

Об утверждении Правил осуществления проектного управления

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2021 года № 358. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 августа 2023 года № 691.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 17.08.2023 № 691 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с частью второй статьи 43-1 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула – в редакции постановления Правительства РК от 06.10.2022 № 794 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления проектного управления.
2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.
3. Приостановить до 1 июля 2021 года действие преамбулы настоящего постановления и пункта 1 Правил осуществления проектного управления, установив, что в период приостановления преамбула постановления Правительства Республики Казахстан и пункт 1 Правил осуществления проектного управления действуют в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 2 статьи 11-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**";

"1. Настоящие Правила осуществления проектного управления (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 11-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах" и определяют порядок осуществления проектного управления в деятельности государственных органов."

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

А. Мамин

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 мая 2021 года № 358

Глава 1. Общие положения

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

Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления Правительства РК от 06.10.2022 № 794 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

4) ситуационно-аналитический центр – организационная структура, формируемая при проектном офисе государственного органа в целях определения статуса реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов, мониторинга достижения целевых показателей и выработки предложений по дальнейшей реализации проектов/программ/портфелей общенациональных приоритетов;

5) программа – компонент портфеля общенационального приоритета, представляющая собой совокупность последовательно декомпозируемых групп проектов, проектов и мероприятий (действий), сгруппированных в базовые

направления, управление которыми координируется для получения преимуществ, недоступных при управлении проектами и мероприятиями (действиями) по отдельности;

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

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

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

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

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

11) руководитель программы – первый руководитель государственного органа, который ответственен за состояние дел в отраслях (сферах) государственного управления, находящихся в ведении государственного органа, в том числе за достижение целей и результатов программы;

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

13) инициатива (мера) – совокупность новых целей и задач, направленных на развитие сферы/отрасли/региона, не включенных ранее в документы Системы государственного планирования (далее – Система) и/или другие программные документы;

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

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

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

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

18) куратор общенационального приоритета – должностное лицо, курирующее реализацию приоритета Национального плана развития Республики Казахстан;

19) портфель общенационального приоритета – совокупность программ, проектов, мероприятий (действий), инициатив (мер), направленных на практическую реализацию общенационального приоритета для достижения целей и индикаторов карты целей общенациональных приоритетов первого и второго уровней в соответствующих сферах/отраслях/регионах, предусмотренных документами Системы, общенациональными планами мероприятий по реализации посланий Главы государства, а также иных инициатив портфельного уровня, одобренных Высшим советом при Президенте Республики Казахстан по реформам;

20) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение поставленной цели, результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

21) журнал извлеченных уроков проекта – управляющий документ, содержащий обзор управления проектом, а также любую полезную информацию для учета и применения в будущих проектах;

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

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

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

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

26) инициатор проекта – физическое лицо, гражданин Республики Казахстан, являющийся автором идеи проекта, его предварительного обоснования и предложений по осуществлению проекта, в том числе, когда данное лицо является руководителем юридического лица;

27) руководитель проекта – проектная роль, закрепляемая руководителем группы проектов за лицом, имеющим необходимый уровень компетенций в соответствующей сфере;

28) бюджет проекта – план потребности проекта в ресурсах в денежном выражении, необходимый для получения запланированных результатов;

29) спонсор проекта – проектная роль, обеспечивающая организационную сторону проекта и подтверждение правильности целей проекта, в ведении которой находится бюджет и ресурсы проекта;

30) устав проекта – управляющий документ, содержащий информацию, характеризующую проект: содержание, бюджет проекта, сроки реализации проекта, расписание проекта и другую информацию, необходимую для реализации проекта;

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

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

33) жизненный цикл проекта – промежуток времени от момента инициации до завершения проекта;

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

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

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

37) проектное задание – задача, формируемая участниками проектной деятельности, выполнение которой возлагается на государственные органы, их

структурные подразделения/иные (третьи) лица, участие которых необходимо для реализации соответствующих проектов/программ/портфелей;

