске асыру мәртебесін айқындау, нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізуді мониторингтеу және жалпыұлттық басымдықтардың жобаларын/бағдарламаларын/портфельдерін одан әрі іске асыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу мақсатында мемлекеттік органның жобалық офисі жанынан қалыптастырылатын ұйымдық құрылым;

5) бағдарлама – жобаларды және іс-шараларды (іс-қимылдарды) жеке-жеке басқару кезінде қол жетпейтін артықшылықтарды алу үшін басқарылуы үйлестірілетін, базалық бағыттарға топтастырылған, дәйекті түрде

декомпозицияланатын жобалар топтарының, жобалардың және іс-шаралардың (іс-қимылдардың) жиынтығын білдіретін жалпыұлттық басымдық портфелінің құрамдауышы;

6) бағдарламаның базалық бағыты – салааралық, аяаралық, ведомствоаралық сипаттағы белгілер бойынша топтастырылған жобалар топтарының, жобалардың және іс-шаралардың (іс-қимылдардың) дәйекті декомпозицияланатын жиынтығын қамтитын бағдарлама құрамдауышы;

7) бағдарламаны басқару жоспары – бұл бағдарламаны басқару және оның іске асырылуын бақылау үшін пайдаланылатын және жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде қалыптастырылатын дәйекті, байланысты құжаттар жиынтығын құруға арналған бағдарлама құрамдауыштарын жоспарлаудың барлық процестерінің нәтижелер жиынтығы;

8) бағдарламаның басқарушы комитеті – мемлекеттік орган іске асыратын бағдарлама шеңберінде шешімдер қабылдау орталығының функцияларын жүзеге асыратын, мемлекеттік органның жобалық офисі және бағдарламаның базалық бағыттары жетекшілері деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелер мен міндеттерді іс жүзінде шешуді қамтамасыз ететін алқалы орган;

9) басқару құжаттары – жобаларды/бағдарламаларды іске асырудың негізгі мәселелерін регламенттейтін құжаттар;

10) бағдарламаның сараптамалық кеңесі – бағдарламаны іске асыруды сараптамалық-талдамалық қолдауды қамтамасыз ету үшін қалыптастырылатын алқалы орган;

11) бағдарлама жетекшісі – мемлекеттік органның қарауындағы мемлекеттік басқару салаларындағы (аяларындағы) істердің жайы, оның ішінде бағдарламаның мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу үшін жауапты мемлекеттік органның бірінші басшысы;

12) базалық бағыттың жетекшісі – базалық бағыт шеңберінде мемлекеттік органның қарауындағы мемлекеттік басқару салаларындағы (аяларындағы) істердің жай-күйіне жауапты және бағдарламаның тиісті базалық бағытының мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ететін мемлекеттік органның бірінші басшысының орынбасары;

13) бастама (шара) – саланы/аяны/өңірді дамытуға бағытталған, Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің (бұдан әрі – Жүйе) құжаттарына және/немесе басқа бағдарламалық құжаттарға бұдан бұрын енгізілмеген жаңа мақсаттар мен міндеттер жиынтығы;

14) бастаманың паспорты – бастама туралы негізгі ақпаратты қамтитын басқару құжаты;

15) дашборд – жобаларды/бағдарламаларды/жалпыұлттық басымдықтарды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер көрсетілетін жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіндегі ақпараттық панель;

16) жалпыұлттық басымдықтар – Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарының іске асырылу кезеңінің соңына дейін іске асырылуы қажет белгілі бір саладағы және (немесе) аядағы жүйелік өзгерістер жиынтығы;

17) жалпыұлттық басымдықтың басқарушы кеңесі – жалпыұлттық басымдықтың портфелін іске асыруды қамтамасыз ететін консультативтік-кеңесші орган;

18) жалпыұлттық басымдықтың кураторы – Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспары басымдығының іске асырылуына жетекшілік ететін лауазымды тұлға;

19) жалпыұлттық басымдық портфелі – Жүйенің құжаттарында, Мемлекет басшысының жолдауларын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларында көзделген тиісті салалардағы/ аялардағы/өңірлердегі мақсаттар мен бірінші және екінші деңгейдегі жалпыұлттық басымдықтар мақсаттары картасының индикаторларына қол жеткізу үшін жалпыұлттық басымдықты іс жүзінде іске асыруға бағытталған бағдарламалардың, жобалардың, іс-шаралардың (іс-қимылдардың), бастамалардың (шаралардың), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Жоғары кеңес реформалар бойынша мақұлдаған портфельдік деңгейдегі өзге де бастамалардың жиынтығы;

20) жоба – уақыт пен ресурстық шектеулер жағдайында алға қойылған мақсатқа, нәтижелерге қол жеткізуге бағытталған өзара байланысты іс-шаралар кешені;

21) жобадан алынған сабақтар журналы – жобаны басқаруға шолуды, сондай-ақ болашақ жобаларда есепке алу және қолдану үшін кез келген пайдалы ақпаратты қамтитын басқару құжаты;

22) жобалық архитектура – жобалық басқару жолымен іске асырылатын, бағдарламаның базалық бағыттарынан, сондай-ақ бағдарламаның тиісті базалық бағыттарына шоғырландырылатын топтарға топтастырылған жобалардан тұратын бағдарлама элементтерінің жиынтығы;

23) жобалық басқару – мәлімделген нәтижелерге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін уақыт пен ресурстық шектеулер жағдайында жобаларды/бағдарламаларды/портфельдерді басқару әдісі;

24) жобалық басқарудың ақпараттық жүйесі – жалпыұлттық басымдықтардың бастамалары, жобалары, жобалар топтары, бағдарламалардың базалық бағыттары, бағдарламалары, портфельдері туралы өзекті және анық ақпаратты жасау, сақтау, беру үшін пайдаланылатын, барлық қатысушылардың жобалық қызметті жүзеге асыруын қамтамасыз ететін, сондай-ақ мүдделі тараптарға басқарушылық

шешімдер қабылдау үшін ақпаратқа қолжетімділік беретін бірыңғай ақпараттық автоматтандырылған платформа;

25) жобалық басқару жөніндегі уәкілетті орган – жобалық басқару саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

26) жобаның бастамашысы – жоба идеясының, оның алдын ала негізделуінің және жобаны жүзеге асыру жөніндегі ұсыныстардың авторы болып табылатын, оның ішінде осы тұлға заңды тұлғаның басшысы болып табылатын жеке тұлға, Қазақстан Республикасының азаматы;

27) жоба жетекшісі – жобалар тобының жетекшісі тиісті салада құзыреттердің қажетті деңгейі бар адамға бекітетін жобалау рөлі;

28) жоба бюджеті – жобаның жоспарланған нәтижелерді алу үшін қажетті ақшалай мәндегі ресурстарға қажеттілік жоспары;

29) жоба демеушісі – жобаның ұйымдастырушылық жағын және қарамағына жобаның бюджеті мен ресурстары кіретін жоба мақсаттарының дұрыстығын растауды қамтамасыз ететін жобалау рөлі;

30) жоба жарғысы – жобаны сипаттайтын ақпаратты қамтитын басқару құжаты: жобаның мазмұны, бюджеті, жобаны іске асыру мерзімдері, жобаның кестесі және жобаны іске асыру үшін қажетті басқа да ақпарат;

31) жобалық команда – жоба жетекшісін, менеджерді және жобалау рөлдеріне жоба шеңберіндегі міндеттерді тікелей орындау кіретін басқа мүшелерді қамтитын жобаға қатысушылар;

32) жобалық қызмет – білімді, дағдыларды, жобалық басқару әдістері мен құралдарын қолдана отырып жүзеге асырылатын қызмет;

33) жобаның өмірлік циклі – жобаға бастама жасалған сәттен бастап жобаның аяқталуына дейінгі уақыт аралығы;

34) жобалық персонал – офистің жобалық персоналын, мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің жобалық персоналын, жобалық командаларға қатысушыларды, жобалық тапсырмаларды орындаушылар мен жобалау рөлдері бекітілген жобалық қызметке басқа да қатысушыларды қамтитын жобалық қызметке қатысушылардың жиынтығы;

35) жоба ресурстары – жобаның мақсаттарына қол жеткізу үшін пайдаланылатын ресурстар, оның ішінде: адами, қаржылық, материалдық-техникалық, ақпараттық және уақыт ресурстары;

36) жобалау рөлі – басқару құжаттарында жобалық қызмет қатысушыларына бекітілетін белгілі бір өкілеттіктер, функционалдық міндеттер және дербес жауаптылық жиынтығы;

37) жобалық тапсырма – орындалуы тиісті жобаларды/бағдарламаларды/портфельдерді іске асыру үшін қатысуы қажет мемлекеттік органдарға, олардың

құрылымдық бөлімшелеріне/өзге де (үшінші) тұлғаларға жүктелетін жобалық қызметке қатысушылар қалыптастыратын міндет;

38) жобаға тапсырыс беруші – жобаға қойылатын талаптарды қалыптастыруды қамтамасыз ететін және жобаның нәтижелерін қабылдайтын жобалау рөлі;

39) жоба тәуекелі – бұл туындаған жағдайда жоба мақсаттарының біріне әсер ететін (оң немесе теріс) белгісіз оқиға немесе жағдай;

40) жобалар тобы – мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің немесе ведомстволық бағынысты ұйымының жауапкершілік аймағына енгізілген нысаналы индикаторлар мен көрсеткіштерге қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін белгілі бір белгілер бойынша топтастырылған жобалар мен іс-шаралардың (іс-қимылдардың) жиынтығы түріндегі бағдарламаның базалық бағытының құрамдаушысы;

41) жобалар тобының кураторы – базалық бағыттағы жобалар тобының жетекшісіне жетекшілік ететін мемлекеттік орган басшысының орынбасары;

42) матрицалық құрылым – жобалық персоналдың, жобалық команда мүшелерінің қосарланған бағыну қағидатына негізделген ұйымдық басқару құрылымы, мұнда қызметкер жалпыұлттық басымдықтың жобасында/бағдарламасында/портфелінде ішінара/толық жұмыспен қамтылған жағдайда өзінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына және жобалық қызмет шеңберінде басқа басшыға бағынады;

43) мемлекеттік органның жобалық офисі – мемлекеттік орган мүдделі тараптардың қатысуымен матрицалық басқару құрылымы қағидаттарының негізінде қалыптастыратын, жобалық қызметке барлық қатысушылардың өзара іс-қимылын және жобалық қызметін үйлестіруді қамтамасыз ететін ұйымдық құрылым;

44) мемлекеттік органның жобалық офисінің коммуникациялық орталығы – бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы қоғамдық пікірді қалыптастыру жөніндегі, жобаға бағдарланған ұйымдық мәдениетті енгізу және дамыту жөніндегі, ұйымдарды трансформациялаудың қазіргі заманғы модельдері мен құралдарын енгізу негізінде жобалық қызметке қатысушылардың ішкі және сыртқы коммуникацияларын дамыту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру үшін мемлекеттік орган мемлекеттік органның жобалық офисінің жанынан қалыптастыратын ұйымдық құрылым;

45) мүдделі адамдар – жобаның мақсатына қол жеткізуге/қол жеткізбеуге мүдделі кез келген адам;

46) кросс-функционалдылық – бір тұтастықтағы бірнеше жеке функциялардың үйлесімі;

47) облыстарды, республикалық маңызы бар қалаларды, астананы дамыту жоспары (бұдан әрі – өңірді дамыту жоспары) – өңірді дамыту бағдарламасын қоса алғанда, жалпыұлттық басымдықтар портфельдері шеңберінде облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың аумағында іске асырылатын жоспарлар, жобалар мен бағдарламалар жиынтығы және өңірді дамытуға бағытталған жобалар топтары, жобалар, іс-шаралар (іс-қимылдар), бастамалар (шаралар);

48) онлайн режим – бейнебайланыс құралдары арқылы қашықтық режимінде жүзеге асырылатын қызмет;

49) офлайн режим – орында тікелей болу нәтижесінде жүзеге асырылатын қызмет;

50) ұлттық жобалық басқару жүйесі – Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін қажетті, жобалық басқарудың бірыңғай экожүйесін білдіретін кешенді басқару инфрақұрылымы;

51) Жобалық офис (бұдан әрі – Офис) – жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін іске асыруды, мемлекеттік секторда жобалық басқаруды енгізуді және дамытуды қамтамасыз ететін матрицалық ұйымдық құрылым нысанында құрылған және жұмыс істейтін алқалы жұмыс органы;

52) үлгілік базалық бағыттың жетекшісі – мемлекеттік орган аппаратының басшысы;

