

"Мемлекеттік органдардың жобалық басқаруының үлгілік регламентін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2022 жылғы 13 қаңтардағы № 2 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Жасанды интеллект және цифрлық даму министрінің 2026 жылғы 5 тамыздағы № 446/НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 6 тамызда № 39514 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мемлекеттік органдардың жобалық басқаруының үлгілік регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2022 жылғы 13 қаңтардағы № 2 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26582 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мемлекеттік органдардың жобалық басқаруының үлгілік регламентінде:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

1. Осы Мемлекеттік органдардың жобалық басқаруының үлгілік регламенті (бұдан әрі – Үлгілік регламент) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 43-1-бабының үшінші бөлігіне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2025 жылғы 9 қазандағы № 846 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 297) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерді, ведомстволық бағынысты ұйымдардың жұмыскерлерін, үкіметтік емес ұйымдардың өкілдерін және басқа да мүдделі тараптарды қоса алғанда, жобалау қызметіне қатысушылардың өзара іс-қимылын көздейді.

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Осы Үлгілік регламентте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

2) акселерация тобы – жеделдетіп іске асыруды және ресурстарды жедел шоғырландыруды талап ететін жобалық персонал мен жобалардың қатысушыларын үйлестіруді, консультациялық-әдіснамалық, ақпараттық-талдамалық және ұйымдастырушылық қолдауды, оның ішінде мемлекеттік органның жобалық офисінің дамудың басым бағыттарын 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;

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

4) алшақтықтарды талдау (GAP-талдау) (гэп-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;

5) ахуалдық-талдамалық орталық – дамудың басым бағыттарының жобаларын/бағдарламаларын/портфельдерін іске асыру мәртебесін айқындау, нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізуді мониторингілеу және дамудың басым бағыттарының жобаларын/бағдарламаларын/портфельдерін одан әрі іске асыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу мақсатында мемлекеттік орган қалыптастыратын ұйымдық құрылым;

6) 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;

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

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

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

10) базалық бағыттың жетекшісі – осы Қағидаларда көзделген жағдайларды қоспағанда, 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;

- 11) басқару құжаттары – жобаларды/бағдарламаларды іске асырудың негізгі мәселелерін регламенттейтін құжаттар;
- 12) бастама (шара) – Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарында және/немесе өзге де бағдарламалық құжаттарда көзделген және/немесе бұрын көзделмеген саланы/аяны/өңірді дамытуға бағытталған жаңа мақсаттар мен міндеттердің жиынтығы;
- 13) бастаманың паспорты – бастама туралы негізгі ақпаратты қамтитын басқару құжаты;
- 14) дамудың басым бағыттары – Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарының іске асырылу кезеңінің соңына дейін іске асырылуы қажет белгілі бір саладағы және (немесе) аядағы жүйелі өзгерістер жиынтығы;
- 15) дамудың басым бағыттарының басқарушы кеңесі – дамудың басым бағытының портфелін іске асыруды қамтамасыз ететін консультативтік-кеңесші орган;
- 16) дамудың басым бағыттарының кураторы – Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспары басымдығының іске асырылуына жетекшілік ететін лауазымды адам;
- 17) дамудың басым бағытының портфелі – мемлекеттік органдардың, астананың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларымен және Мемлекет басшысының жолдауларын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларында көзделген Ұлттық даму жоспарының басым бағыттарын іс жүзінде іске асыруға бағытталған бағдарламалардың, жобалардың, іс-шаралардың (іс-қимылдардың), бастамалардың (шаралардың) жиынтығы;"
- 18) дашборд – жобаларды/бағдарламаларды/дамудың басым бағыттарын іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер көрсетілетін жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі ақпараттық панель;"
- 19) декомпозиция – жұмыстарды анағұрлым ұсақ элементтерге бөлу және бөліп беру"
- 20) жоба – қойылған мақсатқа, нәтижелерге қол жеткізуге/уақыт пен ресурстық шектеулер жағдайында бірегей өнімді немесе қызметті құруға бағытталған басталу және аяқталу күндері бар өзара байланысты іс-шаралар/операциялар кешені;
- 21) жобадан алынған сабақтар журналы – жобаны басқаруға шолуды, сондай-ақ болашақ жобаларда есепке алу және пайдалану үшін кез келген пайдалы ақпаратты қамтитын басқарушы құжат;
- 22) жоба архиві – Adobe PDF (пдф) форматында мөрлері мен қолдары бар құжаттарды қоса алғанда, электронды түрдегі жобалау құжаттамасы жиынтығының қоймасы;
- 23) жобалық архитектура – жобалық басқару жолымен іске асырылатын, бағдарламаның базалық бағыттарынан, сондай-ақ бағдарламаның тиісті базалық бағыттарына шоғырландырылатын топтарға топтастырылған жобалардан тұратын бағдарлама элементтерінің жиынтығы;

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

25) 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;

26) жобаны басқару жоспары – жобаны іске асыру, мониторингтеу мен оны басқару туралы ақпаратты қамтитын басқарушы құжат;

27) жобалық басқарудың цифрлық жүйесі – дамудың басым бағыттарының 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 цифрлық автоматтандырылған платформа;

28) жобаның бақылау нүктесі (кезеңі) – жобаны бірнеше сатыға бөлген кезде оның келесі сатысына көшу жөнінде шешім қабылдау сәті;

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

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

31) жоба жетекшісі – жобалар тобының жетекшісі (бар болса) немесе базалық бағыт жетекшісі тиісті салада құзыреттердің қажетті деңгейі бар адамға бекітетін жобалау рөлі;

32) жобалық команда – жоба жетекшісін, менеджерді және жобалау рөлдеріне жоба шеңберіндегі міндеттерді тікелей орындауға кіретін мүшелерді қамтитын, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, бизнес өкілдері мен сарапшылық қоғамдастық өкілдерінен тұратын жобаға қатысушылар;

33) жоба кестесі – жобаның кезеңдерін, міндеттерін және бақылау нүктелерін орындаудың жоспарлы мерзімдерін көрсететін күнтізбелік кесте;

34) жобаның күнтізбелік жоспар-кестесі – бір-бірімен байланысты және күнтізбеде көрсетілген жоба жұмыстарының тізбесін қамтитын басқарушы құжат;

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

36) жобаның мазмұны – орындалуы (қол жеткізілуі) жобаның мақсатына қол жеткізу үшін талап етілетін жобаның жұмыстары мен кезеңдерінің жиынтығы;

37) жобалық персонал – "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының (бұдан әрі – Конституциялық заң) 19-бабы 1-тармағының 9) тармақшасына сәйкес Премьер-Министрдің шешімі бойынша құрылатын Жобалық 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;

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

39) жоба ресурстарын басқару жоспары – бұл нақты ресурстарды (адами, қаржылық, техникалық және физикалық) және жобаны іске асыру үшін қажет ресурстарды басқару бойынша іс-қимылды сипаттайтын басқару құжаты;

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

41) жобалық рөлдер мен жауапкершілік матрицасы – жобаның/бағдарламаның/дамудың басым бағытарының портфелінің жекелеген кезеңдері мен міндеттерін орындау үшін жобалау қызметіне әрбір қатысушының жауапкершілік дәрежесін белгілейтін басқарушы құжат;

42) 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;

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

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

45) 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 құрамдауышы;

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

46-1) жобалық іс-шаралар – бірегейлік және (немесе) өлшенімділік белгілеріне ие, алдын ала айқындалған нәтижеге (өнімге) қол жеткізуге бағытталған, арнайы бөлінген ресурстарды пайдалана отырып және жобалық басқару тәсілдері мен құралдарын қолдану арқылы шектеулі мерзімде іске асырылатын іс-шаралар;