38) заказчик проекта – проектная роль, обеспечивающая формирование требований к проекту и принимающая результаты проекта;

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

40) группа проектов – компонент базового направления программы в виде совокупности проектов и мероприятий (действий), сгруппированных по определенным признакам для обеспечения достижения целевых индикаторов и показателей, включенных в зону ответственности соответствующего структурного подразделения или подведомственной организации государственного органа;

41) куратор группы проектов – заместитель руководителя государственного органа, курирующий руководителя группы проектов в базовом направлении;

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

43) проектный офис государственного органа – организационная структура, формируемая государственным органом с участием заинтересованных сторон, на основе принципов матричной структуры управления, обеспечивающая взаимодействие и координацию проектной деятельности всех ее участников;

44) коммуникационный центр проектного офиса государственного органа – организационная структура, формируемая государственным органом при проектном офисе государственного органа для организации работ по формированию общественного мнения о ходе реализации программ, внедрению и развитию проектно-ориентированной организационной культуры, развитию внутренних и внешних коммуникаций участников проектной деятельности на основе внедрения современных моделей и инструментов трансформации организаций;

45) заинтересованные лица – любые лица, заинтересованные в достижении/недостижении цели проекта;

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

47) план развития областей, городов республиканского значения, столицы (далее – план развития региона) – совокупность планов, проектов и программ,

реализуемых на территории областей, городов республиканского значения, столицы в рамках портфелей общенациональных приоритетов, включая план развития региона и другие группы проектов, проекты, мероприятия (действия), инициативы (меры), направленные на развитие региона;

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

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

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

51) Проектный офис (далее – Офис) – коллегиальный рабочий орган, созданный и действующий в форме матричной организационной структуры, обеспечивающий реализацию портфелей общенациональных приоритетов, внедрение и развитие проектного управления в государственном секторе;

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

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

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

55) большие данные (big-data) – обозначение структурированных и неструктурированных данных огромных объемов и их значительного многообразия, эффективно обрабатываемых горизонтально масштабированными программными инструментами;

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

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

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

59) скрам-встреча – рабочее совещание для оперативного решения проблем и (или) устранения препятствий, возникших при выполнении задач проектов/

программы/портфеля для обсуждения и выработки управленческих решений, а также мониторинга и контроля работы, выполненной за определенный интервал времени с корректировкой задач, необходимых к исполнению на следующий интервал времени;

60) скрам-график – расписание скрам-встреч;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Основными принципами проектного управления являются:

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

2) четкость определения проектных ролей и персональной ответственности;

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

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

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

6. Национальная система проектного управления включает:

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

2) нормативную правовую и методологическую базу по проектному управлению;

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

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

7. Национальная система проектного управления обеспечивает:

1) управление портфелями;

2) управление программами;

3) управление проектами.

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

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

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

9. Проектное управление портфелем/программой/базовыми направлениями/группами проектов/проектами осуществляется путем последовательного проведения процедур и действий, необходимых для каждой стадии реализации: инициации, планирования, реализации, мониторинга, корректировки и закрытия.

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

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

Корректировка программ/проектов осуществляется в соответствии с пунктами 51, 66 и 70 настоящих Правил и типовым регламентом проектного управления государственных органов.

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

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

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

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

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

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

13. Государственные органы осуществляют проектную деятельность в соответствии с Регламентом проектного управления государственного органа, утверждаемого на основе типового регламента проектного управления государственных органов, который утверждается уполномоченным органом по проектному управлению (далее – типовой регламент проектного управления государственных органов).

Регламенты проектного управления государственных органов утверждаются для:

1) центральных государственных органов – первыми руководителями центральных государственных органов;

2) местных исполнительных органов – акимами областей, городов республиканского значения и столицы.

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

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

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

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

Сноска. Пункт 16 - в редакции постановления Правительства РК от 17.03.2023 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) реализации принципа персональной ответственности должностных лиц государственных органов;

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

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

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

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

2) уровень 2 – ответственность руководителей программ;

3) уровень 3 – ответственность руководителей базовых направлений;

4) уровень 4 – ответственность руководителей групп проектов.