53) іс-әрекеттегі оқыту (action learning) – практикалық тәжірибе нәтижесінде нақты алынған білімге негізделген, белгілі бір жаңа дағдыларды алуды қамтамасыз ететін оқыту әдісі;

54) аджайл (agile) – "икемді" басқару әдіснамасының құндылықтары мен қағидаттарын айқындайтын жобалық басқарудағы жалпыланған термин;

55) үлкен деректер (big-data) – деңгейлес масштабталған бағдарламалық құралдармен тиімді түрде өңделетін, үлкен көлемде құрылымдалған және құрылымдалмаған деректердің және олардың елеулі көптүрлілігінің белгіленуі;

56) алшақтықтарды талдау (GAP-талдау) – стратегиялық талдау әдісі, оның көмегімен белгіленген мақсатқа қол жеткізуге арналған қадамдарды іздеу жүзеге асырылады, анықталған айырмашылықты толық немесе ішінара жою бойынша шараларды әзірлеу үшін жоспар мен факт арасындағы айырмашылық (алшақтық) анықталады;

57) канбан (Kanban) – жобаның күнделікті міндеттерін басқаруды визуалдауға және олардың жедел орындалуын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін жобалық басқару құралы;

58) скрам-әдіс (scrum) – қайталанатын белгіленген уақыт аралықтары шеңберінде жоба/бағдарлама/портфель міндеттерін жедел режимде басқаруға мүмкіндік беретін жобалық басқару әдісі;

59) скрам-кездесу – басқарушылық шешімдерді талқылау және әзірлеу үшін жобалардың/бағдарламаның/портфельдің міндеттерін орындау кезінде туындаған проблемаларды жедел шешуге және/немесе кедергілерді жоюға, сондай-ақ келесі уақыт аралығында орындалуға тиіс міндеттерді түзете отырып, белгілі бір уақыт аралығында орындалған жұмысты мониторингтеуге және бақылауға арналған жұмыс кеңесі;

60) скрам-кесте – скрам-кездесулердің кестесі;

61) свот-талдау (SWOT-талдау) – мықты және әлсіз жақтар, мүмкіндіктер мен тәуекелдер санаттары бойынша ұйымның ішкі және сыртқы ортасының факторларын анықтаудан тұратын стратегиялық жоспарлау әдісі.

3. Мемлекеттік органдардың міндеттерін сапалы және тиімді орындауды қамтамасыз ету мақсатында жобалық басқару:

1) қазіргі заманғы технологияларға негізделген мемлекеттік басқарудың жаңа ұйымдастырушылық мәдениеті мен жобалық-желі моделін енгізу;

2) мемлекеттік секторда жобалық менеджмент құралдарының, әдістерінің, үздік практикаларының және стандарттарының негізінде жобалық басқаруға қатысты бірыңғай біріздендірілген тәсілді қамтамасыз ету;

3) жобаларды, міндеттер мен іс-шараларды өзгертуге және түзетуге уақтылы ден қоюды қоса алғанда, басқарушылық шешімдерді уақтылы қабылдау үшін стратегиялық және бағдарламалық құжаттарда көзделген мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу дәрежесіне жедел онлайн-мониторингті және ахуалдық талдауды қамтамасыз ету;

4) азаматтар үшін республикалық және жергілікті бюджеттер, сондай-ақ мемлекеттік-жекешелік әріптестік есебінен қаржыландырылатын жобаларға бастамашылық ету және оларды іске асыру процестерінің айқындығы мен ашықтығын қамтамасыз ету;

5) Біріккен Ұлттар Ұйымы айқындаған 2030 жылға дейінгі орнықты даму саласындағы мақсаттарға қол жеткізді қамтамасыз ету жолымен жүзеге асырылады.

4. Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік органдар жобалық басқаруды:

1) мемлекеттік құпияларды қорғау туралы заңнама талаптарын сақтай отырып, Жүйе құжаттарын және бағдарламалық сипаттағы басқа да құжаттарды әзірлеу, іске асыру және мониторингтеу кезінде;

2) өзінің қызмет процестерін өзгерту (жетілдіру) мақсатында ағымдағы қызмет шеңберінде жүзеге асырады.

5. Жобалық басқарудың негізгі қағидаттары:

- 1) өзектілік, нақтылық, өлшемділік, қол жеткізушілік және уақыты жағынан мақсаттың шектеулі болуы;
- 2) жобалау рөлдерін және дербес жауапкершілікті айқындаудың нақтылығы;
- 3) ішкі және сыртқы ортаның өзгерістеріне қатысты орындау қатаңдығы мен ден қою икемділігінің үйлесуі;
- 4) мақсаттардың, нәтижелердің, ресурстарды айқындайтын мазмұнның қайталануын болдырмайтын жоспарлаудың нақтылығы, портфельдердің, бағдарламалардың, жобалардың дәйектілігі мен шекаралары;
- 5) озық тәжірибе мен практика негізінде жобалық басқаруды дамыту болып табылады.

6. Жобалық басқарудың ұлттық жүйесі:

- 1) мемлекеттік органдардың жобаға бағдарланған ұйымдық құрылымдарын (Офисті, мемлекеттік органдардың жобалық офистерін);
- 2) жобалық басқару бойынша нормативтік құқықтық және әдіснамалық базаны;
- 3) жобалық басқару бойынша білім беру және қоғамдық ұйымдар мен мамандардың кәсіптік қоғамдастықтары негізінде жобалық персоналдың құзыреттілік деңгейін арттыру жүйесін;
- 4) ақпараттық-талдамалық платформалармен және деректерді мониторингтеудің, жинаудың және өңдеудің цифрлық жүйелерімен интеграцияланған жобалық басқарудың бірыңғай ақпараттық жүйесін қамтиды.

7. Жобалық басқарудың ұлттық жүйесі:

- 1) портфельдерді басқаруды;
- 2) бағдарламаларды басқаруды;
- 3) жобаларды басқаруды қамтамасыз етеді.

8. Портфельдерді басқару – Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасының Үкіметі (бұдан әрі – Үкімет) деңгейінде: жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін іске асыру.

Бағдарламаларды басқару – мемлекеттік органдар деңгейінде: ұлттық жобаларды, өңірлерді дамыту жоспарларын және бағдарламалық сипаттағы өзге де құжаттарды қоса алғанда, бағдарламаларды іске асыру;

Жобаларды басқару – жобалық командалар құру және олардың қызметін ұйымдастыру арқылы нақты жобаларды тікелей іске асыру деңгейінде.

9. Портфельді/бағдарламаны/жобалардың базалық бағыттарын/ топтарын / жобаларды жобалық басқару іске асырудың әрбір кезеңі: бастама жасау, жоспарлау, іске асыру, мониторингтеу, түзету және жабу үшін қажетті рәсімдер мен іс-қимылдарды дәйекті жүргізу жолымен жүзеге асырылады.

Бағдарламаларға/базалық бағыттарға/жобалар топтарына/жобаларға бастамашылық жасау осы Қағидалардың 2-тарауына сәйкес жүзеге асырылады.

Бағдарламаларды/жобаларды мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жоспарлау және іске асыру рәсімдері бюджет заңнамасына және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

Бағдарламаларды/жобаларды түзету осы Қағидалардың 51, 66 және 70-тармақтарына және мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес жүзеге асырылады.

Бағдарламаны/жалпыұлттық басымдық портфельін іске асырудың аяқталуы қорытындылары бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен қоғамдық тыңдаулар өткізіледі.

Жалпыұлттық басымдықтың бір портфельі шеңберінде іске асырылатын жобаларды аяқтау мерзімдері осы портфель үшін айқындалған мерзімдерден аспауға тиіс.

Жалпыұлттық басымдықтың бір портфельі шеңберінде іске асырылатын бағдарламаларды аяқтау мерзімдері осы портфель үшін айқындалған мерзімдерден аспауға тиіс.

10. Портфельдің/бағдарламаның/жобаның мақсаты проблеманы шешудің жоспарланатын түпкілікті нәтижесі не жобаларды/бағдарламаларды/ұлттық жобаларды және/немесе өңірлерді дамыту жоспарларын/жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін іске асырғаннан кейін мемлекеттік органның/өңірдің/елдің жоспарланатын жай-күйі ретінде айқындалады.

11. Мемлекеттік органдардың ішкі қызметінің рәсімдерін (процестерін) өзгертудің (жетілдірудің) мақсаты мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапалы ұсынылуын қамтамасыз ету және мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелілігі мен тиімділігін арттыру болып табылады.

12. Мемлекеттік органдар саланың/аяның/өңірдің/мемлекеттік органның ерекшелігін ескере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органды жобалық басқарудың үлгілік ұйымдық құрылымы негізінде жобалық басқарудың ұйымдық құрылымын қалыптастырады.

13. Мемлекеттік органдар жобалық қызметті жобалық басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітетін мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламенті (бұдан әрі – мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламенті) негізінде бекітілетін мемлекеттік органды жобалық басқарудың регламентіне сәйкес жүзеге асырады.

Мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың регламенттерін:

1) орталық мемлекеттік органдар үшін орталық мемлекеттік органдардың бірінші басшылары;

2) жергілікті атқарушы органдар үшін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері бекітеді.

14. Мемлекеттік органдардың барлық жобалық қызметі жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады.

Офис тиісті ақпаратты Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы (бұдан әрі – Бюро) белгілеген нысанға және мерзімге сәйкес ұсына отырып, ұлттық жобалардың жобалық басқару ақпаратына Бюроның және Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

15. Жобалық қызметке қатысушылар арасында ақпарат, құжаттар, түсініктемелер алмасу жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады.

16. Қазақстан Республикасы Үкіметі басшылығының, Үкімет Аппараты (бұдан әрі – Үкімет Аппараты) Басшысының, оның ішінде жобалық басқару шеңберінде орындалатын жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары бойынша тапсырмаларын бақылауға қою және бақылаудан алу, мерзімдерін бекіту, орындауға жауапты лауазымды адамдарды тағайындау осы Қағидаларға және мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 17.03.2023 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

17. Мемлекеттік органның жобалық офісі:

1) мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарының дербес жауаптылығы қағидатын іске асыру;

2) қол жеткізілуі жалпыұлттық басымдық шеңберінде бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізудің автоматтандырылған онлайн-мониторингін және рейтингтерін жүргізу;

3) іске асырылатын жобалардың стратегиялық мақсаттарға және түпкілікті қоғамдық маңызы бар нәтижелерге қол жеткізудегі салым үлесін талдау үшін жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпыұлттық басымдық мақсаттарының картасын қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасы мемлекеттік органның тиісті саладағы/аядағы/өңірдегі стратегиялық мақсаттарын тиісті жобалау рөлдерді орындайтын жетекшілерге бекітілген бағдарламалар шеңберінде ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу үшін дербес жауаптылықтың төрт деңгейі:

- 1) 1-деңгей – жалпыұлттық басымдықтар кураторларының жауаптылығы – Жүйенің бірінші деңгейдегі құжаттарында белгіленген көрсеткіштерге сәйкес;
- 2) 2-деңгей – бағдарламалар жетекшілерінің жауаптылығы;
- 3) 3-деңгей – базалық бағыттар жетекшілерінің жауаптылығы;
- 4) 4-деңгей – жобалар топтары жетекшілерінің жауаптылығы бойынша бөлуді көздейді.

Бағдарлама, базалық бағыттар, жобалар топтарының жетекшілері үшін жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасын қалыптастыру тәртібі мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентінде айқындалады.

18. Жалпыұлттық басымдықтардың бағдарламалары/портфельдері шеңберінде орындалатын жобалардың іске асырылуын қамтамасыз ету мақсатында қоғамдық мониторинг жүзеге асырылады, оның ішінде жобалардың іске асырылуы мен жобалардың мерзімін, сапасын, құнын қоса алғанда, жоспарланған параметрлерге нақты қол жеткізілген қоғамдық маңызы бар нәтижелерге сәйкестігіне де қоғамдық мониторинг жүзеге асырылады.

Мемлекеттік органның жобалық офисі қоғамдық мониторинг тобының мүшелеріне жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне қол жеткізудің тиісті деңгейін ұсынады, сондай-ақ олардың заңнамада белгіленген тәртіппен мониторинг объектілеріне қол жеткізу құқығын алуына ықпал етеді.

Жалпыұлттық басымдықтардың бағдарламалары/портфельдері шеңберінде орындалатын жобалардың қоғамдық мониторингінің нәтижелері мемлекеттік органның жобалық офисіне ұсынылады.

19. Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі (бұдан әрі – Президент Әкімшілігі) осы Қағидаларға сәйкес Президент Әкімшілігінің құзыреті саласындағы белгілі бір жобаларды/бағдарламаларды іске асыру қажеттілігі туралы шешімдер қабылдаған жағдайларда, Офис Президент Әкімшілігінің тапсырмасы бойынша Офис туралы ережеге сәйкес Офистің және мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің қызметімен олардың интеграциялануын қамтамасыз ете отырып, жобаны іске асырудың тиісті тобын немесе бағдарламаны іске асыру офисін қалыптастырады.

Президент Әкімшілігінің жобаны іске асыру тобының, бағдарламаны іске асыру офисінің Офиспен және мемлекеттік органдардың жобалық офистерімен өзара іс-қимыл регламентін Офис пен Президент Әкімшілігінің тиісті құрылымдық бөлімшелері бірлесіп айқындайды.

20. Мемлекеттік органның жобалық офисінің жанынан ахуалдық-талдамалық орталық құрылады, ол жобалық басқарудың ақпараттық жүйесін бизнес-талдама және визуализация құралдарымен жарақталған басқа да ақпараттық жүйелермен және талдамалық платформалармен интеграциялау негізінде жалпыұлттық

басымдықтар, бағдарламалар, ұлттық жобалар, базалық бағыттар портфельдерінің, жобалар топтарының, жобалар мен міндеттердің іске асырылу барысы туралы ақпарат жинауды, өңдеуді, талдауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

Жобалық офистің ахуалдық-талдамалық орталығының қызметі Офиспен, стратегиялық жоспарлау, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі, мемлекеттік басқару жүйесін цифрлық трансформациялау шеңберінде ақпараттандыру жөніндегі уәкілетті органдармен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асырылады.

2-тарау. Бастаманы (шараны) басқару

21. Бастамаларды (шараларды) басқару процесі мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) басым бастамалар тізбесін қалыптастыру/өзектілендіру;
- 2) ақпараттық бюллетень әзірлеу;
- 3) шешімдер ағашын құру;
- 4) негізгі проблемалық мәселелерді анықтау және олардың әлеуетті шешімі;
- 5) осы Қағидалардың 24 және 25-тармақтарына сәйкес белгіленетін мәртебеге сәйкес кейіннен іске асыру үшін ықпал етуді бағалау және шешім әзірлеу;
- 6) тиісті жалпыұлттық басымдық портфелінің шеңберінде кейіннен қарау үшін жаңа бастаманың (шараның) мәртебесі туралы әлеуетті шешім әзірлеу.

Бастамаларды (шараларды) басқару процесі жобалық басқарудың үлгілік регламентінде айқындалады.

22. Бастамаларды (шараларды) басқару процесіне Офис, мемлекеттік органдардың жобалық офистері, жобалық персонал, уәкілетті мемлекеттік органдар, бизнес-қоғамдастықтың, сараптамалық қоғамдастықтың өкілдері, үкіметтік емес ұйымдар, Қазақстан Республикасының азаматтары қатысады.

23. Жаңа бастама (шара) іске асырылатын бағдарламаларды жақсартуға бағытталған жағдайда жаңа бастаманы (шараны) әзірлеуді бастау туралы шешімді осы Қағидаларға сәйкес бағдарламаның жетекшісі және/немесе базалық бағыттың жетекшісі қабылдайды.

24. Жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелі шеңберінде кейіннен қарау және бастаманы (шараны) тиісті жалпыұлттық басымдықтың басқарушы кеңесінің немесе бағдарламаның басқарушы комитетінің қарауына енгізу үшін шешім қабылдау мақсатында бастама (шара) паспорты ресімделеді.

Бұл ретте бастаманы (шараны) бағдарламаға енгізу кезінде қайталануды болдырмау және ресурстардың ұтымды пайдаланылуы мақсатында мемлекеттік органның тиісті жобалық офисі өзектілігін, ауқымын, күрделілігін және ішкі және сыртқы ортаның басқа да факторларын ескере отырып, оны сәйкестендіруді және ұтымды деңгейге дейін қажетті декомпозициялауды жүргізеді.

Жүргізілген сәйкестендіру және декомпозиция нәтижелері бойынша мемлекеттік органның жобалық офисі Офиспен келісу бойынша бағдарламаның басқарушы комитетіне бастамаға мынадай:

1) іске асыру процесінде тұрған бұрын бастамашылық жасалған жобаның жаңа (қосымша) міндеті/міндеттері немесе іс-шарасы/іс-шаралары;

2) бар жобалар тобы шеңберіндегі жаңа жоба;

3) бар базалық бағыт шеңберіндегі жобалардың жаңа тобы;

4) бар бағдарлама шеңберіндегі жаңа базалық бағыт;

5) тиісті жалпыұлттық басымдық портфелі шеңберіндегі жаңа бағдарлама мәртебелерінің бірін беруді ұсынады.

25. Бастамаға (шараға) жаңа бағдарлама немесе ұлттық жоба мәртебесін беру туралы шешімді заңнамада белгіленген тәртіппен одан әрі жұмыс істеу үшін жалпыұлттық басымдықтың тиісті басқарушы кеңесі қабылдайды.

Өзге бастамалар (шаралар) бойынша мәртебе жөніндегі шешімді тиісті бағдарламалардың басқарушы комитеттері қабылдайды.

26. Берілген мәртебені ескере отырып, бастама (шара) осы Қағидаларға және Мемлекеттік органдарды жобалық басқару регламентіне сәйкес оны іске асыруды қамтамасыз ету үшін жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

3-тарау. Жалпыұлттық басымдықтардың портфелін басқару

1-параграф. Жалпыұлттық басымдық портфелінің құрылымы

27. Жүйенің құжаттары базалық бағыттардан тұратын бағдарламалар арқылы іске асырылатын жалпыұлттық басымдықтар портфельдерінің тобынан тұратын бірыңғай портфельді құрайды, олар өз кезегінде топтар бойынша топтастырылған нақты жобаларды іске асыру жолымен қамтамасыз етіледі.

Жалпыұлттық басымдық портфелінің негізгі құрамдауыштары оның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін ұлттық жобалар, бағдарламалар және бағдарламалық сипаттағы өзге де құжаттар, жобалар және олармен байланысты басқа да жұмыстар болып табылады.

28. Салалардың, аялардың дамуы Жүйенің құжаттарын іске асыру арқылы тиісті жалпыұлттық басымдық шеңберінде қамтамасыз етіледі.

2-параграф. Жалпыұлттық басымдық портфелін басқару тәртібі

29. Әрбір жалпыұлттық басымдық бойынша жалпыұлттық басымдықтардың жетекшілері айқындалады.

Қажет болған жағдайда жалпыұлттық басымдықтардың жетекшілері жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестерін құра алады.

Офис осы Қағидаларға сәйкес жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестерінің қызметін қамтамасыз етеді.

30. Офис матрицалық құрылым форматында құрылады, оның құрамы Үкімет Аппаратының тиісті құрылымдық бөлімшесінің қызметкерлерінен (бұдан әрі – құрылымдық бөлімше), жобалық басқару жөніндегі уәкілетті органның, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының (бұдан әрі – Мемлекеттік басқару академиясы) Мемлекеттік басқарудағы жобалық менеджментті дамыту орталығының қызметкерлерінен қалыптастырылады.

Офис шеңберінде тиісті жобалау рөлдерін орындау мақсатында:

1) жобалық басқару жөніндегі уәкілетті орган жобалық басқарудың ұлттық жүйесін қалыптастыруды, Жүйені қоса алғанда, оны мемлекеттік басқаруға енгізуді, оның ішінде жобалық басқару саласындағы заңнаманы жетілдіру арқылы енгізуді жүзеге асырады;

2) Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесі жалпыұлттық басымдықтар портфелі шеңберінде қабылданған шешімдерді іске асыруды ұйымдастырушылық қолдауды қамтамасыз етеді.

3) Мемлекеттік басқару академиясының Мемлекеттік басқарудағы жобалық менеджментті дамыту орталығы жобалық басқару әдіснамасын және жобалық персоналдың құзыреттерін дамытуды жүзеге асырады;

Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесінің, жобалық басқару жөніндегі уәкілетті органның, Мемлекеттік басқару академиясының Мемлекеттік басқарудағы жобалық менеджментті дамыту орталығының қызметкерлері оның Ережесіне сәйкес офистің құрамында жобалық рөлдерді орындайды.

Белгілі бір жобалау рөлдерін орындау үшін, қажет болған жағдайда, Офистің қызметіне басқа мемлекеттік органдардың, ұйымдардың өкілдері, бизнес, сараптамалық және азаматтық қоғамның өкілдері қатыса алады.

Ескерту. 30-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 17.03.2023 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

31. Офистің басшысын Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі (бұдан әрі – Премьер-Министр) тағайындайды және басқарушы кеңестердің жедел кеңестерін шақыру және өткізу құқығымен жалпыұлттық басымдықтар басқарушы кеңестерінің құрамына кіреді.

32. Офис туралы ережені Премьер-Министр бекітеді.

33. Офистің міндеттері мен функцияларын орындау мақсатында оның құрамында жалпыұлттық басымдықтарды іске асыру топтары қалыптастырылады және жұмыс істейді.

34. Офис жалпыұлттық басымдықтардың тиісті портфельдері шеңберінде ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу бойынша жедел мониторинг және салыстырмалы рейтинг, оның ішінде тиісті салалар/аялар/қалалар/аудандар және ауылдық округтер бөлінісінде өңірлердің даму жоспарларының іске асырылу процесіне онлайн-мониторинг және ахуалдық талдау жүргізеді.

35. Мемлекеттік басқарудың өңірлік деңгейінде жалпыұлттық басымдықтарды іске асыру өңірлерді дамыту бағдарламаларын іске асыру арқылы қамтамасыз етіледі.

3-параграф. Жалпыұлттық басымдық портфелін басқаруға қатысушылардың құзыреттері мен өкілеттіктері

36. Жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестері:

1) Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарына сәйкес жалпыұлттық басымдықтарды іске асыруды;

2) жалпыұлттық басымдықтар мақсаттары картасының белгіленген индикаторларына қол жеткізуді;

3) бағдарламалар жетекшілері деңгейінде шешілмеген мәселелер бойынша шешімдерді қарауды және қабылдауды қамтамасыз етеді.

37. Офис Жүйе құжаттарында көзделген мақсаттар мен міндеттердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Реформалар жөніндегі жоғары кеңес мақұлдаған бастамалар мен шаралардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

1. Офис мыналарды:

1) бағдарламалардың, ұлттық жобалардың, жалпыұлттық басымдықтардың тиісті портфельдерін іске асыруға бағытталған жобалардың барлық мүдделі қатысушыларының күш-жігерін шоғырландыру үшін мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің өзара іс-қимылын мониторингтеуді, үйлестіруді, әдіснамалық сүйемелдеуді;

2) мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің Президент Әкімшілігінің, Үкімет Аппаратының мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне және Агенттікке ұлттық жобалардың, жалпыұлттық басымдықтар портфелі шеңберіндегі жобалардың іске асырылу барысы туралы өзекті және анық ақпарат беруін ұйымдастырады.

2. Ұсынылатын ақпарат жоспарлы ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізудің онлайн-мониторингін де, сондай-ақ жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінің интерактивті дашбордтарына онлайн-қолжетімділік форматында жалпыұлттық басымдықтар портфельдері шеңберінде іске асырылатын жобалардың міндеттерін іс жүзінде орындау туралы ақпаратты қамтиды;

3) жалпыұлттық басымдықтарды іске асыруға қатысатын мемлекеттік органдардың және өзге де ұйымдардың жобалық офистерінің жобалық қызметін үйлестіруді және әдіснамалық сүйемелдеуді, оның ішінде мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес басқару құжаттарын (нұсқаулықтар, әдістемелер, ұсынымдар, чек-парақтар, шаблондар, жадынамалар, схемалар, нысандар, үлгілер) дайындау және жүргізу жөніндегі әдістемелік материалдарды әзірлеуді және бекітуді;

4) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіндегі, жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының карталарында жалпыұлттық басымдықтар кураторларына бекітілген ұлттық түйінді индикаторларды енгізуді және өзектілендіруді;

5) мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің тиісті жобалау рөлдерін орындайтын мемлекеттік органдар басшыларының дербес жауапкершілік деңгейлері бойынша жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфеліне кіретін бағдарламалар шеңберінде жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының карталарын қалыптастыру, мониторингтеу және өзектілендіру жөніндегі жұмыстарды орындауын ұйымдастырады.

Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 17.03.2023 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

38. Офистің жалпыұлттық басымдықтарды іске асыру топтары:

1) жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестерінің жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелін іске асыру жөніндегі қызметін;

2) жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелдерін іске асыруға қатысатын мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді.