47) жұмыстардың иерархиялық құрылымы (бұдан әрі – ЖИҚ) – жұмыстарды неғұрлым ұсақ элементтерге бөлуді (декомпозициялауды) қоса алғанда, тиісті жұмыстарды қамтитын басқарушы құжат;

48) "игерілген көлем" әдісі – жобалардың орындалу тиімділігін өлшеу және бақылау үшін пайдаланылатын, жалпы атаумен біріктірілген әдістемелер жүйесі;

49) коллаборация – ортақ мақсаттарға қол жеткізу үшін екі және одан да көп адамдардың және/немесе ұйымдардың жобаны іске асыру кезіндегі бірлескен қызмет процесі, онда білім алмасу, оқыту және келісімге қол жеткізу жүзеге асырылады;

50) коммуникацияларды басқару жоспары – жоба үшін коммуникациялардың талаптары мен күтулерін айқындайтын басқарушы құжат;

51) матрицалық құрылым – жобалық персоналдың, жобалық команда мүшелерінің қосарланған бағыну қағидатына негізделген ұйымдық басқару құрылымы, мұнда қызметкер дамудың басым бағыттарының жобасында/бағдарламасында/портфельінде ішінара/толық жұмыспен қамтылған кезде өзінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына және жобалық қызмет шеңберінде басқа басшыға бағынады;

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

53) мемлекеттік органның бағдарлама жетекшісі (бұдан әрі – бағдарлама жетекшісі) – мемлекеттік органның қарауындағы мемлекеттік басқару салаларындағы (аяларындағы) істердің жай-күйіне жауапты мемлекеттік органның бірінші басшысы;

54) 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;

55) мемлекеттік органның коммуникациялық орталығы – бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы қоғамдық пікірді қалыптастыру, жобаға бағдарланған ұйымдық мәдениетті енгізу және дамыту, ұйымдарды трансформациялаудың қазіргі заманғы модельдері мен құралдарын енгізу негізінде жобалау қызметіне қатысушылардың ішкі және сыртқы коммуникацияларын қамтамасыз ету мақсатында орталық/өңірлік бөлімшелер немесе баспасөз қызметі форматында жұмыс істейтін ұйымдық құрылым;

56) мүдделі тараптар (стейкхолдерлер) – жобаның/бағдарламаның/ портфельдің кез келген аспектісіне мүдделі немесе оған әсер етуі, әсер етуі немесе жобаның/бағдарламаның/портфельдің кез келген аспектісіне әсер етуі мүмкін тұлға, топ немесе ұйым;

57) міндеттің/проблемалық мәселенің эскалациясы – шешім қабылдау үшін проблемалық мәселені көтеру;

58) өңірді дамыту бағдарламасы (бұдан әрі – өңірді дамыту жоспары) – өңірді дамыту бағдарламасын қоса алғанда, дамудың басым бағыттарының портфельдері шеңберінде астана, облыс, республикалық маңызы бар қаланың және өңірді дамытуға бағытталған басқа жобалар топтары, жобалар, іс-шаралар (іс-қимылдар), бастамалар (шаралар);

59) пайда – жобаны/бағдарламаны/портфельді іске асырудан алынған артықшылық, құндылық немесе басқа да оң нәтиже;

59-1) портфель – тиімді басқару және стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу мақсатында топтастырылған компоненттер жиынтығы;

59-2) портфель компоненті – жоба, бағдарлама, портфель немесе портфель шеңберінде орындалатын басқа да жұмыстар;

59-3) процестік іс-шаралар – бұл мемлекеттік органның ағымдағы жұмыс істеуін қамтамасыз етуге бағытталған, тұрақты, қайталанатын немесе үздіксіз сипатқа ие және белгіленген құқықтық реттеу, ұйымдық құрылым және қолда бар ресурстар шеңберінде жүзеге асырылатын іс-шаралар;

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

61) 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;

62) скрам-кесте – скрам-кездесулердің кестесі;

63) Ұлттық жобалық офисі (бұдан әрі – Офис) – дамудың басым бағыттарының портфелін іске асыруды, мемлекеттік секторда жобалық басқаруды енгізуді және дамытуды қамтамасыз ететін матрицалық ұйымдық құрылым нысанында құрылған және жұмыс істейтін алқалы жұмыс органы;

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

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Мемлекеттік органның ахуалдық-талдамалық орталығы дамудың басым бағыттарының, бағдарламалар, ұлттық жобалар, базалық бағыттар портфельдерінің, жобалар топтарының, жобалар мен міндеттердің іске асырылу барысы туралы ақпарат жинауды, өңдеуді, талдауды және ұсынуды жүзеге асырады және мемлекеттік

органдардың және (немесе) олардың ведомстволық бағынысты ұйымдарының уақтылы араласуын талап ететін штаттан тыс жағдайлар кезінде жедел ден қоюды және басқарушылық шешімдер қабылдауды қолдауды қамтамасыз етеді.";

10 және 11-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік органның жобалық офисінің апта сайынғы скрам-кездесулерінің кестесі Офистің дамудың басым бағыттарын іске асыру топтарының скрам-кездесулері ескеріле отырып, сондай-ақ:

базалық бағыттарды іске асыру топтары жетекшілерінің базалық бағыттар жобалары топтарының жетекшілерімен скрам-кездесулерінің кестелері;

жобалар топтары жетекшілерінің топ жобалары жетекшілерімен скрам-кездесулерінің кестесі есепке алына отырып әзірленеді.

11. Бағдарлама жетекшісі, басқарушы комитеті және мемлекеттік органның жобалық офисі (дамудың басым бағыттарының атауы) дамудың басым бағыттарының шеңберінде Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 74, 75 және 76-тармақтарында көрсетілген функцияларды орындайды.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Жобалық офистің бас менеджері:

1) Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 67, 68 және 69-тармақтарына сәйкес қалыптастырылатын бағдарламаны басқару жоспарын (бағдарламаларды басқару жоспарларын) дайындауды және өзектілендіруді;

2) бағдарлама жетекшісі/бағдарламаның басқарушы комитеті деңгейінде қарау үшін осы Үлгілік регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде проблемалық мәселелер бойынша ақпараттық таблоны электрондық форматта толтыру арқылы тиісті базалық бағыттың жетекшісі деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелер бойынша есепті апта сайынғы негізде дайындауды;

3) мемлекеттік органның жобалық офисінің жетекшісіне тиісті жобалау рөлдерін орындаушылардың міндеттері мен жобалық тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындағаны үшін көтермелеу не оларды тиісті жобалау рөлдерін уақтылы және (немесе) сапалы орындамағаны үшін жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізуді қамтамасыз етеді.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Мемлекеттік органның жобалық офисінің әкімшісі мемлекеттік органның жобалық офисінің жетекшісіне есеп береді, базалық бағыттарды іске асыру топтары әкімшілерінің жұмысын ұйымдастырады, оның ішінде:

1) жобалау құжаттамасын жүргізуді, ақпарат жинауды және есептілік дайындауды;

2) кездесулерге қатысушылардың есебін жүргізе отырып, мүдделі тараптардың кеңестерін дайындауды және скрам-жұмыс кездесулері кестесін орындауды;

3) базалық бағыттарды іске асыру топтары әкімшілерінің, жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар жетекшілерінің, жобалық командаларға қатысушылардың деректерді жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне уақтылы енгізуін және енгізілуін бақылауды қамтамасыз етеді.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Мемлекеттік органның жобалық офисінің әкімшісі базалық бағыттарды іске асыру топтарының әкімшілерімен бірлесіп бағдарлама жобалары бойынша деректерді жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізуді және (немесе) уақтылы енгізуді қамтамасыз етеді.";