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

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

Проектный офис государственного органа предоставляет членам группы общественного мониторинга соответствующий уровень доступа в информационную систему проектного управления, а также содействует в получении ими права доступа к объектам мониторинга в установленном законодательством порядке.

Результаты общественного мониторинга проектов, выполняемых в рамках программ/портфелей общенациональных приоритетов, предоставляются в проектный офис государственного органа.

19. В случаях принятия Администрацией Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента) решений о необходимости реализации в соответствии с настоящими Правилами определенных проектов/программ, находящихся в сфере компетенции Администрации Президента, Офис по поручению Администрации Президента формирует соответствующую группу реализации проекта или офис реализации программы с обеспечением их интеграции с деятельностью Офиса и проектных офисов государственных органов в соответствии с Положением об Офисе.

Регламент взаимодействия группы реализации проекта, офиса реализации программы Администрации Президента с Офисом и проектными офисами государственных органов определяется совместно Офисом и соответствующими структурными подразделениями Администрации Президента.

20. При проектном офисе государственного органа создается ситуационно-аналитический центр, который на основе интеграции информационной системы проектного управления с другими информационными системами и аналитическими платформами, оснащенными инструментами бизнес-аналитики и визуализации, обеспечивает сбор, обработку, анализ и

предоставление информации о ходе реализации портфелей общенациональных приоритетов, программ, национальных проектов, базовых направлений, групп проектов, проектов и задач.

Деятельность ситуационно-аналитического центра проектного офиса осуществляется во взаимодействии с Офисом, уполномоченными органами по стратегическому планированию, государственному планированию, по информатизации в рамках цифровой трансформации системы государственного управления.

Глава 2. Управление инициативой (мерой)

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

- 1) формирование/актуализация перечня приоритетных инициатив;
- 2) разработка информационного бюллетеня;
- 3) построение дерева решений;
- 4) выявление ключевых проблемных вопросов и их потенциальное решение;
- 5) оценка влияния и разработка решения для последующей реализации в соответствии со статусом, устанавливаемым в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящих Правил;
- 6) разработка потенциального решения о статусе новой инициативы (меры) для последующего рассмотрения в рамках портфеля соответствующего общенационального приоритета.

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

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

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

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

При этом, в целях исключения дублирования и рационального использования ресурсов при включении инициативы (меры) в программу соответствующий

проектный офис государственного органа проводит ее идентификацию и необходимую декомпозицию до рационального уровня с учетом актуальности, масштаба, сложности и других факторов внутренней и внешней среды.

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

- 1) новая (дополнительная) задача/задачи или мероприятие/мероприятия ранее инициированного проекта, находящегося в процессе реализации;
- 2) новый проект в рамках существующей группы проектов;
- 3) новая группа проектов в рамках существующего базового направления;
- 4) новое базовое направление в рамках существующей программы;
- 5) новая программа в рамках портфеля соответствующего общенационального приоритета.

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

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

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

Глава 3. Управление портфелем общенациональных приоритетов

Параграф 1. Структура портфеля общенационального приоритета

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

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

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

Параграф 2. Порядок управления портфелем общенационального приоритета

29. По каждому общенациональному приоритету определяются кураторы общенациональных приоритетов.

При необходимости, кураторы общенациональных приоритетов могут создавать управляющие советы общенациональных приоритетов.

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

30. Офис создается в формате матричной структуры, состав которой формируется из сотрудников соответствующего структурного подразделения (далее – структурное подразделение) Аппарата Правительства, уполномоченного органа по проектному управлению, Центра развития проектного менеджмента в государственном управлении Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия государственного управления).

В целях выполнения соответствующих проектных ролей в рамках Офиса:

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

2) структурное подразделение Аппарата Правительства обеспечивает организационную поддержку реализации решений, принятых в рамках портфелей общенациональных приоритетов;

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

Сотрудники структурного подразделения Аппарата Правительства, уполномоченного органа по проектному управлению, Центра развития проектного менеджмента в государственном управлении Академии государственного управления выполняют проектные роли в составе Офиса в соответствии с его Положением.