4-тарау. Бағдарламаларды басқару

1-параграф. Бағдарлама құрылымы

39. Бағдарламаның мәртебесі ұлттық жобаларға, өңірлерді дамыту бағдарламаларына, жоспарларына, сондай-ақ осы Қағидалардың 2-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген бағдарламаның анықтамасына жауап беретін басқа да стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға қолданылады.

40. Бағдарламаны әзірлеу кезінде қол жеткізілуі бағдарламада көзделген мақсаттар мен ұлттық түйінді индикаторлардың мынадай талаптарға сәйкестігі қамтамасыз етіледі:

1) ерекшелігі мен нақтылығы (мақсат бағдарламаны іске асыру саласына сәйкес келеді, бір мағынада түсіндірілетін нақты тұжырымдарды қамтиды);

2) өлшемділік (тексеру мүмкіндігі, нәтижені немен және қандай бірліктермен өлшеуге болатынын сипаттау, қол жеткізілуі бағдарламада көзделген нақты ұлттық түйінді индикаторларды айқындау);

3) қол жеткізушілік (мақсатқа бағдарламаны іске асыру кезеңінде қол жеткізіледі, мақсатқа ненің есебінен және қандай жағдайларда қол жеткізілетіні туралы нақты түсінік болады);

4) релеванттылық (мақсатты тұжырымдаудың бағдарламаны іске асырудың күтілетін түпкі нәтижелеріне сәйкестігі);

5) уақыт жағынан шектеулі болу (мақсатқа белгіленген мерзімде қол жеткізіледі).

41. Бағдарламаның базалық бағыттары бағдарламаның мақсаттарына қол жеткізу үшін айқындалған міндеттерге сәйкес келеді.

Бағдарламаның міндеттерін айқындау кезінде оның ішінде свот-талдау әдіснамасын және стратегиялық талдаудың өзге де құралдарын пайдалана отырып, күшті, әлсіз жақтарды, қауіптер мен мүмкіндіктерді анықтауды және талдауды қоса алғанда, ағымдағы жағдайды бағалау жүргізіледі.

42. Жобалар топтары жеке-жеке жобалар мен іс-шараларды (іс-қимылдарды) басқару кезінде қолжетімсіз артықшылықтарды алу үшін жобалар тобына кіретін жобаларды басқару процесін үйлестіруді қамтамасыз ету үшін жобалар мен іс-шаралар (іс-қимылдар) жиынтығы түрінде бағдарламаның базалық бағыттарының декомпозициялануы нәтижесінде қалыптастырылады.

Жобалар тобының құрамына саланың/аяның/өңірдің ауқымына, күрделілігіне және ерекшелігіне байланысты жобалардың бірнеше тобы кіруі мүмкін.

2-параграф. Бағдарламаны басқару тәртібі

43. Бағдарламаларды басқару жөніндегі жобалық қызмет бағдарламаларды басқаруға арналған жобалық менеджменттің әдістері мен қағидаттары негізінде жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін іске асыру мақсатында жүзеге асырылады.

Өңірлік деңгейде бағдарламаларды басқару жөніндегі жобалау қызметі өңірді дамыту жоспарының тиісті үлгілік базалық бағыттарына шоғырландырылатын жобалар топтарының тізбесін айқындау жолымен өңірді дамыту жоспарын іске асырудың бірыңғай біріздендірілген жобалау архитектурасы арқылы жүзеге асырылады.

44. Әрбір бағдарлама бойынша бағдарламаның басқарушы комитеті құрылады, басқарушы комитеттің төрағасы, төрағаның бір немесе бірнеше орынбасары (қажет болған жағдайда) айқындалады.

Мемлекеттік органның жобалық офисінің басшысы бағдарламаның басқарушы комитетінің құрамына кіреді және бағдарламаның басқарушы комитетінің жедел кеңестерін шақыру және өткізу құқығымен бағдарламаның басқарушы комитеті төрағасының орынбасары болып табылады.

45. Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімдері жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде хаттамалар/тапсырмалар/міндеттер түрінде тіркеледі және жобалық персонал мен тиісті бағдарламаға қатысушылардың орындауы үшін міндетті болып табылады.

46. Бағдарламаның басқарушы комитетінің жедел кеңестері бағдарламаның жетекшісі бекіткен апта сайынғы скрам-кестеге сәйкес өткізіледі.

Басқарушы комитеттің төрағасы болмаған жағдайда бағдарламаның басқарушы комитетінің жедел кеңестерін оның орынбасары өткізеді.

47. Мемлекеттік органдар ведомстволық тиесілігіне және меншік нысанына қарамастан, өзге де мүдделі тараптардың қатысу мүмкіндігімен мемлекеттік органның, өзінің ведомстволық бағынысты ұйымдарының бюджеті мен штат саны шеңберінде матрицалық басқару құрылымы қағидаттарының негізінде жобалық офистің қызметін қалыптастырады және қамтамасыз етеді.

Бір мемлекеттік органның шеңберінде осы мемлекеттік орган қатысушысы болып табылатын барлық бағдарламалардың, ұлттық жобалардың, базалық бағыттардың, жобалар топтары мен жобалардың іске асырылуын қамтамасыз ететін мемлекеттік органның бір жобалық офисі қалыптастырылады.

48. Мемлекеттік органның жобалық офисі акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы оған иелену және пайдалану құқығымен берілген мемлекеттік кәсіпорынның немесе ұйымның базасында құрылуы мүмкін.

Мемлекеттік органның жобалық офисі жобалық қызметтің барлық қатысушыларының жедел өзара іс-қимылы мен оларды үйлестіруі мақсатында заңнамада белгіленген тәртіппен материалдық-техникалық ресурстармен, байланыс құралдарымен және жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне және мемлекеттік органдардың басқа да ақпараттық жүйелеріне тұрақты онлайн-қол жеткізумен қамтамасыз етіледі.

49. Мемлекеттік органның жобалық офисі бағдарламаның басқарушы комитетінің жұмыс органы болып табылады.

50. Мемлекеттік органдар бағдарламалар/тиісті салалар/аялар бойынша бағдарламалар шеңберінде тиісті салалар/аялар/өңірлерде сараптамалық кеңестерді қалыптастырады және сараптамалық кеңес хатшысының кандидатурасын айқындайды.

Сараптамалық кеңес қажет болған жағдайда салалық сараптамалық-талдамалық топтар қалыптастырады.

Сараптамалық кеңес тоқсанына кемінде бір рет бағдарламаны базалық бағыттар мен жобалар топтары бөлінісінде іске асырылу барысын сараптамалық бағалау және ахуалдық талдау тұрғысынан талқылауды жүргізеді. Талқылау нәтижелері бойынша сараптамалық кеңес бағдарламаның басқарушы комитетіне қарау үшін бағдарламаны одан әрі іске асыру жөнінде ұсынымдар әзірлейді.

51. Сараптамалық кеңестің мүшелері:

қол жеткізілуі бағдарламада көзделген мақсаттар мен ұлттық түйінді индикаторларды олардың Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарына және осы Қағидалардың 40-тармағында көрсетілген мақсаттардың талаптарына сәйкестігі, қол жеткізілуі базалық бағыттар мен жобалар топтарының бөлінісінде бағдарламада көзделген мақсаттарға, ұлттық түйінді индикаторларға олардың дәйекті бөлінуі және декомпозициялануы тұрғысынан жүйелі талдау нәтижелерінің негізінде;

қол жеткізілуі бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторлар ережелерін, мақсаттарын қайта қараудың және/немесе түзетудің орындылығы туралы қорытындылар мен ұсынымдар береді.

52. Базалық бағыттарды іске асыру топтары жетекшілерінің және/немесе жобалар топтары жетекшілерінің сұрау салуы бойынша сараптамалық кеңестің мүшелері жобаларға бастама жасау және жоспарлау процестерінде де, оларды іске асыру барысында да жобалық командаларға сараптамалық-талдамалық қолдау көрсетуді қамтамасыз етеді.

53. Сараптамалық кеңестің мүшелері тиісті бағдарламалар бойынша апта сайынғы скрам-кездесулерге қатыса алады.

54. Бағдарламаның басқарушы комитеті сараптамалық кеңестің ұсынымдарын мәлімет және жұмыс үшін қабылдайды.

55. Егер жобалар тобы басшысы мемлекеттік орган басшысының басқа орынбасары болып табылатын базалық бағытқа кіретін болса, онда жобалардың осы тобы бойынша базалық бағыт жетекшісінің функцияларын жобалардың осы тобының кураторы жүзеге асырады.

Кураторы мемлекеттік орган басшысының басқа орынбасары болып табылатын, құрамына жобалар тобы (топтары) кіретін базалық бағыттың жетекшісі осы жобалар тобына қатысты бағдарламаның базалық бағытын үйлестіруді және іске асыруды қамтамасыз етеді.

56. Әрбір мемлекеттік органда іске асырылатын бағдарламалардан басқа үлгілік базалық бағыт құрылады және іске асырылады, ол мемлекеттік органның негізгі қызметі саласындағы мемлекеттік басқару жүйесін тұрақты жетілдіруге бағытталған, оның құрамына мынадай жобалар топтары енгізіледі:

- 1) мемлекеттік басқаруды жаңғырту;
- 2) мемлекеттік аппараттың кәсібилігі мен біліктілігін арттыру;

- 3) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс;
- 4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл;
- 5) қоғамдық сананы жаңғырту;
- 6) мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді және мемлекеттік орган қызметінің саласын/аясын/өңірін цифрландыру.

Жоғарыда көрсетілген жобалар топтары бойынша мемлекеттік органдар қызметін әдіснамалық қолдауды, үйлестіруді, мониторингтеуді және өзара іс-қимылды қамтамасыз етуді тиісті мемлекеттік органдардың жобалық офистері жүзеге асырады.

Үлгілік базалық бағытты басқару осы Қағидаларға және мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес жүзеге асырылады.

Үлгілік базалық бағыт шеңберінде мемлекеттік орган ішкі қызмет рәсімдерін (процестерін) өзгертуді (жетілдіруді) жүзеге асыра алады.

57. Базалық бағыттарды іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік орган базалық бағытты іске асыру тобы басшысының, базалық бағытты іске асыру тобы бас менеджерінің, базалық бағытты іске асыру тобы әкімшісінің жобалау рөлдерін орындайтын қызметкерлерді қамтитын базалық бағытты іске асыру топтарын қалыптастырады.

58. Жоғарырақ деңгейдегі жобалар тобының құрамдауышы болып табылатын жобалар тобының жетекшісі жобалар тобының жоғары тұрған жетекшісіне есеп береді.

Жоғары тұрған деңгейдегі жобалар тобының жетекшісі осы Қағидаларға және мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес өзі жетекшілік ететін жобалар тобына кіретін жобалар топтары жетекшілерінің жобалық қызметін қамтамасыз етеді.

59. Жобалар тобын басқаруды жобалау рөлі берілген құрылымдық бөлімшенің (ұйымның) басшысы – жобалар тобының жетекшісі жүзеге асырады.

Қажет болған жағдайда аяның/саланың/өңірдің ауқымына, күрделілігіне және ерекшелігіне қарай жобалар тобының жетекшісі өзге тұлғаны айқындауы мүмкін.

Жобалар тобының жетекшісі басқарылатын жобалар тобының (жобалар топтарының) шеңберінде мемлекеттік органның қарамағындағы мемлекеттік басқару салаларындағы (аяларындағы) істің жай-күйіне жауапты және тиісті жобалар тобының (жобалар топтарының) мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

60. Бағдарламаның негізгі басқарушы құжаты Бағдарламаны басқару жоспары болып табылады.

Бағдарламаны басқару жоспары жобаны басқарудың ақпараттық жүйесінде қалыптастырылады.

61. Бағдарламаны әзірлеу процесі мыналарды:

1) осы Қағидалардың 40-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес бағдарламаның мақсаттарын әзірледі;

2) осы Қағидалардың 21-26-тармақтарында көрсетілген бастамаларды басқару үшін белгіленген тәртіппен талдамалық жұмыс жүргізу және бағдарлама туралы шешімдер қабылдады;

3) Бағдарламаның басқа сабақтас бағдарламалардың жобалары мен бастамаларының (шараларының) карталарымен өзара байланысын қамтамасыз ете отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген нысан бойынша оның жобалары мен бастамаларының (шараларының) картасын әзірледі;

4) осы Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген нысан бойынша жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасын әзірлеу немесе бастама жасалатын бағдарлама бойынша жаңа бөлім қосу арқылы оны өзектілендіруді қамтиды.