21-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"21. Бағдарламаның базалық бағытын іске асыру тобының жобалар топтарының жетекшілерімен апта сайынғы скрам-кездесулерінің кестесін Офистің дамудың басым бағыттарының іске асыру тобының скрам-кездесулерінің кестесін ескере отырып, базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісі әзірлейді.";

26-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"26. Мемлекеттік органның жобалық офисі мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп, Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 18-тармағына сәйкес қоғамдық мониторинг тобының қызметін:

1) іске асырылатын жобалар, жобалар топтары туралы, оның ішінде қоғамдық мониторинг тобының мүшелеріне жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне тиісті қол жеткізу деңгейін беру арқылы ақпарат беру;

2) қоғамдық мониторинг тобы мүшелерінің тиісті объектілерге, оның ішінде сарапшылар мен өзге де уәкілетті адамдардың қатысуымен физикалық қол жеткізу мүмкіндігін ұйымдастыру;

3) тиісті базалық бағыттар топтарының, жобалар топтары басшыларының, жобалар жетекшілерінің консультациялар ұйымдастыруы және қоғамдық мониторинг тобының ұсынымдары мен ескертулерін қарауы;

4) консультациялар мен қоғамдық мониторинг тобының ұсынымдары мен ескертулерін қарау нәтижелері бойынша, олар қабылданбаған жағдайда себептерін көрсете және негіздей отырып, қабылданған шаралар туралы ақпарат ұсыну арқылы қамтамасыз етеді.";

40-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"40. Базалық бағытты іске асыру тобының әкімшісі, сондай-ақ үлгілік базалық бағытты іске асыру тобының әкімшісі тиісті базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісіне есеп береді және жетекшілік ететін базалық бағыт шеңберінде:

1) құжаттама жүргізуді, қажетті ақпаратты жинауды және есептілік дайындауды;

2) кеңестер дайындауды және мүдделі тараптардың скрам-кездесулері кестесінің орындалуын;

3) тиісті базалық бағыт шеңберінде бағдарлама жобалары бойынша деректерді жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізуді және (немесе) уақтылы енгізілуін;

4) жоба жетекшілерінің, жоба командалары қатысушыларының жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне деректерді енгізуін бақылауды қамтамасыз етеді.";

42-тармақтың үшінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жалпыұлттық құндылықтарды қалыптастыру бойынша – мәдениет және ақпарат саласындағы уәкілетті органның жобалық офисі.";

49 және 50-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"49. Берілген мәртебені ескере отырып, бастама (шара) осы Үлгілік регламентке сәйкес оны іске асыруды қамтамасыз ету үшін жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізіледі.

Бастаманы (шараны) тиісті мәртебеде одан әрі іске асыру туралы шешім қабылданғанға дейін ол жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде "Бастама" құрамдауышы түрінде тіркеледі.

50. Бастамаларды (шараларды) басқару процесі басым бастамалар тізбесін қалыптастыру/өзектілендіру кезеңдерін, ақпараттық бюллетень қалыптастыруды, шешімдер ағашын құруды, түйінді проблемалар мен ықтимал шешімдерді анықтауды, бастаманың (шараның) әсерін бағалауды және дамудың басым бағыттарының тиісті портфелі шеңберінде кейіннен қарау үшін әлеуетті шешім әзірлеуді қамтиды:

1-кезең. Басым бастамалар (шаралар) тізбесін қалыптастыру/өзектілендіру мынадай өлшемшарттарға сәйкес жүзеге асырылады:

Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарының мақсаттарына сәйкестігі;

жоғары экономикалық тиімділік (нәтижелер шығындардан асып түседі);

жоғары әлеуметтік әсер (өлшенетін тұрақты оң әлеуметтік нәтижелер);

әлеуметтік-экономикалық жағдайларды арттыруға, әл-ауқатқа және өмір сүру сапасына оң әсер ететін түпкілікті бенефициарлар (халық және бизнес) үшін нәтиже;

ресурстарды (уақытша, қаржылық, адами) азайту.

2-кезең. Ақпараттық бюллетень қалыптастыру.

Ақпараттық бюллетень бастаманы (шараларды) ескере отырып, саланы/аяны/өңірді дамыту бағыттарын айқындауға мүмкіндік беретін ақпаратты қамтиды:

Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарының іске асырылуын ескере отырып, өткен үш жылдағы саланың/аяның/өңірдің дамуын талдау нәтижелері, сондай-ақ дамыған елдердің тиісті салаларымен/аяларымен салыстырмалы талдау нәтижелері;

қолданыстағы Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарын өзгерту (түзету) қажеттігін қоса алғанда, бастаманы (шараларды) қабылдау салдарын талдау нәтижелері

3-кезең. Шешімдер ағашын құру:

"шешімдер ағашы" әдісінің көмегімен бастамаларды (шараларды) іске асыруға ықпал ететін негізгі факторлар айқындалады, оларға қатысты тәуекелдер одан әрі

айқындалады және проблемалық мәселелерді әлеуетті шешудің баламалы нұсқалары әзірленеді.

4-кезең. Түйінді проблемалар мен ықтимал шешімдерді анықтау келесі алгоритмге сәйкес жүзеге асырылады:

- проблемалық саланы айқындау;
- проблемалық мәселелерді шешу жолдарын негіздеу;
- шешімдердің мысалдарын келтіру (таныстыру);
- стейкхолдерлерді талқылауға тарту.

5-кезең. Бастаманың (шараның) әсерін бағалау мыналарды қамтиды:

бастамашылық (шаралар) іске асырылған жағдайда оның әсері бағаланатын көрсеткіштерді (жалпы ішкі өнімнің өсуі, құрылған жұмыс орындарының саны, жалақының өсуі және басқа да әлеуметтік-экономикалық индикаторлар) айқындау;

бастаманы (шараны) іске асырудан болатын әлеуетті әсердің болжамы;

егер бастама (шара) нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізумен байланысты болса, оның реттеуші әсерін бағалау;

бастаманы енгізуге арналған әлеуетті қаржылық шығындарды (шығыстарды) және бюджет қаражатын бағалау.

6-кезең. Дамудың басым бағыттарының тиісті портфелі шеңберінде кейіннен қарау үшін әлеуетті шешім әзірлеу.

Бастаманы (шараны) дамудың басым бағыттарының тиісті Басқарушы кеңесінің немесе басқарушы комитетінің қарауына енгізу үшін мынадай бөлімдерден тұратын бастама (шара) паспорты ресімделеді:

бастаманың (шараның) атауы;

бастамашы (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі, лауазымы (болған жағдайда));

бастама (шара) кураторы – бастаманы (шараны) пысықтауға жауапты мемлекеттік орган бірінші басшысының орынбасары;

бастаманың (шараның) бағыты;

ұсынылатын бастаманың (шараның) нәтижелілігі мен тиімділігінің түйінді көрсеткіштері;

негізгі экономикалық көрсеткіштерге әсері (жалпы ішкі өнімнің өсуі, құрылған жұмыс орындарының саны, жалақының өсуі және басқалар);

бастаманы (шараларды) орындаудың іс-қимылдары мен болжамды мерзімдері – жоспарланатын іс-қимылдардың аяқталу күні.

Бастамаға (шараға) тиісті мәртебе беру туралы шешім Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 24 және 25-тармақтарына сәйкес қабылданады.

