

Об утверждении Правил разработки и оценки меморандумов государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан

Приказ Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 01-38.49. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 января 2016 года № 12944.

В соответствии с пунктом 6 статьи 62 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и оценки меморандумов государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан.

2. Центру стратегических разработок и анализа Администрации Президента Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Канцелярии Президента Республики Казахстан Касымбекова М.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан и подлежит официальному опубликованию.

Н. Нигматулин

Утверждены
приказом Руководителя
Администрации
Президента Республики Казахстан
от 31 декабря 2015 года № 01-38.49

Правила

**разработки и оценки меморандумов государственных органов,
непосредственно подчиненных и подотчетных
Президенту Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки и оценки меморандумов государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 62 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года.

2. В данных Правилах используются следующие понятия:

1) подотчетные органы - государственные органы, непосредственно подчиненные и подотчетные Президенту Республики Казахстан, за исключением специальных государственных органов;

2) специальные государственные органы – органы национальной безопасности Республики Казахстан, Служба внешней разведки Республики Казахстан "Сырбар", Служба государственной охраны Республики Казахстан.

2. Порядок разработки меморандума подотчетного органа

3. Подотчетные органы ежегодно до 1 ноября текущего финансового года разрабатывают проекты меморандумов на очередной финансовый год.

4. Меморандумы разрабатываются в реализацию Стратегического плана развития Республики Казахстан на 10 лет и содержат ключевые целевые индикаторы, достижение (выполнение) которых первый руководитель подотчетного органа обязуется обеспечить в плановом периоде.

Ключевые целевые индикаторы представляют собой основные индикаторы, которые ориентируются на повышение уровня удовлетворенности граждан и отражают положительные изменения в социально-экономическом развитии.

5. Меморандум разрабатывается на государственном и русском языках по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Меморандум содержит следующее:

1) фамилию, имя, отчество должностного лица, принимающего на себя соответствующие обязательства;

2) наименование ключевого целевого индикатора;

3) единицы измерения;

4) фактическое значение ключевого целевого индикатора по предыдущему году;

5) плановое значение ключевого целевого индикатора текущего года;

6) целевое значение ключевого целевого индикатора на планируемый год;

7) меры, необходимые для достижения (выполнения) ключевых целевых индикаторов.

В случае снижения значения ключевого целевого индикатора планируемого года от планового значения текущего года к проекту меморандума прилагается обоснование в разрезе ключевых целевых индикаторов.

6. Меморандум подписывается первым руководителем подотчетного органа и вносится на рассмотрение в Администрацию Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента).

7. В Администрации Президента проект меморандума рассматривается структурным подразделением Администрации Президента, закрепленным за соответствующим подотчетным органом, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – ответственное структурное подразделение).

8. Ответственное структурное подразделение проводит анализ преемственности, обоснованности, реальности достижения, сбалансированности по ресурсам, достижения ключевых целевых индикаторов меморандума планируемого года и их взаимоувязки (динамики роста значений) с предыдущим годом и с соответствующими стратегическими документами.

9. Проект меморандума рассматривается Центром стратегических разработок и анализа Администрации Президента, который осуществляет экспертизу проекта меморандума в пределах своей компетенции и в течение пяти рабочих дней представляет заключение в ответственное структурное подразделение в произвольной форме.

10. Ответственное структурное подразделение вносит Руководителю Администрации Президента согласованный проект меморандума.

В случае наличия замечаний, результаты анализа и предложения по проекту меморандума в течение десяти рабочих дней со дня его поступления направляются в подотчетный орган для последующей доработки.

Подотчетный орган в течение пяти рабочих дней дорабатывает, подписывает и сопроводительным письмом повторно вносит проект меморандума в Администрацию Президента.

Меморандум утверждается в месячный срок со дня подписания закона о республиканском бюджете.

11. Внесение изменений и дополнений в меморандум подотчетного органа допускается в случаях:

- 1) принятия новых либо внесения изменений и дополнений в вышестоящие документы Системы государственного планирования в Республике Казахстан;
- 2) изменения функций, структуры подотчетного органа;
- 3) изменения параметров республиканского бюджета, влияющих на достижение ключевых целевых индикаторов.

12. Изменения и дополнения в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил, вносятся в меморандум подотчетного органа в месячный срок после их наступления.

При внесении изменений и дополнений в меморандум подотчетного органа соблюдаются требования, установленные настоящими Правилами при его разработке.

3. Порядок оценки меморандума подотчетного органа

13. Подотчетные органы до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в Администрацию Президента отчет о выполнении меморандума с аналитической запиской.

14. Отчет о выполнении меморандума содержит:

- 1) наименование подотчетного органа;

- 2) наименование ключевого целевого индикатора;
- 3) плановое значение ключевого целевого индикатора за отчетный год;
- 4) фактическое значение ключевого целевого индикатора;
- 5) процент исполнения ключевого целевого индикатора;
- 6) вывод подотчетного органа по достижению и недостижению ключевых целевых индикаторов, а также предлагаемые меры по достижению ключевых целевых индикаторов.