Для выполнения определенных проектных ролей в деятельности Офиса при необходимости могут принимать участие представители других государственных органов, организаций, представители бизнес-, экспертного и гражданского общества.

Сноска. Пункт 30 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 17.03.2023 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Руководитель Офиса назначается Премьер-Министром Республики Казахстан (далее – Премьер-Министр) и входит в состав управляющих советов общенациональных приоритетов с правом созыва и проведения оперативных совещаний управляющих советов.

32. Положение об Офисе утверждается Премьер-Министром.

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

34. Офис ведет оперативный мониторинг и сравнительный рейтинг регионов по достижению ключевых национальных индикаторов в рамках портфелей общенациональных приоритетов, в том числе онлайн-мониторинг и ситуационный анализ процесса реализации планов развития регионов в разрезе соответствующих сфер/отраслей/городов, районов и сельских округов.

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

Параграф 3. Компетенция и полномочия участников управления портфеля общенационального приоритета

36. Управляющие советы общенациональных приоритетов обеспечивают:

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

2) достижение установленных индикаторов карты целей общенациональных приоритетов;

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

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

1. Офис организует:

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 37 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.03.2023 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Группы реализации общенациональных приоритетов Офиса обеспечивают :

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

2) взаимодействие и координацию деятельности проектных офисов государственных органов, участвующих в реализации соответствующих портфелей общенационального приоритета.

Глава 4. Управление программами

Параграф 1. Структура программы

39. Статус программы распространяется на национальные проекты, программы, планы развития регионов, а также другие стратегические и

программные документы, отвечающие определению программы, указанному в подпункте 5) пункта 2 настоящих Правил.

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

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

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

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

4) релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы);

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

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

При определении задач программы проводится оценка текущей ситуации, включая выявление и анализ сильных, слабых сторон, угроз и возможностей, в том числе с использованием методологии свот-анализа и иных инструментов стратегического анализа.

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

В состав группы проектов могут входить несколько групп проектов в зависимости от масштаба, сложности и специфики сферы/отрасли/региона.

Параграф 2. Порядок управления программой

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

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

44. По каждой программе создается управляющий комитет программы, определяются председатель, один или несколько заместителей председателя управляющего комитета (при необходимости).

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

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

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

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

47. Государственные органы формируют и обеспечивают деятельность проектного офиса на основе принципов матричной структуры управления в рамках бюджета и штатной численности государственного органа, своих подведомственных организаций с возможностью участия иных заинтересованных сторон, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

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

48. Проектный офис государственного органа может создаваться на базе государственного предприятия или организации, пятьдесят и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых были переданы на праве владения и пользования государству.

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

49. Проектный офис государственного органа является рабочим органом управляющего комитета программы.

50. Государственные органы формируют экспертные советы в соответствующих сферах/отраслях/регионах в рамках программы/программ по соответствующим сферам/отраслям и определяют кандидатуру секретаря экспертного совета.

Экспертный совет при необходимости формирует отраслевые экспертно-аналитические группы.

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

51. Члены экспертного совета предоставляют заключения и рекомендации:

на основании результатов системного анализа целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой, на предмет их соответствия Национальному плану развития Республики Казахстан и требованиям к целям, указанным в пункте 40 настоящих Правил, их последовательного распределения и декомпозиции на цели, ключевые национальные индикаторы, достижение которых предусмотрено программой, в разрезе базовых направлений и групп проектов;

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

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

53. Члены экспертного совета могут принимать участие в еженедельных скрам-встречах по соответствующим программам.

54. Управляющий комитет программы принимает рекомендации экспертного совета для сведения и работы.

55. В случае, если группа проектов входит в базовое направление, руководителем которого является другой заместитель руководителя государственного органа, то функции руководителя базового направления по данной группе проектов осуществляет куратор данной группы проектов.