Бастамаларды (шараларды) одан әрі іске асыру берілген мәртебеге сәйкес Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларына және осы Үлгілік регламентке сәйкес жүргізіледі.";

51-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жобалық қызметте жобалық менеджменттің үздік практикаларын пайдаланудың артықшылықтарын кеңейту мақсатында өз таңдауы бойынша гибридті басқару технологиялары мен аджайл-әдістерді қоса алғанда, жобаларды басқарудың келесі стандарттары, әдістері мен құралдары қолданылады:

ҚР СТ ISO (ИСО) 21502-2022 "Жобаларды басқару бойынша нұсқаулық;

ҚР СТ ISO (ИСО) 21503-2018 "Бағдарламаны басқару бойынша нұсқаулық";
PRINCE2 (ПРИНЦ2) жобаларды басқару процестері туралы білімдер жүйесі (Ұлыбритания);

Үкімет тарапынан жобаларды басқару бойынша білімдер жиынтығына нұсқаулық – PMI PMBOK Government extension (ПИЭМАЙ ПИЭМБУК) Government extension (Говернмент экстеншн) (Америка Құрама Штаттары);

IPMA Individual Competence Baseline (IPMA ICB) (АЙПИЭМАЙ АЙСИБИ) жобаларының жобаларын, бағдарламаларын және портфельдерін басқару жөніндегі мамандардың құзыреттеріне қойылатын халықаралық талаптар;

GPM P5™ (ДЖИПИЭМ ПИ5тиэм) жобаларын басқаруда тұрақты дамуды қамтамасыз ету стандарты.";

53-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"53. Жобаның міндеттерін орындаудың жеделдігі мен тиімділігін арттыру мақсатында жоба жетекшісі жобалық команданың жұмысын тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде ұйымдастырады.";

58-тармақтың үшінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Бастамашылық ету кезеңінде:

тиісті жобалар тобы шеңберінде бастамашылық жасалатын жоба қол жеткізуге ықпал ететін саланы/аяны/өңірді дамудың стратегиялық мақсаттарын іске асыру тұрғысынан жобаның жалпы пайымы құрылады,

жоғары деңгейлі мазмұн және барлық белгілі шектеулер сипатталады;

жоба жетекшісі айқындалады;

жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде "Бастама" құрамдауышы түрінде жоба құрылады және жобалық рөлдердің орындаушыларын көрсете отырып және жобаға Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағының талаптарын ескере отырып, электрондық түрдегі тиісті құжаттар мен материалдарды қоса бере отырып, жоба жарғысы толтырылады.";

60-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"60. Жобаға бастамашылық ету жөніндегі ұсыныстар жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жоба құжаттарының архивінде ресімделеді және сақталады және мынадай ақпаратты қамтиды:

жобаның мақсаты;

жобаның ауқымы;

жобадан күтілетін нәтижелер;
жобаның болашағы (қысқа мерзімді, ұзақ мерзімді);
жобаның жоспарланатын шығындары;
жоба бастамашысының аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі;
жоба жетекшісінің аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі.

"Бастамаларды басқару" процесінің нәтижесінде "жаңа жоба" мәртебесін алған бастамалар (шаралар) бойынша көрсетілген ақпарат осы Үлгілік регламентке сәйкес жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізіледі.";

62-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"62. Жоба сәйкестендіріледі. Жобаны сәйкестендіру жобаның жеке параметрлерін, оның ішінде: жобаны іске асыру саласын/аясын/өңірін, жобаны іске асыруға жауапты мемлекеттік органды, құрылымдық бөлімшені, бастамашылық етілген күнді, бастамашының атын, әкесінің атын (болған жағдайда), тегін/ іске асыру мерзімдерін тіркеуге мүмкіндік береді.

Жобаны дұрыс сәйкестендіру үшін ол дамудың басым бағыттарының портфелінің тиісті компонентіне/бағдарламаға/базалық бағытқа/жобалар тобына тікелей жобаны басқарудың цифрлық жүйесіне орналастырылады.

Сондай-ақ, жобаны дамудың басым бағыттарының портфельдерінің басқа компоненттерімен (дамудың басым бағыттары/ бағдарлама/базалық бағыт/жобалар тобы/жоба) байланыстыру жүзеге асырылады.

Жобаны жасау процесінде жобаны басқарудың цифрлық жүйесі автоматты түрде жобаға бірегей сәйкестендіру нөмірін жасайды және береді, бұл әртүрлі цифрлық жүйелерді біріктіру негізінде жобаларды тиімді басқару үшін бірлескен дерекқорларды пайдалануға мүмкіндік береді.";

65-тармақтың үшінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жоспарлау кезеңінде:

жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жоба бойынша "Бастама" мәртебесі "Жоба" мәртебесіне ауысады;

жоба жетекшісі бастаған жобалық команда командасы жобаның мақсаттарына қол жеткізуге болатынына егжей-тегжейлі талдау жүргізеді;

жоба жарғысының негізінде жоба жетекшісі жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде Жобаны басқару жоспарын әзірлейді және жобалар тобының жетекшісімен келіседі, оның ішінде:

жоба жетекшісі жобаға тартылатын ресурстың мерзімі, жұмыспен қамту форматы (толық/ішінара, қашықтан/қашықтан емес формат) және құзыреті тұрғысынан жобалық команданың дербес құрамын, сондай-ақ жобалық команданың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелерін тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен және басқа да мүдделі тараптармен келіседі; Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес

келетін жобалар бойынша жобалық команданы құру туралы шешімді базалық бағыттың жетекшісі қабылдайды және жоба бойынша бастапқы кеңестің хаттамасымен ресімделеді;

мыналар: өлшенетін жобалық мақсаттар, жобаның бастапқы бюджеті, сәйкестендірілген тәуекелдер қамтылған жобаның жарғысы нақтыланады;

жұмыстың жоғары деңгейлі иерархиялық құрылымы мен жобаның күнтізбелік жоспары-жұмыстар кестесі әзірленеді;

жобаның мүдделі тараптарының тізілімі қалыптастырылады. Тізілімде жобаның мүдделі тараптарының аты, әкесінің аты (болса), тегі, лауазымы, байланыс деректері, сондай-ақ олардың жоба нәтижелеріне қызығушылық дәрежесі және жобаға әсер ету мүмкіндіктері (өте күшті, күшті, орташа, әлсіз) қамтылады;

жобалық рөлдер мен жауапкершілік матрицасы әзірленеді;

коммуникацияларды басқару жоспары әзірленеді;

тәуекелдер картасы әзірленеді;

жоба аяқталғаннан кейін қағаз түрінде сақталуы міндетті құжаттардың тізбесі айқындалады;

Жобаның бюджетін (құнын) басқару жоспарын әзірлей отырып, жобаны қаржыландыру көздерін айқындаумен жобаның бюджеті түзетіледі және негізделеді;

жоба шеңберінде сатып алуды (жұмыстарды/көрсетілетін қызметтерді/тауарларды) жүзеге асыру қажеттілігі айқындалады және жоба бойынша Сатып алу жоспары қалыптастырылады.";

69-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"69. Жұмысты декомпозициялау процесінде жоба жетекшісі жобаны басқарудың цифрлық жүйесінде жұмыстардың иерархиялық құрылымын әзірлеуді қамтамасыз етеді.";

76-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"76. Жобаның күнтізбелік жоспары-кестесін және жобаны басқару жоспарын мүдделі тараптар 3 (үш) жұмыс күні ішінде келіседі және 2 (екі) жұмыс күні ішінде жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде "Базалық жоспар" форматында келіп түскен күннен бастап базалық бағыттың басшысы бекітеді.