62. Бағдарламаны басқару жоспарын өзектілендіру процесі төрт кезеңде жүзеге асырылады:

1) саланың/аяның/өңірдің ағымдағы жай-күйін бағалау нәтижелерін және қол жеткізілуі бағдарламада көзделген, тиісті жобалар мен іс-шараларды (іс-қимылдарды) іске асыру нәтижесінде анықталған проблемалардың өзгеру серпінін бағалауға мүмкіндік беретін ұлттық түйінді индикаторларды ескере отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бағдарламаның жобалары мен бастамалары (шаралары) картасында көрсетілген проблемалық мәселелерді өзектілендіру;

2) өзгеріс әлеуметтік-экономикалық жағдайлардың жақсаруына, халықтың әл-ауқаты мен өмір сүру сапасына оң әсер ететін жағдайда, бағдарламалардың басқарушы комитеттерінің жобаларды тоқтату, іске қосу, қайта іске қосу, жаңа бастамаларды (шараларды) әзірлеу және бюджет процесі шеңберінде ресурстарды қайта бөлудің орындылығы туралы шешімдер қабылдауы;

3) қаржыландыру көздерін айқындаумен қаржы қаражатына қажеттілікті есептей отырып, басым жобаларды қажетті ресурстармен қамтамасыз ету және таяу 12 айда жедел іске асыру үшін олардың тізбесін өзектілендіру;

4) ықтимал қаржыландыру көздерін айқындаумен қаржы қаражатына қажеттілікті алдын ала есептей отырып, бағдарламаның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін орта мерзімді перспективаға арналған саланың/аяның/өңірді дамыту болжамын ескере отырып, анықталған проблемалық мәселелерді шешуге бағытталған жобалардың перспективалық тізбесін қалыптастыру.

63. Бағдарламаның іске асырылу нәтижелері бойынша мемлекеттік органның жобалық офисі мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентінде айқындалған тәртіппен бағдарламаның аяқталуы туралы есепті және бағдарлама бойынша алынған сабақтар журналын қалыптастырады.

64. Бағдарламаның орындалуын бағалау үшін Агенттікпен келісу бойынша Офис айқындаған әдіснама бойынша нәтижелілік пен тиімділік коэффициенттері: мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкес келетін жобалардың үлесі; белгіленген мерзімде іске асырылған жобалардың үлесі; көзделген бюджет шеңберінде іске асырылған жобалардың үлесі; жобалық басқару бойынша кәсіби консультанттарды тарта отырып іске асырылған жобалардың үлесі; жобалық басқару саласындағы біліктілік деңгейі расталған жобалық персоналдың (сертификатталған жобалық менеджерлердің) үлесі пайдаланылуы мүмкін.

3-параграф. Бағдарламаны басқаруға қатысушылардың құзыреті мен өкілеттіктері

65. Офис:

1) Жүйеге және осы Қағидаларға сәйкес ұлттық жобалардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Ұлттық жобаларды әзірлеу, мониторингтеу және бағалау жөніндегі әдіснамалық қамтамасыз етуді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган стратегиялық жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен келісе отырып жүзеге асырады;

2) жергілікті атқарушы органдар үшін өңірді дамыту жоспарын іске асырудың бірыңғай біріздендірілген жобалық архитектурасын айқындайды.

66. Бағдарлама жетекшісі:

1) бағдарламаны іске асыру үшін ұйымдастырушылық жобалық архитектура қалыптастырады, оның ішінде:

осы Қағидалардың 47 және 48-тармақтарына сәйкес мемлекеттік органның жобалық офисін құру туралы;

осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген мемлекеттік органды жобалық басқарудың үлгілік ұйымдастырушылық құрылымына сәйкес жобалық офис басшысының және бағдарламаның базалық бағыттары жетекшілерінің жобалау рөлдерін дербес бекіту туралы;

жобалық офистің акселерация тобын құру туралы (қажет болған жағдайда) шешімдер қабылдайды;

2) бағдарламаның басқарушы комитетінің дербес құрамын және оның отырыстары мен жедел кеңестерінің скрам-кестесін бекітеді;

3) бағдарламаның басқарушы комитетінің, жобалық офис жетекшісінің және бағдарламаның (бағдарламалардың) базалық бағыттары жетекшілерінің қызметіне тікелей басшылықты жүзеге асырады;

4) мемлекеттік органның жобалық офисімен жұмыс істеуде Офиске қолдау көрсетеді, оның ішінде базалық бағыттар жетекшілерінің және жобалар топтары

жетекшілерінің мемлекеттік органның жобалық офисінің жұмысына скрам-кездесулерде тұрақты түрде жеке қатысуын қамтамасыз етеді;

5) өзгеруі әлеуметтік-экономикалық жағдайлардың артуына, халықтың әл-ауқаты мен өмір сүру сапасына оң ықпал еткен жағдайда жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелі шеңберінде қол жеткізілуі көзделген ұлттық түйінді индикаторларды қайта қарау және/немесе түзету жөніндегі негізделген ұсыныстарды жалпыұлттық басымдықтың басқарушы кеңесінің қарауы үшін Офиске енгізеді;

6) жалпыұлттық басымдықтардағы мақсаттар картасына сәйкес бағдарламаға кіретін базалық бағыттар жетекшілері мен жобалар топтары жетекшілеріне бекітілген жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасы индикаторларының орындалуын қамтамасыз етеді;

7) Жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар жетекшілерінің жобалық қызметі нәтижелерін рейтингтік бағалау әдістемесін бекітеді.

67. Бағдарламаның басқарушы комитеті:

1) бағдарламаны, оның ішінде жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес жаңа бастамаларды іске асыруды;

2) қол жеткізілуі бағдарлама шеңберінде көзделген белгіленген ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізуді;

3) бағдарламаның базалық бағыттарының жетекшілері деңгейінде шешілмеген мәселелер бойынша шешімдерді қарауды және қабылдауды;

4) осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген мемлекеттік органды жобалық басқарудың үлгілік ұйымдастырушылық құрылымына сәйкес жобалау рөлдерін бекітуді қамтамасыз етеді.

68. Мемлекеттік органның жобалық офисі мыналарды:

1) жобалық персонал мен бағдарламалардың мүдделі қатысушыларын үйлестіруді, консультациялық-әдіснамалық, ақпараттық-талдамалық және ұйымдастырушылық қолдауды, оның ішінде аджайл-форматында апта сайынғы скрам-кесте бойынша бағдарламалардың базалық бағыттарын іске асыру топтарының жоба топтарының жетекшілерімен, акселерация топтарымен, жобалық командалардың жетекшілерімен және қатысушыларымен бірлескен жұмысын ұйымдастыруды;

2) тұтастай бағдарлама бойынша ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізуді, сондай-ақ базалық бағыттар, жобалар топтары, жобалар бойынша талдауды қоса алғанда, бағдарламалардың іске асырылу барысын мониторингілеуді;

3) апта сайынғы скрам-кездесулерде бағдарлама жетекшісінің, Офистің алдында бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы, оның ішінде мемлекеттік органның немесе бағдарламаның тиісті басқарушы комитетінің

жобалық офисі деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелер (міндеттердің ушығуы) бойынша ауызша баяндама нысанында жедел есептер ұсынуды;

4) бағдарлама жетекшісіне және Офиске тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде электрондық форматтағы ақпараттық табло арқылы бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы апта сайынғы ақпаратты ұсынуды;

5) жобаларға және/немесе жобалардың міндеттеріне дәйекті декомпозициялау жолымен тиісті базалық бағыттар немесе жобалар топтары шеңберінде бағдарламаға жаңа бастамаларды (шараларды) енгізу туралы ұсыныстар әзірлеу процесін ұйымдастыруды;

6) жобалық құжаттар мен ақпаратты қалыптастыру, жүргізу және сақтау бөлігінде барлық жобалық құжаттаманы, есептілікті жүргізуді және сақтауды және қажетті ақпаратты жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде тек электрондық форматта, оның ішінде мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламенті ережелерін ескере отырып орналастыруды қамтамасыз етуді;

7) аджайл-форматында бағдарламаларды іске асыру шеңберінде міндеттер мен жұмыстарды орындау үшін жобалау рөлдерін орындаушылар арасында тиімді жедел өзара іс-қимыл ұйымдастыруды;

8) мемлекеттік органның жобалық персоналын ынталандыру жүйесін енгізуді және дамытуды;

9) жалпыұлттық басымдықтың басқарушы кеңесінде қарау үшін материалдар қалыптастыруды;

10) жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар жетекшілерінің жобалау қызметінің нәтижелеріне рейтингтік бағалау жүргізуді жүзеге асырады, оның қорытындысы бойынша бағдарламаның басқарушы комитетіне Офиспен келісілген әдістемеге сәйкес үздік/нашар нәтижелер көрсеткен жобалар топтарының жетекшілерін, жобалар жетекшілерін көтермелеу/жазалау жөнінде ұсыныстар енгізеді;

11) қол жеткізу бағдарлама шеңберінде көзделген және бағдарлама жетекшісіне, базалық бағыттар жетекшілеріне және бағдарламаға кіретін жобалар топтарының жетекшілеріне бекітілген ұлттық түйінді индикаторларды жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне жалпыұлттық басымдық мақсаттарының тиісті картасында енгізуді және өзектілендіруді жүзеге асырады.

69. Мемлекеттік органның жобалық офисінің басшысы жобалық офисті тікелей басқаруды жүзеге асырады, бағдарламаны іске асыру кезеңдерінде мемлекеттік орган іске асыратын бағдарламаларға қатысушылардың өзара іс-қимылын және жобалық қызметін үйлестіруді ұйымдастырады және бағдарлама жетекшісіне есеп береді.

70. Базалық бағыттың жетекшісі, оның ішінде үлгілік базалық бағыттың жетекшісі:

1) базалық бағыттың мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті жобалар топтарының іске асырылуын қамтамасыз ету үшін базалық бағытты іске асыру тобының дербес құрамын қалыптастырады;

2) осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген мемлекеттік органды жобалық басқарудың үлгілік ұйымдастырушылық құрылымына сәйкес бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобының жетекшісін және жобалар топтарының жетекшілерін және басқа да жобалау рөлдерін тағайындайды;

3) базалық бағыттарды іске асыру топтары жетекшілерінің қызметіне тікелей басшылықты жүзеге асырады;

4) скрам-кестеге сәйкес базалық бағыттарды іске асыру топтары жетекшілерінің жобалар топтары жетекшілерімен апта сайынғы жұмыс скрам-кездесулеріне жеке қатысады;

5) жобалардың міндеттерін орындау кезінде туындаған проблемаларды жедел шешу және кедергілерді жою үшін, жүйелі сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді талқылау және әзірлеу, келесі аптаға арналған міндеттерді түзетумен апта ішінде орындалған жұмысты мониторингтеу және бақылау үшін жобалар топтары жетекшілерінің мемлекеттік органның жобалық офисінде апта сайынғы скрам-кездесулерге қатысуын қамтамасыз етеді;

6) қол жеткізілуі бағдарламада базалық бағыт шеңберінде көзделген мақсаттар мен ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу үшін іске асырылатын жобалардың жеткіліктілігі тұрғысынан алшақтықтарды тұрақты талдау негізінде, оның ішінде, базалық бағыт шеңберінде іске асырылатын жобалар бойынша бағдарламаның басқарушы комитетіне жобаларды тоқтату, іске қосу, қайта іске қосу, жаңа бастамаларды (шараларды) әзірлеу туралы негізделген ұсыныстар енгізеді;

7) өзгеріс әлеуметтік-экономикалық жағдайлардың артуына, халықтың әл-ауқаты мен өмір сүру сапасына оң ықпал ететін жағдайда, бағдарламаның басқарушы комитетінің қарауына қол жеткізілуі жалпыұлттық басымдықтың тиісті портфелінің шеңберінде көзделген ұлттық түйінді индикаторларды қайта қарау және/немесе түзету бойынша негізделген ұсыныстар енгізеді;

8) проблемалық мәселелерді шешуде және жобаларды іске асыру барысында туындайтын кедергілерді жоюда жобалық тапсырмаларды алға қою және мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелері мен басқа да мүдделі тараптарды тарту арқылы базалық бағытты іске асыру тобына барынша жәрдемдесуді қамтамасыз етеді;

9) қол жеткізілуі бағдарламада көзделген және жалпыұлттық басымдық мақсаттарының картасына сәйкес бағдарламаның жетекшілік ететін базалық

бағытына кіретін базалық бағыт жетекшісі мен жобалар топтарының жетекшілеріне бекітілген ұлттық түйінді индикаторлардың орындалуын қамтамасыз етеді.