Руководитель базового направления, в состав которого входит группа (группы) проектов, куратором которых является другой заместитель руководителя государственного органа, обеспечивает координацию и реализацию базового направления программы в отношении данной группы проектов.

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

- 1) модернизация государственного управления;
- 2) повышение профессионализма и квалификации государственного аппарата ;
- 3) работа с обращениями физических и юридических лиц;
- 4) предупреждение и противодействие коррупции;
- 5) модернизация общественного сознания;
- 6) цифровизация государственных услуг и сферы/отрасли/региона деятельности государственного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

60. Основным управляющим документом программы является План управления программой.

План управления программой формируется в информационной системе проектного управления.

61. Процесс разработки программы включает:

1) разработку целей программы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 40 настоящих Правил;

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

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

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

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

1) актуализация проблемных вопросов, указанных в карте проектов и инициатив (мер) программы, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам с учетом результатов оценки текущего состояния отрасли/сферы/региона и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой, позволяющих оценивать динамику изменений выявленных проблем в результате реализации соответствующих проектов и мероприятий (действий);

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

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

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

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

64. Для оценки выполнения программы могут использоваться коэффициенты результативности и эффективности по методологии, определенной Офисом по согласованию с Агентством:

доля проектов, соответствующих ожиданиям заинтересованных сторон;

доля проектов, реализованных в установленные сроки;

доля проектов, реализованных в рамках предусмотренного бюджета;

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

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

Параграф 3. Компетенция и полномочия участников управления программы

65. Офис:

1) обеспечивает реализацию национальных проектов в соответствии с Системой и настоящими Правилами.

Методологическое обеспечение по разработке, мониторингу и оценке национальных проектов осуществляется уполномоченным органом по государственному планированию по согласованию с уполномоченным органом по стратегическому планированию;

2) определяет для местных исполнительных органов единую унифицированную проектную архитектуру реализации плана развития региона.

66. Руководитель программы:

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

о создании проектного офиса государственного органа в соответствии с пунктами 47 и 48 настоящих Правил;

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

о создании группы акселерации проектного офиса (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

67. Управляющий комитет программы обеспечивает:

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

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

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

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

68. Проектный офис государственного органа осуществляет:

1) координацию, консультационно-методологическую, информационно-аналитическую и организационную поддержку проектному персоналу и заинтересованным участникам программ, в том числе организацию совместной работы групп реализации базовых направлений программ с руководителями групп проектов, группами акселерации, руководителями и участниками проектных команд по еженедельному скрам-графику в аджайл-формате;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) проведение рейтинговой оценки результатов проектной деятельности руководителей групп проектов, руководителей проектов, по итогам которой вносит управляющему комитету программы предложения по поощрению/

наказанию руководителей групп проектов, руководителей проектов, показавших лучшие/худшие результаты в соответствии с методикой, согласованной с Офисом;

11) введение и актуализацию в информационной системе проектного управления ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках программы и закреплённых за руководителем программы, руководителями базовых направлений и руководителями групп проектов, входящих в программу, в соответствующей карте целей общенационального приоритета.

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

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

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

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

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

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

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

6) на основе регулярного анализа разрывов на предмет достаточности реализуемых проектов для достижения целей и ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено программой в рамках базового направления, в том числе по проектам, реализуемым в рамках базового направления, вносит обоснованные предложения управляющему комитету

программы об остановке, запуске, перезапуске проектов, разработке новых инициатив (мер);

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

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

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

71. Группа реализации базового направления осуществляет:

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

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

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

72. Руководитель группы реализации базового направления обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

Руководитель группы проектов:

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

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

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

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

При необходимости, руководитель группы проектов определяет координаторов проектов из числа сотрудников структурного подразделения и (или) подведомственных организаций, и (или) иных заинтересованных сторон.

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

Глава 5. Управление проектами

Параграф 1. Порядок управления проектом

76. Проектные команды, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 78 настоящих Правил, могут применить различные стандарты, методы и инструменты управления проектами, включая гибридные технологии управления и аджайл-методы (скрам, канбан) по своему выбору в целях расширения преимуществ от использования лучших практик проектного менеджмента.