Базалық жоспарлар бекітіледі:

Жалпыұлттық жоспар іс-шараларын, Мемлекет басшысының, Премьер-Министрдің, Премьер-Министрдің орынбасарының тапсырмаларын іске асыруға байланысты жобалар бойынша – базалық бағыттардың басшыларымен;

өзге жобалар бойынша – департамент директоры/жергілікті атқарушы органдар басқармаларының басшысы және аудан әкімі лауазымдарын атқаратын жобалық топтардың басшыларымен;

жергілікті атқарушы органдар деңгейінде іске асырылатын орталық мемлекеттік органдардың жобалары бойынша – базалық бағыт басшысымен келісу бойынша

басқарма басшылары және аудан әкімдері лауазымдарын атқаратын жобалық топтардың басшыларымен;

орталық мемлекеттік органдардың жобалары бойынша – базалық бағыт басшысымен келісу бойынша департамент директоры лауазымын атқаратын жобалық топтардың басшыларымен;

жергілікті атқарушы органдардың жобалары бойынша – базалық бағыт басшысымен келісу бойынша басқарма басшысы және аудан әкімі лауазымдарын атқаратын жобалық топтардың басшыларымен бекітіледі.

Орталық мемлекеттік орган мен жергілікті атқарушы органның өзара іс-қимылы арқылы іске асырылатын жобалар бойынша келісу аудан әкімі, жергілікті атқарушы органның басқарма басшысы/аудан әкімі және орталық мемлекеттік органның департамент директоры деңгейінде жүзеге асырылады, содан кейін материалдар тиісті өңірдің әкіміне бекітуге жіберіледі.

Жоба басшысының, кезеңдердің іске асыру мерзімдерінің, бюджеттің өзгеруіне байланысты базалық жоспарларға енгізілетін өзгерістер осы тармаққа сәйкес жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізілуге тиіс.

Жобаның басқа параметрлері бойынша жоба басшысы өзгерістерді орталық мемлекеттік органның департамент директоры немесе жергілікті атқарушы органның басқарма басшысы/аудан әкімі лауазымын атқаратын жобалық топтың басшысымен келісу бойынша енгізеді.

Жергілікті атқарушы органдар іске асыратын орталық мемлекеттік органның жобасында базалық жоспарлар облыстың/ауданның базалық бағыт басшысымен келісіледі және орталық мемлекеттік органның базалық бағыт басшысымен бекітіледі.";

78-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"78. Жобаны басқару жоспарын әзірлеу кезінде жоба жетекшісі стейкхолдерлер, оның ішінде тапсырыс берушінің талаптарын, ұқсас жобаларды іске асыру тәжірибесін және алынған сабақтарды ескереді, қолданылатын шаблондарды (материалдар жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі білімдер базасында сақталады) пайдаланады.";

82-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"82. Жобалық команданы басқару процесі жобалық басқарудың цифрлық жүйесін пайдалану арқылы жүзеге асырылады және мыналарды:

1) қажет болған кезде жоба жетекшісінің жобалық команданың барлық қатысушыларына жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне қол жеткізудің тиісті деңгейін бір мезгілде ұсына отырып, мемлекеттік органдардың (бірлесіп орындаушылардың) және басқа да мүдделі тараптардың өкілдерінен жобалық команданың дербес құрамын қалыптастыруын;

2) жобалық команданың қатысушылары арасында міндеттерді бөлу, оның ішінде міндеттерді декомпозициялаудың қажетті деңгейін қамтамасыз ету үшін аджайл әдіснамасы мен құралдарын пайдалана отырып бөлуді;

3) жобалық команда мүшелерінің міндеттерді орындауын қамтамасыз етуді, оның ішінде оларға жәрдем көрсету және проблемалық мәселелерді шешімдер қабылдаудың тиісті деңгейіне жедел эскалациялауды жүзеге асыруды;

4) жобалық басқаруда, сол сияқты жобаны іске асырудың тиісті саласында/ аясында жобалық команда қатысушыларының құзыреттілік деңгейін тұрақты арттыру үшін жағдайлар жасауды қамтиды.";

84-тармақтың 1) тармақшасы және бірінші бөлігінің 2) тармақшасы келесі редакцияда жазылсын:

"84. Коммуникацияны басқару процесі мыналарды:

1) ішкі коммуникацияларды ұйымдастыруды және жобалық топ мүшелері, мемлекеттік органдар мен Офистің жобалық персоналы, мүдделі тараптар мен жобалық қызметтің өзге де қатысушылары арасында жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жұмыс істеу және құжат айналымы жүйелерін, хабарламаларды жедел алмасу жүйелерін, электрондық поштаны, телефон байланысын, сондай-ақ онлайн және офлайн скрам-кездесулерді, вебинарларды, конференцияларды, консультациялар мен келіссөздерді пайдалану арқылы жедел өзара іс-қимылын қамтиды.

Жобаның барлық кезеңдеріндегі ішкі коммуникациялар серіктестік, ынтымақтастық жағдайларын жасауға, барлық мүдделі тараптардың пікірлерін ескере отырып, шешімдерді бірлесіп әзірлеуге бағытталған.

Жобалық команда мүшесінде қабылданған шешімнен өзгеше пікір болған кезде, көрсетілген жобалық команда мүшесі жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жоба құжаттарының архивінде өз ұстанымын тіркейді;

2) Офистің коммуникациялық орталығының және Мемлекеттік органның коммуникациялық орталығының талаптары мен ұсынымдарына сәйкес халықпен және жұртшылықпен сыртқы коммуникацияларды, оның ішінде ғылыми және азаматтық коммуникацияларды ұйымдастыруын қамтиды.";

94-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"94. Жоспарланған міндеттердің (іс-шаралардың) орындалуы жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тіркеледі.";

96-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"Жоба жетекшісі апта сайын жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде ақпараттық табло форматында жобаның мәртебесі туралы есеп қалыптастырады.

Жобаның мәртебесі туралы апта сайынғы есепте мыналар көрсетіледі:

1) жобаның күнтізбелік жоспар-кестесінен ауытқулардың болуы;

2) жағымсыз ауытқулар не жобаның күнтізбелік жоспар-кестесінен ауытқу тәуекелдері болса, ауытқуларды жою үшін жоспарланған іс-қимылдар (шаралар);

3) басқарушылық шешімдерді қабылдаудың тиісті деңгейін көрсете отырып, эскалациялауды талап ететін міндеттер және (немесе) проблемалық мәселелер.";

100-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"100. Жобаның проблемалық мәселесін шешу бойынша жобалар тобының жетекшісі тарапынан пәрменді шаралар болмаған және жобаның күнтізбелік жоспар-кестесінің бұзылу қаупі болған кезде жоба жетекшісі жобалық басқарудың цифрлық жүйесі арқылы міндетті (проблемалық мәселені) базалық бағыттың жетекшісі және (немесе) мемлекеттік органның жобалық офисінің басшысы және (немесе) бағдарламаның және (немесе) Офистің басшысы және (немесе) дамудың басым бағыттарының кураторы деңгейіне эскалациялайды."

102-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"102. Жобаны бақылау және түзету кезеңі:

1) интерактивті онлайн-дашбордтарды және тиісті индикаторларды пайдалана отырып, жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей жүзеге асырылатын жоба міндеттерінің орындалуын мониторингтеуді;

2) жобалар тобының жетекшісімен және (немесе) жоба үйлестірушісімен (бар болса) скрам-кездесулерде қарау үшін, кейін проблемалық мәселені эскалациялау үшін жобаның проблемалық мәселелері бойынша апта сайынғы ақпараттық таблоларды тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде қалыптастыруды;

3) эскалацияланған міндеттердің (проблемалық мәселелердің) шешілуін қамтамасыз етуді;

4) ішкі және сыртқы орта әсерінің жобаға және жобаға өзгерістер енгізуге ықпалын бағалауды қамтиды.