71. Базалық бағытты іске асыру тобы:

1) бағдарламаның мақсаттарын, қол жеткізілуі бағдарлама шеңберінде көзделген ұлттық түйінді индикаторларын декомпозициялау жолымен мақсаттарды, қол жеткізілуі тиісті базалық бағыт шеңберінде бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларды сәйкестендіруді;

2) базалық бағыттың мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті жобаларды тоқтату, іске қосу, қайта іске қосудың, жаңа бастамаларды (шараларды) әзірлеудің орындылығы туралы шешімдер қабылдау үшін қол жеткізілуі базалық бағыт шеңберінде іске асырылатын жобалар бойынша бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларды сәйкестендіруді және талдауды;

3) жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде тікелей қалыптастырылатын жобаларды басқару жоспарларына сәйкес бөлінген ресурстар шеңберінде белгіленген талаптар мен мерзімдерге сәйкес базалық бағыттағы жобаларды іске асыруды қамтамасыз ету үшін базалық бағыттағы жобалық персоналды, оның ішінде жобалар топтарының жетекшілерін, жобалар жетекшілерін және жобалық командаларға қатысушыларды үйлестіруді, консультациялық-әдіснамалық, ақпараттық-талдамалық және ұйымдастырушылық қолдауды жүзеге асырады.

72. Базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісі:

1) жобалық персоналдың базалық бағыт шеңберінде жобалық қызметтің басқа қатысушыларымен тиімді өзара іс-қимылын;

2) өз деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелерді, бастамаларды (шараларды) және жобаларды базалық бағыт жетекшісінің және/немесе мемлекеттік органның жобалық офисі жетекшісінің қарауына олардың құзыретіндегі мәселелер бойынша жедел енгізуді;

3) базалық бағыттың жетекшісіне және мемлекеттік органның жобалық офисінің жетекшісіне апта сайынғы скрам-кездесулерде жобалардың іске асырылу барысы туралы, оның ішінде өз деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелер бойынша баяндама нысанында жедел есептер ұсынуды;

4) жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасына сәйкес бағдарламаға кіретін жобалар тобы бойынша қол жеткізілуі бағдарлама көзделген ұлттық түйінді индикаторларды орындауды қамтамасыз етеді.

73. Жобалар тобының жетекшісі базалық бағытты іске асыру тобының жобалық командалармен жедел өзара іс-қимылын және жобалар жетекшілерінің жобалық қызметін тиімді үйлестіру мен қолдауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

Жобалар тобының жетекшісі өзі жетекшілік ететін жобалар тобына кіретін жобалар бойынша кандидатураларды айқындайды және оларға жобалар жетекшілерінің рөлдерін бекітеді.

Жобалар тобының жетекшісі:

1) өзі басқаратын жобалар тобына кіретін жобаларды орындау кезінде туындаған проблемаларды жедел шешу және кедергілерді жою мақсатында келесі аптаға арналған міндеттерді түзетумен апта ішінде орындалған жұмыстарды талқылау және шешімдер әзірлеу, мониторингтеу және бақылау үшін мемлекеттік органның жобалық офисінде базалық бағытты іске асыру тобының апта сайынғы жұмыс скрам-кездесулеріне жеке қатысады;

2) құрылымдық бөлімшенің (ұйымның) ағымдағы қызметі шеңберінде жан-жақты ақпараттық, ұйымдастырушылық, әдіснамалық және сараптамалық қолдауды, сондай-ақ жоба жетекшілеріне жобаларды басқаруда, оның ішінде тиісті жобалық тапсырмаларды қалыптастыру жолымен барынша жәрдемдесуді қамтамасыз етеді.

74. Жобалар тобының жетекшісі бағдарламалық құжаттарды және стратегиялық міндеттерді іске асыру шеңберінде базалық бағытты іске асыру тобымен және ахуалдық-талдамалық орталықпен бірлесіп мақсаттар мен қол жеткізілуі тиісті базалық бағыт шеңберінде бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу үшін іске асырылатын жобалардың жеткіліктілігі тұрғысынан алшақтықтарды тұрақты талдауды жүргізеді.

Қажет болған жағдайда, қосымша жобаларды пысықтау және бастамашылық ету және оларды тиісті базалық бағыт шеңберінде жобалар тізбесіне енгізу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

Қажет болған жағдайда, жобалар тобының жетекшісі құрылымдық бөлімшенің және (немесе) ведомстволық бағынысты ұйымдардың және (немесе) өзге де мүдделі тараптардың қызметкерлері қатарынан жобалар үйлестірушілерін айқындайды.

75. Сараптамалық кеңестің хатшысы сараптамалық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді, оның ішінде Офиспен өзара іс-қимылын жүзеге асырады.

5-тарау. Жобаларды басқару

1-параграф. Жобаны басқару тәртібі

76. Жобалау командалары осы Қағидалардың 78-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, жобалау менеджментінің үздік практикаларын пайдаланудың артықшылықтарын кеңейту мақсатында өз таңдауы бойынша гибридті басқару технологияларын және аджайл-әдістерді (скрам, канбан) қоса

алғанда, жобаларды басқарудың әртүрлі стандарттарын, әдістері мен құралдарын қолдана алады.

77. Жекелеген жобаларды басқарудың рөлдік құрылымы олардың ерекшеліктеріне байланысты айтарлықтай ерекшеленуі мүмкін.

Бұл ретте әрбір жобаның жарғысында жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде мынадай жобалау рөлдері: жобаның бастамашысы, жобаның демеушісі, жобаға тапсырыс беруші, жобаның жетекшісі айқындалады.

78. Офис тиісті жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестері айқындайтын өлшемшарттарға сәйкес жобалардың және/немесе жобалар топтарының және/немесе бағдарламалардың ішкі және сыртқы орта факторларын (салалық ерекшелік, құны, ауқымы, басымдық деңгейі, қаржыландыру көздері, күрделілігі, тәуекелдері) талдау негізінде жобаларға қойылатын мынадай қосымша талаптардың кемінде біреуін белгілей алады:

1) жобалық менеджменттің белгілі бір стандартын (әдіснамасын, білім жинағын, нұсқаулығын) міндетті қолдану;

2) жоба жетекшісі немесе бас консультант/жобалық менеджмент жөніндегі менеджер ретінде тиісті біліктілік деңгейі және жобаларды басқарудың расталған тәжірибесі бар кәсіби жобалық менеджерді жобалық командаға міндетті түрде тарту;

3) жоба жетекшісімен міндетті түрде келісімшарт жасасу;

4) жобаны іске асыруға жобалық басқару саласында қызметтер көрсетуге маманданған және өз штатында біліктілік деңгейі мен жобалық басқару тәжірибесі расталған кәсіби жобалық менеджерлері бар ұйымды тарту;

5) жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіндегі жоба құжаттарының, жобаның бастамашысын, жобаның жетекшісін және басқа да мүдделі тараптарды көрсете отырып, жобаны іске қосу туралы бастапқы кеңес хаттамасының архивте болуы;

6) жоба бойынша өзгерістерге сұрау салуларды ресімдеу және өзгерістер журналын жүргізу арқылы жобадағы өзгерістерді басқару процесін міндетті түрде ресмилендіру;

7) жоба бойынша құжаттардың архивінде жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жоба бойынша тиісті құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

79. Жоба жетекшісі бір уақытта екі немесе одан көп жобаны басқаруды жүзеге асыра алмайды.

Мемлекеттік қызметші болып табылмайтын жоба жетекшісімен жасалған шартта, қажет болған жағдайда, қызмет бабында пайдалануға арналған ақпаратты жария етпеу туралы талап белгіленеді.

80. Егер жобаны іске асыру процесінде тапсырыс беруші мен орындаушы (өнім беруші/мердігер/әріптес) арасында келісімшарттық (шарттық) қатынастар

туындаған жағдайда, жобаның жетекшісін мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес тапсырыс беруші айқындайды, ал орындаушы (өнім беруші/мердігер/әріптес) жобаның тиісті жұмыс көлемін (кезеңін/сатысын) басқару үшін орындаушының (өнім беруші/мердігер/әріптес) жобалық тобының жетекшісін айқындайды.

81. Орындалуы жобалық командаға қатысушылардың өкілеттіктері/мүмкіндіктері шеңберінен шығатын және мемлекеттік органның басқа құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар және (немесе) өзге үшінші тұлғалар орындаушыларының қатысуын талап ететін міндет туындаған кезде жоба жетекшісінің бастамасы бойынша базалық бағыттың жетекшісі мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентінде айқындалатын нысан бойынша тиісті жобалық тапсырманы жібереді.

Жобалық тапсырма ресми түрде келіп түскен ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің тиісті басшысы бір жұмыс күні ішінде жобалық тапсырманы орындау үшін орындаушыны/орындаушыларды тағайындайды және жоба жетекшісін қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

Жобалық тапсырманы орындау мынадай әдістердің бірімен:

1) белгіленген мерзімде мемлекеттік органның жобалық офисіне нәтижелерді ұсына отырып, ағымдағы қызмет шеңберінде;

2) осы Қағидаларға сәйкес орындаушының/орындаушылардың мемлекеттік органның жобалық офисіндегі жобалық тапсырманы толық және сапалы орындау үшін қажетті мерзім ішіндегі жобалық қызметі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Жобаның жетекшісі және жобалық тапсырмаларды орындаушылар жобалық команданың немесе жобалар тобы жетекшісінің деңгейінде шешілуі мүмкін емес жоба міндеттерін орындауда проблемалар мен кедергілер болған жағдайда, базалық бағытты іске асыру тобымен бірлесіп қажетті іс-қимылдар жоспарын әзірлейді және оларды жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне енгізеді.

82. Мемлекеттік органдардың бағдарламалық және стратегиялық құжаттарды қалыптастыру және іске асыру жөніндегі бірлескен жұмысы, олар жобалық тәсілдерді пайдалана отырып іске асырылған жағдайда, мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) мемлекеттік органдардың әзірлеуге және орындауға жауапты құрылымдық бөлімшелері бірлесіп орындаушы құрылымдық бөлімшелерді айқындайды және мемлекеттік органның ішкі әкімшілік қызметтері және/немесе жобалық офисі арқылы жобалау командасын қалыптастырады;

2) жобаға қатысуы қажет мемлекеттік органдар жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде тиісті жобаға қолжетімділік беретін жобалық команданы

қалыптастыратын мемлекеттік органның жобалық офисінен және/ немесе Офистен сұрау салу келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жобалық команданың құрамына енгізу үшін кандидатураларды ұсынады;

3) Офис алаңында онлайн немесе офлайн режимінде жалпыұлттық басымдықтарды іске асырудың тиісті топтары мемлекеттік органдардың жобалық офистерімен бірлесіп жобаларды сапалы пысықтау және іске асыру үшін жобалық командалардың скрам-кездесулерін ұйымдастырады.

2-параграф. Жобаны басқаруға қатысушылардың құзыреті мен өкілеттіктері

83. Жоба жетекшісі жобаның мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

84. Жоба жетекшісі мемлекеттік органның жобалық офисінің қолдауымен:

1) қызмет саласына және мемлекеттік қызметке тиесілігіне қарамастан, тиісті саладағы құзыреттердің қажетті деңгейіне ие адамдар арасынан жобалық команданы қалыптастыруды, оның ішінде жобалау рөлдерін және жобалық команданың дербес құрамын айқындауды;

2) осы Қағидалардың 78-тармағында көзделген жағдайларда жобаны басқаруға қойылатын қосымша талаптардың орындалуын;

3) жобаның міндеттерін орындау кезінде туындаған проблемаларды жедел шешу және кедергілерді жою, жобаның келесі аптаға арналған міндеттерін түзете отырып, бір апта ішінде орындалған жұмыстарды мониторингілеу және бақылау мақсатында мемлекеттік органның жобалық офисінің апта сайынғы жұмыс скрам-кездесулеріне жеке қатысуды;

4) жобалық команданы тікелей дербес басқаруды;

5) жедел шешу үшін ықтимал нұсқаларды ұсына отырып, жобаның туындаған проблемалық мәселелері туралы жобалар тобының жетекшісін және/немесе базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісін дереу хабардар етуді;

6) жобаның өмірлік циклі бойында есептілікті жүргізуді және жоба құжаттарының архивін, оның ішінде жобадан алынған сабақтар журналын қалыптастыруды қоса алғанда, тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жобаны басқаруды қамтамасыз етеді.

6-тарау. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесі

85. Мемлекеттік органдарды және өзге де мүдделі заңды және жеке тұлғаларды қоса алғанда, жобалық қызметке қатысушылар жобалық басқарудың ақпараттық жүйесін апта сайынғы скрам-форматта жобалардың/бағдарламалардың/портфельдердің міндеттерін жедел басқару үшін бірлескен кросс-функционалдық жобалық командаларды қалыптастыру мүмкіндігімен

аджайл-форматында өзара ашық және тікелей іс-қимылды ұйымдастыру үшін пайдаланады.

86. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесі жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін іске асыру мен мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелілігі мен тиімділігін арттыру құралы ретінде мыналарды:

1) жалпыұлттық басымдықтар портфельдерінің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді бақылауды;

2) жобаларды/жобалар топтарын/бағдарламалардың базалық бағыттарын/бағдарламаларды/жалпыұлттық басымдықтар портфельдерін тиімді іске асыру үшін өкілеттіктер мен жауапкершілікті бөлу жүйесін ақпараттық қолдауды;

3) басқару және есептілік процестерін ресмилендіруді, ретке келтіруді және автоматтандыруды, жобалық қызметке қатысушылар арасындағы қарым-қатынас уақытын қысқартуды;

4) осы Қағидаларға сәйкес портфельдің/бағдарламаның/жобаның өмірлік циклінің кезеңдері және басқару деңгейлері бойынша құрылымдалған ұйымдастырушылық құрылымдарды жедел қалыптастыруды және басқару рәсімдерін орындауды;

5) "іс-әрекеттегі оқыту" форматында жобалық персоналды жеделдетіп оқытуды және даярлауды;

6) болашақ жобаларды кейіннен табысты іске асыру үшін тарихи ақпаратты және білім базасында меңгерілген сабақтарды, оның ішінде жобалық құжаттар мен шаблондардың архивтерін (басқару жоспарлары, есептер нысандары, үлгілік шешімдер, тәуекелдер тізілімдері, қатысушылардың өзара іс-қимыл рәсімдерінің үлгілері және басқа жобалық құжаттар) жинауды және шоғырландыруды;

7) мемлекеттік органдардың ресурстарын пайдалану тиімділігін арттыруды;

8) әртүрлі ақпараттық жүйелерді интеграциялау негізінде жобаларды тиімді басқару үшін бірлескен деректер базасын пайдалануға мүмкіндік беретін бірегей сәйкестендіру нөмірін автоматты түрде генерациялау арқылы жобаны құру процесінде жобаларды сәйкестендіруді қамтамасыз етеді.

87. Орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйелерімен, ақпараттық-талдамалық платформалармен және бейнеконференцбайланыс сервистерімен интеграциялануда жобалық басқарудың ақпараттық жүйесін пайдалану:

1) жалпыұлттық басымдықтың әрбір портфелі бойынша барлық объективті құрылымдалған ақпаратты, оның ішінде бағдарламалар, базалық бағыттар, жобалар топтары, жобалар бөлінісінде (қол жеткізілуі бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторлар, мерзімдер, бюджет бойынша жоспар-факт, басқа да қажетті ақпарат) онлайн-режимде мониторингілеуді жүзеге асыруға;

2) басқару шешімдерінің сапасын арттыру үшін үлкен деректер және жасанды интеллект құралдарын қолдануды дамытуға;

3) автоматтандыру, есепке алу, жобалардың еңбек ресурстарына қажеттілігі негізінде кадрларды даярлауға білім беру тапсырысын қалыптастыру үшін салалардың/аялардың/өңірлердің еңбек ресурстарына қажеттілігін болжауға;

4) Офисті, мемлекеттік органдардың жобалық офистерін, сондай-ақ бағдарламалардың басқарушы комитеттерін және жалпыұлттық басымдықтардың басқарушы кеңестерін қоса алғанда, жобалық персоналдың және жобалық қызметке басқа да қатысушылардың бейнеконференциялар режимінде бір мезгілде бірлескен қызметін жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

88. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде құжаттардың электрондық көшірмелері немесе:

- 1) жоба жетекшісі;
- 2) жоба тобының жетекшісі;
- 3) базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісі;
- 4) жобалар тобының кураторы;
- 5) жобалық офистің басшысы;
- 6) базалық бағыттың жетекшісі;
- 7) бағдарлама жетекшісі;
- 8) жалпыұлттық басымдықты іске асыру тобының жетекшісі;
- 9) Офистің басшысы;

10) жалпыұлттық басымдық кураторының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған құжаттар қалыптастырылады және орналастырылады.

89. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жобалық қызметке қатысушылар арасында ақпарат, құжаттар, түсініктемелер алмасуды жүзеге асыру және тіркеу тәртібі ақпаратты қорғау туралы заңнама талаптарына сәйкес мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентінде айқындалады.

90. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде ақпаратты сақтау мерзімдері, сондай-ақ жобалар/бағдарламалар/портфельдер бойынша құжаттарды сақтау мерзімдері "Сақтау мерзімін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына сәйкес белгіленеді.

91. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде әрбір жоба, жобалар тобы, базалық бағыттар, бағдарламалар, жалпыұлттық басымдықтар бойынша, жобалар топтары, базалық бағыттар, бағдарламалар, жалпыұлттық басымдықтар

портфельдері бөлінісінде іске асыру кезеңдері: бастамашылық ету, жоспарлау, іске асыру, мониторингілеу және түзету, аяқтау бойынша басқару құжаттары қалыптастырылады және/немесе орналастырылады.

Негізгі басқару құжаттарын қалыптастыру және ресімдеу тәртібі мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентінде белгіленеді.

92. Орындалуын бақылау Офиске және (немесе) мемлекеттік органның жобалық офісіне бекітілген Үкімет басшылығының, Үкімет Аппараты Басшысының, сондай-ақ жалпыұлттық басымдық кураторының, бағдарлама жетекшісінің, базалық бағыт жетекшісінің тапсырмаларын бақылауға қою, орындау және бақылаудан алу мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 92-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 17.03.2023 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

93. Жалпыұлттық басымдықтар портфельдерінің шеңберінде жалпыұлттық басымдықтар кураторларының тапсырмаларын бақылауға қояды, орындауды және бақылаудан алуды Офистің жалпыұлттық басымдығын іске асырудың тиісті тобы мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырады.

94. Офис осы Қағидалардың 92-тармағында көрсетілген жазбаша және ауызша тапсырмаларды орындау алгоритмдері бар үлгілік чек-парақтарды әзірлейді.

7-тарау. Жобалық персоналдың қызметін ұйымдастыру

95. Жобалық персоналға:

1) Офистегі, мемлекеттік органдардың жобалық офистеріндегі жобалау рөлдерін;

2) бағдарламалар жетекшілерінің, базалық бағыттар жетекшілерінің, жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар үйлестірушілерінің, жобалар жетекшілерінің, жобалық командаларға қатысушылардың, жобалық тапсырмаларды орындаушылардың жобалау рөлдерін және жоба/бағдарлама/портфель шеңберіндегі өзге де жобалау рөлдерін;

3) ахуалдық-талдау орталықтары, коммуникациялық орталықтар қызметкерлерінің, мемлекеттік органдардың жобалық офистерінің сараптамалық кеңестері хатшыларының, жобалық басқару жөніндегі консультанттардың функцияларын орындайтын мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесінің қызмет саласына қарамастан, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын мемлекеттік органдардың қызметкерлері, со сияқты ұйымдық-құқықтық

нысанына қарамастан ұйымдардың қызметкерлері, сондай-ақ жеке тұлғалар жатқызылуы мүмкін.

Көрсетілген жобалау рөлдері тиісті құжаттарда мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленеді.

96. Жоба жетекшісі, мемлекеттік органның жобалық офисінің басшысы, Офистің басшысы жобаның жоспар-кестесіне негізге ала отырып, жұмыскер орындаған жұмыс көлемінің есебін жүргізеді.

97. Жобада/Офисте/басқа мемлекеттік органдардың жобалық офистерінде, оның ішінде жобалық тапсырмаларды орындау шеңберінде тиісті жобалау рөлдерін орындайтын қызметкерлер қызметін жобалау рөліне сәйкес жүзеге асырады.

Тиісті мемлекеттік органның ұстанымын келісуді және/немесе есепке алуды талап ететін мәселелер бойынша және/немесе мүдделер қақтығысы болған кезде аталған қызметкерлер тікелей басшылықты хабардар етеді.

98. Мыналар:

мемлекеттік органның және жобалау командасының/базалық бағытты іске асыру тобының/жалпыұлттық басымдықты іске асыру тобының ұстанымдары арасында жобалар тобы жетекшісінің, базалық бағыт жетекшісінің деңгейінде шешуді талап ететін келіспеушіліктер болған кезде қызметкер тиісінше мемлекеттік органның тікелей басшысына және жобалық офисінің басшысына/Офистің басшысына тиісті қызметтік хат жібереді:

1) келіспеушіліктер мемлекеттік органның жобалық офисі/Офис деңгейінде барлық мүдделі тараптардың қатысуымен скрам-кездесуде шешіледі;

2) келіспеушіліктер болған кезде келіспеушіліктер хаттамасына қол қойылады, ол бағдарламаның басқарушы комитетінің тиісті отырыстарында қаралады;

3) бағдарламаның басқарушы комитеті деңгейінде келіспеушіліктер болған кезде, бұл келіспеушіліктер жалпыұлттық басымдықтағы басқарушы кеңестің тиісті отырыстарында қаралады;

қызметкердің жобалық қызметінде, сол сияқты осы қызметті жүзеге асыратын қызметкердің құрылымдық бөлімшесінде және осы қызметкер орындауы тиіс екі міндет бір мезгілде болған кезде, міндеттің басымдығын қызметкердің тікелей басшысы тиісті жалпыұлттық басымдықтың нәтижелеріне қол жеткізудегі міндеттің үлесіне қарай айқындайды.

99. Жобалау рөлдерін бекіту болмаған немесе жобалау рөлі бекітілген адам болмаған жағдайларда жобалау рөлдерін ауыстыру осы Қағидаларға 4-қосымшада ұсынылған жобалау рөлдерін ауыстыру схемасына сәйкес жүзеге асырылады.

100. Мемлекеттік органдар жалпыұлттық басымдықтардың жобаларын/бағдарламаларын/портфельдерін табысты іске асыру қорытындылары бойынша ведомстволық бағынысты және өзге де ұйымдарға оларды іске асыруға қатысқан қызметкерлерге көтермелеу шараларын қолдануды ұсынады.

101. Жобалық басқару бойынша консультанттарды (жобалау ұйымын) тарту қажет болған жағдайда, бұл консультанттар Мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес тартылады.

102. Жобалық персоналды кәсіби құзыреттерін дамытуға және жобалық басқару саласындағы үздік практикаларды енгізуге ынталандыруды арттыру мақсатында мемлекеттік органдар жыл сайынғы Жобалық басқару жөніндегі ұлттық конкурсқа қатысады (бұдан әрі – Ұлттық конкурс).

Офис Ұлттық конкурстың ұйымдастыру комитетін құрады, ол Ұлттық конкурс туралы ережені бекітеді, онда жыл сайынғы Ұлттық конкурсты өткізудің тәртібі, құрамы, мерзімдері, қаржыландыру көздері және осыған байланысты өзге де ұйымдастыру мәселелері айқындалады.

Жобалық басқаруды
жүзеге асыру қағидаларына
1-қосымша

Мемлекеттік органды жобалық басқарудың үлгілік ұйымдастырушылық құрылымы

Мемлекеттік органдағы жобалық басқарудың ұйымдастырушылық құрылымының элементтері:

- 1) бағдарламаның жетекшісі;
- 2) бағдарламаның басқарушы комитеті;
- 3) үлгілік базалық бағыттың жетекшісі – 1 бірлік;
- 4) базалық бағыттың жетекшісі – әрбір базалық бағыт бойынша 1 бірлік;
- 5) жобалар тобының кураторы (қажет болған жағдайда);
- 6) мемлекеттік органның жобалық офисі.