77. Ролевая структура управления отдельными проектами может в значительной степени различаться в зависимости от их специфики.

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

78. Офис в соответствии с критериями, определяемыми соответствующими управляющими советами общенациональных приоритетов, на основе анализа факторов внутренней и внешней среды проектов и/или групп проектов, и/или программ (отраслевая специфика, стоимость, масштаб, уровень приоритета, источники финансирования, сложность, риски) может установить к проектам, как минимум, одно из следующих дополнительных требований:

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

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

3) обязательное заключение контракта с руководителем проекта;

4) привлечение к реализации проекта организации, специализирующейся на оказании услуг в сфере проектного управления и имеющей в своем штате

профессиональных проектных менеджеров с подтвержденным уровнем квалификации и опытом проектного управления;

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

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

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

79. Руководитель проекта не может осуществлять управление двумя и более проектами одновременно.

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

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

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

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

Выполнение проектного задания может быть осуществлено одним из следующих способов:

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

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

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

82. Совместная работа государственных органов по формированию и реализации программных и стратегических документов, в случае их реализации с использованием проектных подходов, осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

Параграф 2. Компетенция и полномочия участников управления проектом

83. Руководитель проекта обеспечивает достижение целей и результатов проекта.

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

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

2) выполнение дополнительных требований к управлению проектом в случаях, предусмотренных пунктом 78 настоящих Правил;

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

4) непосредственное личное управление проектной командой;

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

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

Глава 6. Информационная система проектного управления

85. Информационная система проектного управления используется участниками проектной деятельности, включая государственные органы и иные заинтересованные юридические и физические лица для организации открытого и прямого взаимодействия между собой в аджайл-формате с возможностью формирования совместных кросс-функциональных проектных команд для оперативного управления задачами проектов/программ/портфелей в еженедельном скрам-формате.

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

1) контроль достижения целей и задач портфелей общенациональных приоритетов;

2) информационную поддержку системы распределения полномочий и ответственности для эффективной реализации проектов/групп проектов/базовых направлений программ/программ/портфелей общенациональных приоритетов;

3) формализацию, упорядочивание и автоматизацию процессов управления и отчетности, сокращение времени на коммуникации между участниками проектной деятельности;

4) оперативное формирование организационных структур и исполнение управленческих процедур, структурированных по этапам жизненного цикла портфеля/программы/проекта и уровням управления в соответствии с настоящими Правилами;

5) ускоренное обучение и подготовку проектного персонала в формате "обучения в действии";

6) сбор и консолидацию исторической информации и усвоенных уроков в базе знаний для последующей успешной реализации будущих проектов, в том числе формирование архивов проектных документов и шаблонов (планы управления, формы отчетов, типовые решения, реестры рисков, шаблоны процедур взаимодействия участников и других проектных документов);

7) повышение эффективности использования ресурсов государственных органов;

8) идентификацию проектов в процессе создания проекта с автоматическим генерированием уникального идентификационного номера, который позволяет использовать совместные базы данных для эффективного управления проектами на основе интеграции различных информационных систем.

87. Использование информационной системы проектного управления в интеграции с информационными системами центральных государственных и местных исполнительных органов, информационно-аналитическими платформами и сервисами видеоконференцсвязи предоставляет возможность:

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

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

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

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

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

1) руководителя проекта;

2) руководителя группы проектов;

3) руководителя группы реализации базового направления;

- 4) куратора группы проектов;
- 5) руководителя проектного офиса;
- 6) руководителя базового направления;
- 7) руководителя программы;
- 8) руководителя группы реализации общенационального приоритета;
- 9) руководителя Офиса;
- 10) куратора общенационального приоритета.

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 92 - в редакции постановления Правительства РК от 17.03.2023 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

94. Офис разрабатывает типовые чек-листы с алгоритмами исполнения письменных и устных поручений, указанных в пункте 92 настоящих Правил.