Сәйкессіздіктер анықталған кезде, жоба жетекшісі түзету іс-қимылдарын қабылдайды және/немесе жобаның өзгерістерін басқару процесіне бастамашылық жасайды;

5) жобаны өзгертуге арналған сұрау салудың негізінде жобаны басқару жоспарын түзете отырып, жобаға өзгерістер енгізу туралы шешім қабылдауды;

6) жоба ресурстарын, оның ішінде жоба бюджетін игерудің тұрақты мониторингілеуді және жоба ресурстарын пайдаланудың тиімділігін бақылауды қамтиды.";

105-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"105. Жобаның басқарушы құжаттарын, оның ішінде жобаның жарғысын, жобаны басқару жоспарын, жобалық команданың құрамын, жобаның күнтізбелік жоспар-кестесін өзгертуге негізделген формализацияланған сұрау салуды жоба басшысына жобалық команданың кез келген қатысушысы енгізеді.

Өзгерістерге сұрау салу жоба құжаттарының архивінде жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тіркеледі.";

106-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жобаға өзгерістер енгізу процесі тікелей жобаны басқарудың цифрлық жүйесінде мына алгоритмге сәйкес жүзеге асырылады:

1) бастамашы "Өзгеріске сұрау салу. Өзгерту парағы" құжатын дайындайды, оны жоба бойынша құжаттар архивіне орналастырады және жоба жетекшісін өзгеріске сұрау салу туралы хабардар етеді;

2) жоба жетекшісі ұсынылған өзгерістерді талдауды және мүдделі тараптармен сұрау салуды 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарауды ұйымдастырады және цифрлық жүйеге дәлелді шешімді міндетті түрде енгізе отырып, өзгертуге сұрау салуды қабылдайды не қабылдамайды.";

108-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"108. Жоба жетекшісі жобаның басқарушы құжаттарына және жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне енгізілген жоба бойынша деректердің дұрыстығын қамтамасыз етеді .";

112-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"112. Жобаны тоқтатуға немесе тоқтата тұруға сұрау салу одан әрі іс-қимыл туралы басқарушылық шешім қабылдау үшін жобалар тобының жетекшісіне және базалық бағытты іске асыру тобының жетекшісіне жіберіледі:

Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келетін жобалар бойынша тоқтата тұру не тоқтату туралы шешімді Офиспен және (немесе) дамудың басым бағыттарының басқарушы кеңесімен келісу бойынша Басқарушы комитет қабылдайды.

Жобаларды мәжбүрлеп аяқтау туралы шешім Үлгілік регламенттің 121 және 122-тармақтарына сәйкес қабылданады.";

114-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"114. Тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған жобаның аяқталуы туралы қорытынды есеп жоба бойынша құжаттардың архивінде жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне орналастырылады.";

119-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келетін жобалар бойынша қорытынды есеп жоба жетекшісінің баяндамасымен бірге Бағдарламаның басқарушы комитетінің және (немесе) дамудың басым бағыттарының басқарушы кеңесінің қарауына шығарылады.";

121-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"121. Жобаны мәжбүрлеп аяқтау туралы шешімді базалық бағыттың жетекшісі және (немесе) тапсырыс беруші:

жоба мақсатының өзекті болмауы және оларды өзгертудің орынсыздығы кезінде;

жоба мақсаттары мен бағдарлама мақсаттары арасындағы сәйкессіздік анықталған кезде;

жобаны іске асыруға арналған нақты шығындар жоспарланғаннан асып кетсе және жобаны іске асыру мен оның мақсаттарына қол жеткізудің пайдасы оны іске асыруға

жұмсалатын шығындардан аз болып, жобаның экономикалық негізділігінің ысырабы болған кезде қабылдайды.

Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағына сәйкес талаптары белгіленген жобаларды мәжбүрлеп аяқтау туралы шешім басқарушы комитеттің қарауына және (немесе) дамудың басым бағыттарының басқарушы кеңесінің қарауына ұсынылады.";

123-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"123. Жобаның құжаттары:

1) жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде электронды түрде сақталады. Ведомстволық сақтау мерзімі өткеннен кейін электронды құжаттар Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларына сәйкес Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33338 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген жобалық басқарудың цифрлық жүйесімен және "Электронды құжаттардың бірыңғай архиві" цифрлық жүйесімен интеграциялану арқылы мемлекеттік сақтауға беріледі;

2) Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 86-тармағына сәйкес талаптар белгіленген жобалар бойынша, сондай-ақ Басқару жоспарында жобаны іске асыруға жауапты мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесіне берілетін, жоба жетекшісі және жобалар тобының жетекшісі қол қоятын Қабылдау-тапсыру актісі бойынша белгілі бір құжаттар тізбесін сақтау көзделген жобалар бойынша мемлекеттік органның архивінде қағаз түрінде сақталады.";

7-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"7-тарау. Жобалық басқарудың цифрлық жүйесі"

124 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"124. Жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей қалыптастырылатын басқару құжаттары:

Бағдарламаны басқару жоспары;

Жоба жарғысы;

Жобаны басқару жоспары.

125. Бағдарламаны басқару жоспары жобаны басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей қалыптастырылатын не тиісті бағдарлама құжаттарының архивінде сақталған, жобалардың тиісті топтары мен бағдарламаның негізгі бағыттары бойынша топтастырылған келесі құжаттардың жиынтығын білдіреді:

1) Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларында 5-қосымшаға сәйкес бағдарламаның жобалары мен бастамаларының (шараларының) картасы;

2) басқарушы комитеттердің жобаларды тоқтатудың, іске қосудың, қайта іске қосудың, жаңа бастамаларды (шараларды) әзірлеудің және ресурстарды қайта бөлудің орындылығы туралы шешімдері (отырыстар мен кеңестердің хаттамалары);

3) жобаның басымдық деңгейі, іске асыру мерзімдері туралы, қаржы қаражатына есептік қажеттілік туралы және қаржыландыру көздері туралы ақпаратты көрсете отырып, таяудағы он екі ай ішінде іске асырылатын басым жобалардың тізбесі;

4) қаржы қаражатына есептік қажеттілік және жоспарланатын қаржыландыру көздері туралы ақпаратты көрсете отырып, бағдарламаның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін орта мерзімді перспективаға арналған аяны/саланы/өңірді дамыту болжамын ескере отырып анықталған проблемалық мәселелерді шешуге бағытталған перспективалық жобалардың тізбесі;

5) бағдарламаның мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған және одан әрі іске асыру туралы шешім қабылдау үшін алдын ала пысықтауды талап ететін бастамалар тізбесі;

6) бағдарламаны коммуникациялық сүйемелдеу стратегиясы;

7) бағдарламаны іске асыруды қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық-институционалдық сипаттағы міндеттерді қамтитын жоба;

8) осы Үлгілік регламенттің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша базалық бағыттары мен жобалар топтары бар мемлекеттік органның жобалық офис жұмысының скрам-кестелері;

9) осы Үлгілік регламенттің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша базалық бағыттағы проблемалық мәселелер бойынша ақпараттық табло.

126. Жобаны басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей қалыптастырылатын жоба жарғысы мынадай ақпаратты қамтиды:

жобаның атауы;

жоба іске асырылатын жобалар тобының және базалық бағыттың атауы;

жобаның басталуы мен аяқталуы жоспарланған күн;

жобаның басымдық деңгейі;

жобаның нәтижелеріне жауапты тұлғалардың аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі: жобаның бастамашысы, жоба жетекшісі, жобалар тобының жетекшісі, базалық бағыттың жетекшісі, бағдарлама жетекшісі, дамудың басым бағыттарының кураторы;

жобаның мақсаты, өлшенетін нысаналы индикаторлары мен көрсеткіштері;

жоба жетістігінің өлшемшарттары;

жоба бюджеті;

сәйкестендірілген тәуекелдер;

жоба жетекшісінің қалауы бойынша қосымша ақпарат жоба құжаттарының архивіне енгізіледі.