15. Аналитическая записка должна содержать:

- 1) запланированные и фактически достигнутые ключевые целевые индикаторы, а также причины их недостижения;
- 2) информацию о влиянии недостижения ключевых целевых индикаторов на социально-экономическое развитие страны;
- 3) конкретные выводы подотчетного органа о достижении или недостижении каждого ключевого целевого индикатора.

16. Ответственное структурное подразделение, рассмотрев совместно с Центром стратегических разработок и анализа отчет подотчетного органа, формирует заключение по оценке реализации меморандума по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам и не позднее 10 марта года, следующего за отчетным годом, представляет на рассмотрение Руководителя Администрации Президента.

Заключение по оценке реализации меморандума содержит:

- 1) наименование подотчетного органа;
- 2) наименование ключевого целевого индикатора;
- 3) плановое значение ключевого целевого индикатора текущего года;
- 4) фактическое значение ключевого целевого индикатора;
- 5) в случае перевыполнения ключевого целевого индикатора более чем на 30 %, будут предусмотрены штрафные баллы путем снижения значений степени достижения ключевого целевого индикатора на 0,2 балла;
- 6) процент исполнения ключевого целевого индикатора;
- 7) итоги оценки реализации меморандума.

Расчет степени достижения каждого ключевого целевого индикатора осуществляется путем соотношения фактического исполнения (улучшения либо ухудшения) к запланированному значению.

Общая оценка ключевых целевых индикаторов рассчитывается через среднеарифметическую степень достижения всех ключевых целевых индикаторов.

4. Порядок разработки и оценки меморандума специального государственного органа

17. Первые руководители специальных государственных органов ежегодно в двухнедельный срок со дня подписания закона о республиканском бюджете лично

вносят Руководителю Администрации Президента на утверждение разработанные меморандумы на очередной финансовый год.

18. Об исполнении меморандумов первые руководители специальных государственных органов докладывают Руководителю Администрации Президента не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

Сведения об исполнении меморандумов специальных государственных органов отражаются в ежегодных докладах Главе государства об основных итогах работы специального государственного органа в отчетном году.

Приложение 1
к Правилам разработки и оценки
меморандумов государственных
органов,
непосредственно подчиненных и
подотчетных Президенту
Республики Казахстан

форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Администрации Президента

Республики Казахстан

(Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20 ___ года

МЕМОРАНДУМ Руководитель _____

(наименование государственного органа)

руководствуясь

(Ф.И.О. руководителя государственного органа)

пунктом 6 статьи 62 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, обязуется в планируемом финансовом году:

1) достигнуть следующие ключевые целевые индикаторы:

№ п/п	Наименование ключевого целевого индикатора	Единица измерения	Фактическое значение по предыдущему году	Плановое значение текущего года	Целевое значение на планируемый год
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

2) предпринять все необходимые меры, направленные на достижение (выполнение) ключевых целевых индикаторов, предусмотренных в

настоящем меморандуме.

Первый руководитель государственного органа _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП Дата

Приложение 2
к Правилам разработки и оценки
меморандумов государственных
органов,
непосредственно подчиненных и
подотчетных Президенту
Республики Казахстан

ЗАКРЕПЛЕНИЕ

подотчетных органов за структурными подразделениями

Администрации Президента Республики Казахстан

Сноска. Приложение 2 с изменением, внесенным приказом Руководителя Администрации Президента РК от 09.11.2016 № 01-38.41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Государственный орган	Ответственное структурное подразделение Администрации Президента Республики Казахстан
1	2	3
1.	Администрация Президента Республики Казахстан	Канцелярия Президента
2.	Генеральная прокуратура Республики Казахстан	Отдел правоохранительной системы
3.	Национальный Банк Республики Казахстан	Отдел социально-экономического мониторинга
4.	Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета	Отдел социально-экономического мониторинга
5.	Управление делами Президента	Канцелярия Президента
6.	Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции	Отдел государственной службы и кадровой политики

Приложение 3
к Правилам разработки и оценки
меморандумов государственных
органов,
непосредственно подчиненных и
подотчетных Президенту
Республики Казахстан

форма

Руководителю Администрации
Президента Республики Казахстан

(Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по оценке реализации меморандума _____
за 20__ финансовый год (наименование государственного органа)
Меморандум, заключенный с _____
в 20__ году, содержит _____ ключевых целевых индикаторов.
По результатам года _____ достигнуто, _____ не достигнуто.
(количество) (количество)

. Согласно проведенному анализу в 20__ году достигнуты/не достигнуты следующие ключевые целевые индикаторы:

№ п/п	Наименование ключевого целевого индикатора	Плановое значение ключевого целевого индикатора	Фактическое значение ключевого целевого индикатора	Снижение значений степени ключевого целевого индикатора (штрафной балл), в случае перевыполнения более чем на 30%	% исполнения ключевого целевого индикатора	Итоги оценки реализации меморандума
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Заведующий _____
(наименование структурного
подразделения Администрации
Президента Республики Казахстан)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)
дата