Глава 7. Организация деятельности проектного персонала

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

- 1) проектные роли в Офисе, проектных офисах государственных органов;
- 2) проектные роли руководителей программ, руководителей базовых направлений, руководителей групп проектов, координаторов проектов, руководителей проектов, участников проектных команд, исполнителей проектных заданий и иных проектных ролей в рамках проекта/программы/портфеля;
- 3) функции сотрудников ситуационно-аналитических центров, коммуникационных центров, секретарей экспертных советов проектных офисов государственных органов, консультантов по проектному управлению.

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

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

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

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

98. При наличии:

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

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

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

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

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

99. Замещение проектных ролей в случаях отсутствия закрепления проектных ролей или отсутствия лица, за которым закреплена проектная роль, осуществляется в соответствии со схемой замещения проектных ролей, представленной в приложении 4 к настоящим Правилам.

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

101. В случае необходимости привлечения консультантов по проектному управлению (проектной организации), данные консультанты привлекаются в соответствии с типовым регламентом проектного управления государственных органов.

102. В целях повышения мотивации проектного персонала к развитию профессиональных компетенций и внедрению лучших практик в сфере проектного управления государственные органы принимают участие в ежегодном Национальном конкурсе по проектному управлению (далее – Национальный конкурс).

Офис формирует Организационный комитет Национального конкурса, который утверждает положение о Национальном конкурсе, в котором определяются порядок, состав, сроки, источники финансирования и иные организационные вопросы, связанные с проведением ежегодного Национального конкурса.

Приложение 1
к Правилам осуществления
проектного управления

Типовая организационная структура проектного управления государственного органа

Элементы организационной структуры проектного управления в государственном органе:

- 1) руководитель программы;
- 2) управляющий комитет программы;
- 3) руководитель типового базового направления – 1 единица;
- 4) руководитель базового направления – 1 единица по каждому базовому направлению;
- 5) куратор группы проектов (при необходимости);
- 6) проектный офис государственного органа:

№	Проектная роль	Количество единиц	Занятость при выполнении проектной роли	Примечание
1	2	3	4	5
1.1	руководитель проектного офиса государственного органа	1	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается первым руководителем государственного органа (приказ/ распоряжение/ протокол/поручение)
				штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или

2.2	главный менеджер проектного офиса государственного органа	1	полная	иной организацией, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
3.3	администратор проектного офиса государственного органа	1	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
4.4	консультант по проектному управлению	1	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, имеющий соответствующий сертификат по проектному управлению, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
Группа реализации базового направления программы: для каждого базового направления программы				
				штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной

5.5	руководитель группы реализации базового направления программы	1	полная	организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
6.6	главный менеджер группы реализации базового направления программы	1	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/поручение)
7.7	администратор группы реализации базового направления программы	1	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением руководителя базового направления (протокол/ поручение)
Ситуационно-аналитический центр (при необходимости)				
				штатный или внештатный сотрудник государственного

8.8	руководитель ситуационно-аналитического центра	1	полная	органа или подведомственной организации, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
9.9	менеджер -аналитик ситуационно-аналитического центра	1	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
Коммуникационный центр				
10.	руководитель коммуникационного центра	1	совмещение с основной деятельностью	руководитель или сотрудник пресс-службы государственного органа, который назначается решением первого руководителя программы (приказ/ распоряжение/ протокол/поручение)
11.	менеджер коммуникационного центра	1	полная	сотрудник пресс-службы государственного органа, штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, который назначается решением

				Управляющего комитета программы (протокол)
Экспертный совет				
12.	члены Экспертного совета	по необходимости	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который определяется Управляющим комитетом программы (протокол)
13.	секретарь Экспертного совета ("think tank" - модератор)	1	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который определяется Управляющим комитетом программы (протокол)
14.	члены экспертно-аналитической группы	по необходимости	совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или иной заинтересованной организации, который определяется руководителем базового направления