127. Жобаны басқару жоспары жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей қалыптастырылатын не тиісті жобаның құжаттар архивінде сақталған мынадай құжаттардың жиынтығын білдіреді:

жоба бойынша алғашқы кеңестің хаттамасын қоса бере отырып, жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне қолжетімділігі бар адамдарды қамтитын жобалық команда қатысушыларының дербес құрамы;

жұмыстардың иерархиялық құрылымы және бақылау нүктелерін (кезеңдерін) көрсете отырып, жоба жұмыстарының иерархиялық құрылымы және жұмыстың күнтізбелік жоспар-кестесі;

жобаның мүдделі тараптарының тізілімі және мүдделі тараптарды басқару жоспары ;

жобалық рөлдер мен жауапкершілік матрицасы;

коммуникацияларды басқару жоспары;

жоба бойынша медиа-жоспар және (немесе) коммуникациялық жоспар;

тәуекелдер картасы және тәуекелдерді басқару жоспары;

жоба аяқталғаннан кейін қағаз түрінде сақтауға міндетті құжаттардың тізбесі;

жоба ресурстарын басқару жоспары;

жоба бюджетін басқару жоспары;

жобаны сатып алуды басқару жоспары;

жобалық команда жұмысының SCRUM-кестесі;

жоба сапасын басқару жоспары;

жоба мазмұнын басқару жоспары;

жоба өзгерістерін басқару жоспары;

онлайн-дашборд форматындағы жобаның мәртебесі туралы есеп;

жобаны іске асыру туралы қорытынды есеп;

алынған сабақтар журналы.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың нысандарын Офис айқындайды.

128. Мемлекеттік органның жобалау қызметі жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жүзеге асырылады.

129. Жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне жобалық команданың әрбір қатысушысының және осы Үлгілік регламенттің 5-тармағында көрсетілген жобалық рөлдерді жүзеге асыратын адамдардың қолжетімділігі қамтамасыз етіледі.

130. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына (бұдан әрі – Құжаттау қағидалары) сәйкес Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының 16-тармағында көрсетілген құжаттардың (тапсырмалардың), оның ішінде азаматтардың мемлекеттік органдардың жобалық офистері орындайтын бағдарламаларға/жобаларға/міндеттерге байланысты өтініштері бойынша орындалуын бақылауды (бақылауға қоюды), мониторингті және бақылаудан алуды ұйымдастыруды мемлекеттік органдардың бақылау қызметтері

дамудың басым бағыттарының тиісті қоржыны шеңберінде тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жүзеге асырады.

Осы құжаттарды (тапсырмаларды) бақылаудан алу:

белгіленген тәртіппен көрсетілген тапсырмалардың орындалуы туралы жазбаша құжатты (хатты) ұсыну арқылы;

Үлгілік регламенттің осы тармағына сәйкес жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тікелей жүзеге асырылады.

Дамудың басым бағыттары портфелінің тиісті компонентінің құжаттар архивінде орналастырылған онлайн-дашбордтар, индикаторлар, электрондық құжаттар арқылы құжаттың (тапсырманың) орындалу фактісінің анықтығы мен уақтылығын растайтын жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі ақпарат осы құжаттарды (тапсырмаларды) бақылаудан алу үшін негіз болып табылады.

Мемлекеттік органның бақылау қызметінің қызметкерлері мынадай шешімдер қабылдай отырып, құжаттың (тапсырманың) орындалу фактісін тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде қабылдайды немесе қабылдамайды:

1) құжатты (тапсырманы) толық орындамау себептерін көрсете отырып және құжатты (тапсырманы) толық орындау үшін қажетті қосымша әрекеттерді (міндеттерді) айқындай отырып, құжатты (тапсырманы) толық емес немесе сапасыз орындаған кезде бақылаудан алуға сұрау салудан бас тарту және оларды орындау мерзімдерін белгілеу;

2) құжатты (тапсырманы) бақылаудан алуға сұрау салуды қабылдау (келісу);

3) жұмысты жалғастырған кезде қосымша әрекеттерді (міндеттерді) айқындау және оларды орындау мерзімдерін белгілеу.

131. Осы Үлгілік регламенттің 130-тармағында көрсетілген құжаттарды (тапсырмаларды) қалыптастырудың және орындаудың кез келген кезеңінде жобалау рөлінің тиісті деңгейі берілген адам дамудың басым бағыттарының/бағдарламалардың/базалық бағыттардың/жобалар топтарының/жобалардың тиісті портфельдерінің құрамдауыштарын іске асыру шеңберінде тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде мемлекеттік органның жобалау офисіне тапсырма енгізеді.

Бұл ретте, мәртебе деңгейіне, күрделілігіне, ауқымына, жеделдігіне және басқа да сипаттамаларына қарай тапсырма тапсырмадан туындайтын міндеттерге декомпозицияланады немесе осы тапсырма үшін белгіленген мерзім шеңберінде тапсырманы сапалы және уақтылы орындау үшін жаңа байланысты міндеттермен/жобалармен/бастамалармен толықтырылады.

132. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) орындауды, мониторингті және бақылауды қамтамасыз ету үшін бақылау құжатын (тапсырмасын) мемлекеттік

органның жобалық офісіне жіберу Үкімет Аппаратының қызметкерлері немесе жобалық басқарудың цифрлық жүйесіне тиісті қол жеткізу деңгейі бар мемлекеттік органның бақылау қызметінің қызметкерлері мемлекеттік органның жобалық офісінің қызметкерлеріне міндет/жоба/жобалар тобы түріндегі құжатты (тапсырманы) жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі бағдарламаның тиісті базалық бағытына енгізу туралы алдын ала консультация бергеннен кейін құжатты (тапсырманы) орындау үшін жеткізудің кез келген кезеңінде жүзеге асырылады.

Бұрын берілген (ұқсас) тапсырмамен жаңа бақылау тапсырмасы қайталанған және/немесе ол қолданыстағы жобада іске асырылған кезде тиісті бақылау қызметіне оның шеңберінде жаңа тапсырма орындалатын және/немесе іс жүзіне асырылатын жобаның атауы мен сәйкестендіру нөмірі көрсетіле отырып хабарлама жіберіледі.

133. Жаңа тапсырманың орындалу мерзімі мынадай тәртіппен белгіленеді:

1) тапсырма іске асырылып жатқан жоба шеңберінде орындалған кезде, жоба жетекшісі жобаның күнтізбелік жоспар-кестесін негізге ала отырып, тапсырманың мәртебесін "жобаның жаңа міндеті" немесе "жобаның міндетіне кіші міндет" деп айқындайды;

2) тапсырма жобалар тобындағы жаңа жоба ретінде орындалған кезде, жобалар тобының жетекшісі құжаттың (тапсырманың) орындалуын ұйымдастыратын қызметкермен келісу бойынша жобаны іске асырудың және құжаттың (тапсырманың) орындалуының оңтайлы мерзімін айқындайды.

Бұл мерзім жобалық команданың жаңа жобаның күнтізбелік жоспар-кестесін әзірлеуі нәтижесінде жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде тапсырма қалыптастырылған күннен бастап үш (3) жұмыс күні ішінде түзетіледі және жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жобаның базалық күнтізбелік жоспар-кестесі ретінде тіркеледі;

3) Үлгілік регламенттің 130-тармағында көрсетілген тапсырмаларды орындауды Офис әзірлейтін тапсырмаларды орындау алгоритмдері бар чек-парақтарға сәйкес жүзеге асырылады.";

135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"135. Бюрократия мен қағаз түріндегі құжат айналымын төмендету, жобалық команданың жеделдігі мен ынталандыру деңгейін арттыру мақсатында ақпарат алмасу тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде жүзеге асырылады."