Р/с №	Жобалау рөлі	Бірлік саны	Жобалау рөлін орындау кезінде жұмыспен қамтылу	Ескертпе
1	2	3	4	5
1	мемлекеттік органның жобалық офисінің жетекшісі	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері, мемлекеттік органның бірінші басшысы тағайындайды (

				бұйрық/өкім/ хаттама/тапсырма)
2	мемлекеттік органның жобалық офісінің бас менеджері	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
3	мемлекеттік органның жобалық офіс әкімшісі	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
4	жобалық басқару жөніндегі консультант	1	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның жобалық басқару бойынша тиісті сертификаты бар штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
Бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобы: бағдарламаның әрбір базалық бағыты үшін				
				мемлекеттік органның немесе ведомстволық

5	бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобының жетекшісі	1	толық	бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері базалық бағыт жетекшісінің шешімімен тағайындалады (хаттама/тапсырма)
6	бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобының бас менеджері	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері базалық бағыт жетекшісінің шешімімен тағайындалады (хаттама/тапсырма)
7	бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобының әкімшісі	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері базалық бағыт жетекшісінің шешімімен тағайындалады (хаттама/тапсырма)
Ахуалдық-талдамалық орталық (қажет болған жағдайда)				
8	ахуалдық-талдамалық орталықтың басшысы	1	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
				мемлекеттік органның немесе ведомстволық

9	ахуалдық-талдамалық орталықтың менеджер-талдаушысы	1	толық	бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
Коммуникациялық орталық				
10	коммуникациялық орталықтың басшысы	1	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның баспасөз қызметінің басшысы немесе қызметкері бағдарламаның бірінші жетекшісінің шешімімен тағайындалады (бұйрық/өкім/хаттама/тапсырма)
11	коммуникациялық орталықтың менеджері	1	толық	мемлекеттік органның баспасөз қызметінің қызметкері, мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
Сараптамалық кеңес				
12	Сараптамалық кеңестің мүшелері	Қажет болған жағдайда	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкерін

				Бағдарламаның басқарушы комитеті айқындайды (хаттама)
13	Сараптамалық кеңестің хатшысы ("think tank" - модератор)		негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкерін Бағдарламаның басқарушы комитеті айқындайды (хаттама)
14	сараптамалық-талда малық топтың мүшелері	Қажет болған жағдайда	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкерін базалық бағыттың жетекшісі айқындайды (хаттама/тапсырма)
15	жобалар тобының жетекшілері	әрбір жобалар тобы үшін 1	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары немесе орынбасарлары базалық бағыт жетекшісінің шешімімен тағайындалады (хаттама/тапсырма)
16	жобалардың кураторлары (демеушілері)	жобаның басымдылығы мен мәртебесіне байланысты қажет болған жағдайда тағайындалады	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері базалық бағыт жетекшісінің шешімімен

				тағайындалады (хаттама/тапсырма)
17	жобалар үйлестірушілері	жобаның басымдылығы мен мәртебесіне байланысты қажет болған жағдайда тағайындалады	негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері базалық бағыт жетекшісінің немесе жобалар тобы жетекшісінің шешімімен тағайындалады (хаттама/тапсырма)
18	акселерация тобының басшысы	қажет болған жағдайда	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)
19	акселерация тобының менеджерлері	қажет болған жағдайда	толық	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның немесе өзге де мүдделі ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкері Бағдарламаның басқарушы комитетінің шешімімен тағайындалады (хаттама)

7) жобалау топтары:

Р/с №	Жобалау рөлі	Бір жобаға арналған бірліктер саны	Жобалау рөлін орындау кезінде жұмыспен қамтылу	Ескертпе
1	2	3	4	5

1	жобаның жетекшісі	1	толық/ негізгі қызметпен біріктіру	мемлекеттік органның немесе ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы немесе штаттан тыс қызметкерін, сондай-ақ, жобаның іске асырылуына мүдделі өзге де адамды жобалар тобының жетекшісі тағайындайды (бастапқы кеңестің хаттамасы/жобаға бастамашылық жасаған кезде тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіндегі тапсырма)
2	жобалық команданың мүшелері	жобаның күрделілігіне және ауқымына қарай	толық/ негізгі қызметпен қоса алып жүру	мемлекеттік органның штаттағы/ штаттан тыс қызметкерлерін, ведомстволық бағынысты ұйымның штаттағы/ штаттан тыс қызметкерлерін немесе жобаның іске асырылуына мүдделі өзге де адамдарды жоба жетекшісі тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде тағайындайды

Жобалық басқаруды
жүзеге асыру қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Жалпыұлттық басымдықтар мақсаттарының картасы

Ұлттық даму	Жалпыұлттық бағыттың	МЖЖ құжаттары және	Бағдарламаның	Базалық бағыттардың жобалар тобының ҰТИ, базалық бағыт	ҰТИ кол жеткізуге жауаптылардың аты,
-------------	----------------------	--------------------	---------------	--	--------------------------------------

жоспары ның жалпыұлттық басымдықтары	ҰТИ, жалпыұлттық бағыттың кураторы (1-деңгей)	стратегиялық/бағдарламалық сипаттағы өзге де құжаттар	ҰТИ, бағдарламаның жетекшісі (2-деңгей)	Базалық бағыттардың ҰТИ базалық бағыттың жетекшісі (3-деңгей)			тобының жетекшісі (4-деңгей)		әкесінің аты (болған жағдайда) тегі
				ҰТИ атауы	жылдар бойынша мәні	ҰТИ атауы	жылдар бойынша мәні	ҰТИ мәні	
					202_	202n		202n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Жалпыұлттық бағыттың атауы:									
									Ж Б кураторы
									Бағдарламаның жетекшісі
				1. ББ атауы (1):					Б Б жетекшісі
				1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі			1-ЖТ атауы:		Б Т жетекшісі
							1 - жобаның және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
							1 - жобаның және 1-ҰТИ n атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
							ЖТ n атауы:		Ж Т жетекшісі
							n жобасының және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
				ҰТИ n атауы,					

			өлшем бірлігі			1 - ЖТ атауы:		Ж Т жетекшісі
						1 - жобаның және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
						1 - жобаның және 1-ҰТИ n атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
						Жобалар тобы n атауы:		Ж Т жетекшісі
						n жобасының және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
						n жобасының және ҰТИ n атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
	1 - жалпыұлттық басымдықтың ҰТИ атауы және өлшем бірлігі)	1 - бағдарламаның атауы				2. ББ атауы (n)		Б Б жетекшісі
			ҰТИ 1 атауы, өлшем бірлігі			1 - жобалар тобы атауы:		Ж Т жетекшісі
						1 - жобаның және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
						1 - жобаның және		

			ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
			Ж Т п атауы:		Ж Т жетекшіс і
			п жобасын ың және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
			п жобасын ың және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
КРІ п атауы, өлшем бірлігі			1 - жобалар тобының атауы:		Ж Т жетекшіс і
			жобаның және 1- ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
			жобаның және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
			п жобалар тобының атауы:		Ж Т жетекшіс і
			п жобасын ың және 1- ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
			п жобасын ың және		

Мақсат (мақсаттың сипаты)						ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
				1. ББ атауы 1:				Б Б жетекшісі
			1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі			1-ЖТ атауы:		Ж Т жетекшісі
					1 - жобаның және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі	
					1 - жобаның және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі	
					ЖТ п атауы:		Ж Т жетекшісі	
					п жобасының және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі	
					п жобасының және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі	

Стратегиялық бағыттың п ҰТИ п (атауы және өлшем бірлігі)	п бағдарламасының атауы	ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі			1 - жобаның және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
					Ж Т п атауы:		Ж Т жетекшісі
					п жобасының және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
					п жобасының және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
		2. ББ (п) атауы					Б Б жетекшісі
		1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі			1 - жобалар тобының атауы:		Ж Т жетекшісі
					1 - жобаның және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
					1 - жобаның және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшісі
					п жобалар тобының атауы:		Ж Т жетекшісі
					п жобасын		

						ың және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
						п жобасын ың және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
				ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		1 - ЖТ атауы:		Ж Т жетекшіс і
						жобаның және 1- ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
						жобаның және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
						п жобалар тобының атауы:		Ж Т жетекшіс і
						п жобасын ың және 1-ҰТИ атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і
						п жобасын ың және ҰТИ п атауы, өлшем бірлігі		жобаның жетекшіс і

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ББ – базалық бағыт

ЖБ – жалпыұлттық басымдық

ЖТ – жобалар тобы

МЖЖ – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жоспарлау жүйесі

ҰТИ – Ұлттық түйінді индикаторлар.

Жобалық басқаруды
жүзеге асыру қағидаларына
3-қосымша

Нысан

Жалпыұлттық басымдықтың
басқарушы кеңесі отырысының

№ _____ хаттамасымен
бекітілген

(1 сәуір мен 1 қыркүйектегі жағдай бойынша жылына кемінде 2 рет міндетті түрде өзектілендіруге жатады)

Бағдарламаның жобалары мен бастамаларының (шараларының) картасы (бағдарламаның атауы) _____ жалпыұлттық басымдық шеңберінде (жалпыұлттық басымдықтың атауы)

Базалық бағыттар шеңберінде			Жобалар мен бастамалар (шаралар)										
			202_жылы (алдағы 12 ай)	Орта мерзімді перспективада (алдағы 3 - 5 жылда)									
			202_	202_	202_	202_							
			басым жобалар	жобаны іске асыру үшін ағымдағы жылға арналған қаржы ресурстарына алдын ала есептік қажеттілік – жобаны іске қосу процесінде	жоспарланған қаржылар үздіксіз	перспективалық жобалар / бастамалар (шаралар)	қаржы ресурстарына алдын ала есептеумен қажеттілік, теңге	перспективалық жобалар / бастамалар (шаралар)	қаржы ресурстарына алдын ала есептеумен қажеттілік, теңге	перспективалық жобалар / бастамалар (шаралар)	қаржы ресурстарына алдын ала есептеумен қажеттілік, теңге	перспективалық жобалар / бастамалар (шаралар)	қаржы ресурстарына алдын ала есептеумен қажеттілік, теңге

шешу д і талап етегін өзекті пробл емала р / басым міндет тер	Базал ы қ бағыт тарға кіреті н жобал а р топтар ы	Базал ы қ бағыт тарға кіреті н жобал а р топтар ы	нақтыл ануға және егжей- тегжей л і талдан уға жатад ы , теңге										ілік, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1-базалық бағыт _____ (базалық бағыттың атауы)													
n базалық бағыты _____ (базалық бағыттың атауы)													

Ескертпе:

* 1-баған – саланың/аяның/өңірдің неғұрлым елеулі проблемаларының тізілімін білдіреді;

** ҰТИ – ұлттық түйінді индикаторлар.

Жобалық басқаруды
жүзеге асыру қағидаларына
4-қосымша

Жобалау рөлдерді ауыстыру схемасы

Қажет болған жағдайда қосымша жобалау рөлдерді орындайтын	Ауыстырылатын жобалау рөлдер (жобалау рөлдердің орындаушылары айқындалмаған не болмаған жағдайларда)						

жобалау рөлдерді орындаушы лар жобалау рөлдердің негізгі орындаушы лары болмаған жағдайда ұйғарым бойынша)	Жалпыұлттық басымдықтың кураторы	Бағдарламан ның жетекшісі	Ж О басшысы	Б Б жетекшісі	Жобалар тобының кураторы	ЖО бас менеджері	ЖО әкімшісі
1	2	3	4	5	6	7	8
Жалпыұлттық басымдықтың кураторы	+	+	-	-	-	-	-
Президент жанындағы К К О хатшысы	+	-	-	-	-	-	-
Бағдарламан ның жетекшісі	-	-	+	+	+	-	-
Басқарушы комитет төрағасының орынбасары	-	+	+	+	+	-	-
Жобалық офистің жетекшісі	-	+	-	-	+	+	+
Базалық бағыттың жетекшісі	-	-	-	+	+	-	-
Жобалар тобының кураторы	-	-	-	+	+	-	-
Жобалық офистің бас менеджері	-	-	+	-	-	-	+
Жобалық офистің әкімшісі	-	-	+	-	-	+	-
А Т О басшысы	-	-	+	-	-	-	-
А Т О менеджер-							

талдамашысы	-	-	-	-	-	-	-
К О басшысы	-	-	-	-	-	-	-
К О менеджері	-	-	-	-	-	-	+
Базалық бағытты іске асыру тобының басшысы	-	-	-	-	+	-	-
Базалық бағытты іске асыру тобының б а с менеджері	-	-	-	-	-	-	-
Базалық бағытты іске асыру тобының әкімшісі	-	-	-	-	-	-	-
Акселерация тобының басшысы	-	-	+	-	+	+	+
Акселерация тобының менеджері	-	-	-	-	-	+	+

Кестенің жалғасы

Ауыстырылатын жобалау рөлдер

(жобалау рөлдердің орындаушылары айқындалмаған не болмаған жағдайларда)

[illegible]

+	-	-	-	-	-	-	+	+	+
-	-	-	+	-	-	-	-	-	-
-	-	+	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	+	+	-	-	+
-	-	-	-	+	-	+	-	-	+
-	-	-	-	+	+	-	-	-	+
+	+	+	+	+	+	+	-	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	-	+

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

АТО – ахуалдық-талдамалық орталық

ББ – базалық бағыт

ББІТ – базалық бағытты іске асыру тобы

ЖО – жобалық офис

ККО – консультативтік-кеңесші орган

КО – коммуникациялық орталық.