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

18.	руководитель группы акселерации	по необходимости	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)
19.	менеджеры группы акселерации	по необходимости	полная	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, или и н о й заинтересованной организации, который назначается решением Управляющего комитета программы (протокол)

7) проектные команды:

№	Проектная роль	Количество единиц для одного проекта	Занятость при выполнении проектной роли	Примечание
1	2	3	4	5
1.	руководитель проекта	1	полная/ совмещение с основной деятельностью	штатный или внештатный сотрудник государственного органа или подведомственной организации, а также иное лицо, заинтересованное в реализации проекта, которое назначается руководителем группы проектов (

Название общенационального приоритета

								куратор ОП
								руководи тель Програм мы
			1 . Название БН 1 1:					руководи тель БН
			название КНИ 1, единица измерени я			название ГП 1:		руководи тель ГП
						название проекта 1 и КНИ 1, единица измерени я		руководи тель проекта
						название проекта 1 и КНИ n, единица измерени я		руководи тель проекта
						название ГП n:		руководи тель ГП
						название проекта n и КНИ 1, единица измерени я		руководи тель проекта
			название КНИ n, единица измерени я			название ГП 1:		руководи тель ГП
						название проекта 1 и КНИ 1, единица измерени я		руководи тель проекта
						название проекта 1 и КНИ n,		

			единица измерения	руководитель проекта
			Название ГП n:	руководитель ГП
			название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта
			название проекта n и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта
КНИ 1 общенац ионально г о приорите т а (наименование и единица измерения)	(Название Программы 1	2 . Название БН (n)		руководитель БН
		название КНИ 1, единица измерения	название ГП 1:	руководитель ГП
			название проекта 1 и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта
			название проекта 1 и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта
			Название ГП n:	руководитель ГП
			название проекта n и КНИ 1, единица измерения	руководитель проекта
			название проекта n и КНИ n, единица измерения	руководитель проекта

КНИ п общенац ионально го приорите та наименов ание и единица измерени я)	название (Програм мы п	измерени я			Название ГП п:	руководи тель ГП	
					название проекта п и КНИ 1, единица измерени я	руководи тель проекта	
					название проекта п и КНИ п, единица измерени я	руководи тель проекта	
			название КНИ п, единица измерени я			название ГП 1:	руководи тель ГП
						название проекта 1 и КНИ 1, единица измерени я	руководи тель проекта
						название проекта 1 и КНИ п, единица измерени я	руководи тель проекта
					название ГП п:	руководи тель ГП	
					название проекта п и КНИ 1, единица измерени я	руководи тель проекта	
					название проекта п и КНИ п, единица измерени я	руководи тель проекта	
		2 .	название БН (п)				руководи тель БН
					Название групп проектов 1:	руководи тель ГП	
					название проекта 1		

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

Актуальные проблемы / приоритеты задачи, требующие решения в рамках базовых направлений*	КНИ *	Группы проектов, входящие в базовые направления	приоритеты проекты	ная потребность в финансовых ресурсах на текущий год для реализации проекта – подлечит уточнению и детализации в процессе запуска проекта, тенге	планируемые источники финансирования	перспективные проекты/инициативы (меры)	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге	перспективные проекты/инициативы (меры)	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге	перспективные проекты/инициативы (меры)	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге	перспективные проекты/инициативы (меры)	предварительная расчетная потребность в финансовых ресурсах, тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Базовое направление 1 _____ (название базового направления)													
Базовое направление n _____ (название базового направления)													

Примечание:

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

**КНИ – ключевые национальные индикаторы.

Приложение 4
к Правилам осуществления
проектного управления

Схема замещения проектных ролей

Исполнители проектных ролей, которые при необходимости	Замещаемые проектные роли (в случаях, когда исполнители проектных ролей не определены либо отсутствуют)						

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

Примечание: расшифровка аббревиатур:

САЦ – ситуационно-аналитический центр

БН – базовое направление

ГРБН – группа реализации базового направления

ПО – проектный офис

КСО – консультативно-совещательный орган

КЦ – коммуникационный центр