136. Бағдарлама жетекшісі, базалық бағыттардың жетекшілері, жобалар топтарының жетекшілері жобаның/базалық бағыттың/бағдарламаның мәртебесін онлайн-режимде сипаттайтын онлайн-дашбордтар арқылы бағдарламаның, базалық бағыттардың, жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі жобалар топтарының орындалуына мониторингті және бақылауды жүзеге асырады.

137. Жобалық басқаруды жүзеге асыру барысында жобалық қызметке қатысушылардың жобалық басқарудың цифрлық жүйесін пайдалануы міндетті болып табылады.

138. Құжаттарды, оның ішінде электрондық жобалар бойынша құжаттарды сақтау мерзімдері Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2025 жылғы 17 маусымдағы № 279-НҚ бұйрығымен бекітілген Сақтау мерзімін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесінде дамудың басым бағыттары портфеліне/ мемлекеттік бағдарламаға, ұлттық жобаға/ бағдарламалық құжаттарға тиесілігі есепке алына отырып айқындалады.

Мыналардың шеңберінде іске асырылатын жобалар бойынша:

Дамудың басым бағыттары портфелі шеңберінде – сақтау мерзімі дамудың басым бағыттары портфелін іске асыру қорытындылары бойынша айқындалады;

бағдарламалардың, ұлттық жобалардың шеңберінде – сақтау мерзімі дамудың басым бағыттары іске асыру қорытындылары бойынша, бірақ кемінде үш (3) жыл болып айқындалады;

бағдарламалық құжаттардың шеңберінде – сақтау мерзімі бағдарламалық құжатты іске асыруды аяқтау қорытындылары бойынша, бірақ бағдарламалық құжатты іске асыру аяқталғаннан кейін кемінде 3 (үш) жыл болып айқындалады.

139. Дамудың басым бағыттары портфельдерінің/бағдарламалардың/ жобалардың жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету мақсатында тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде, дамудың басым бағыттарының мақсаттары картасында бағдарлама шеңберінде ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу үшін жауапкершілік:

бағдарлама жетекшісі үшін – қол жеткізілуі бағдарламада көзделген түйінді ұлттық индикаторларға сәйкес;

базалық бағыттардың жетекшілері үшін – қол жеткізілуі бағдарламаның жетекшілік ететін базалық бағыттары шеңберінде бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларға сәйкес;

жобалар топтарының жетекшілері үшін – қол жеткізілуі бағдарламаның тиісті базалық бағытына кіретін жобалар топтарының шеңберінде бағдарламада көзделген ұлттық түйінді индикаторларға сәйкес айқындалады.

Куратор, бағдарламалар жетекшілері, базалық бағыттар жетекшілері және жобалар топтарының жетекшілері деңгейінде дамудың басым бағыттары мақсаттарының картасын қалыптастыру процесінде мемлекеттік органның жобалық офисі тікелей жобалық басқарудың цифрлық жүйесінде базалық бағыттар мен жобалар топтары арасында қол жеткізілуі бағдарламада көзделген барлық ұлттық түйінді

индикаторларды дәйекті декомпозициялауды, бөлуді және бекітуді қамтамасыз етеді, базалық бағыттар мен жобалар топтарының қосымша және (немесе) жаңа нысаналы индикаторлары мен көрсеткіштерін енгізеді.

140. Өңірді дамыту жоспарын іске асырудың жобалық тәсілі аумақта дамудың басым бағыттарының портфельдерінде көзделген мақсаттарға қол жеткізуді бірлесіп қамтамасыз етуге бағытталған және тиісті өңірдің ел деңгейінде стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге қосқан үлесін ескере отырып, жергілікті атқарушы органдардың жобалау офистері мен орталық атқарушы органдардың жобалық офистерінің өзара іс-қимылының матрицалық құрылымын көздейді.

141. Астана, облыс, республикалық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органы Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларына және осы Үлгілік регламентке сәйкес дамудың басым бағыттарының портфельдерінде айқындалған мақсаттарды ескере отырып, өңірді дамыту жоспарының тиісті үлгілік базалық бағыттарына шоғырландырылатын жобалар топтарының тізбесін айқындау және іске асыру арқылы Офис айқындайтын, өңірді дамыту жоспарын іске асырудың біріздендірілген бірыңғай жобалық архитектурасына сәйкес өңірді дамыту жоспарын әзірлеуді және іске асыруды жүзеге асырады.

Астана, облыс, республикалық маңызы бар қалалардың даму жоспары тиісті базалық бағыттар/ астана, облыс, республикалық маңызы бар қалаларды дамыту жоспарының жобалар топтары шеңберінде жобалар тобы мәртебесінде іске асырылады.

142. Жергілікті атқарушы органның жобалық архитектурасы облыс орталығы, аудандық маңызы бар қала, аудан, ауылдық округ, кент, ауыл деңгейінде жобалық офистер құруды көздемейді.

Облыс орталығының, облыстық маңызы бар қаланың, аудандық маңызы бар қаланың, ауданның, ауылдық округтің әкімі жобалар тобының жетекшісі болып табылады және өзі жетекшілік ететін жобалар тобына кіретін жобалар топтарының жетекшілеріне басшылықты қамтамасыз етеді.";

144-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"144. Мемлекеттік органдардың жобалық офистері жобалық басқарудың цифрлық жүйесіндегі интерактивті онлайн-дашбордтар негізінде қол жеткізілуі өңірлерді дамыту жоспарында көзделген ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізу бойынша өңірлердің жедел мониторингін және салыстырмалы рейтингін жүзеге асырады және жүргізеді.

Сондай-ақ мемлекеттік органдардың жобалық офистері жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар жетекшілерінің жобалау қызметінің нәтижелеріне рейтингтік бағалау жүргізеді, оның қорытындысы бойынша басқарушы комитетіне жобалар топтарының жетекшілерін, жобалар жетекшілерін көтермелеу/жазалау жөнінде ұсыныстар енгізеді.

Басқарушы комитет жобаларға тартылған жобалау ұйымдарының қызметкерлері болып табылатын, үздік/нашар нәтижелер көрсеткен жоба жетекшілерін көтермелеу/

жазалау жөнінде шешімдер қабылдаған жағдайда, бағдарлама басқарушы комитетінің ұсынымдары негізінде жобалау ұйымдары жоба жетекшілерін көтермелеу/жазалау жөнінде шаралар қабылдайды.";

4-қосымша осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігінің Цифрлық бағдарламаларды үйлестіру және жобалық басқару саясаты департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігінің интернет-ресурсында ресми жарияланғаннан кейін орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Жасанды интеллект және цифрлық даму вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Жасанды интеллект және цифрлық даму министрі*

Ж. Мадиев

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары

білім министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы
Көлік министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Мәдениет және ақпарат министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Оқу-ағарту министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Сауда және интеграция министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Су ресурстары және ирригация министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Сыртқы істер министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Төтенше жағдайлар министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Туризм және спорт министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының

Экология және табиғи

ресурстар министрлігі
КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Энергетика министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрі
2026 жылғы 5 тамыздағы
№ 446/НҚ Бұйрыққа
1-қосымша
Мемлекеттік органдарды
жобалық басқарудың үлгілік
регламентіне
4-қосымша
Нысан

Базалық бағыттары және жобалар топтары бар _____ жобалық офисі (мемлекеттік орган) жұмысының скрам-кестесі

Уақыты/ апта күні	дүйсенбі	сейсенбі	сәрсенбі	бейсенбі	жұма	сенбі
9.00						
10.00						
11.00						
12.00						
15.00						
16.00						
17.00						
18.00-ден 18.30-ға дейін						Жүктеу

Ескертпе:

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖБЦЖ – жобалық басқарудың цифрлық жүйесі.