

Приложение 3
к приказу Ответственного
секретаря МСХ РК
от «__» _____ 2018года
№ _____

Приложение к приказу
Приложение 21 к Руководству
по качеству Министерства
сельского хозяйства
Республики Казахстан

Регламент
разработки годовых планов структурных подразделений
Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

1. Годовые планы структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Годовые планы) ежегодно разрабатываются каждым самостоятельным структурным подразделением Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и утверждаются приказами Ответственного секретаря или иным уполномоченным лицом в течение десяти календарных дней со дня утверждения операционного плана Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан на соответствующий год по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2. Годовой план Департамента внутреннего аудита и контроля на соответствующий год утверждается по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Отдельно, в соответствии с требованиями законодательства о государственном аудите и финансовом контроле по предусмотренной (установленной) форме утверждается документ, регламентирующий проведение плановых аудиторских мероприятий.

3. Структура годового плана состоит из трех разделов:

1) в разделе 1 «Основной раздел» указываются цели, целевые индикаторы на основе «Дерева целей», утвержденного приказом Ответственного секретаря, и мероприятия, которые должно будет достичь и реализовать данное структурное подразделение;

2) в разделе 2 «Вспомогательный раздел» указываются цели, целевые индикаторы и мероприятия структурного подразделения, необходимые для повышения оценки эффективности Министерства сельского хозяйства

Республики Казахстан и Ответственного секретаря по следующим направлениям:

- управление бюджетными средствами;
- оказание государственных услуг;
- управление персоналом;
- применение информационных технологий;
- исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан;
- правовое обеспечение государственного органа;
- антикоррупционная деятельность.

3) в разделе 3 указываются возможные риски, которые могут повлиять на достижение целей структурного подразделения.

Проекты годовых планов структурных подразделений подлежат обязательному согласованию с Департаментом стратегического планирования и анализа.

4. Внесение изменений и дополнений в годовые планы осуществляется на основании:

1) корректировки стратегического и операционного планов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; программ развития территорий, стратегических и программных документов по развитию смежных с АПК отраслей;

2) по итогам оценки эффективности деятельности структурных подразделений.

Приложение 1
к Регламенту разработки
годовых планов

Форма

Утвержден приказом Ответственного секретаря

(подпись и фамилия, имя, отчество -
при его наличии) ответственного секретаря
(руководителя) государственного органа)
М.П. «__» _____ 20__ года

Годовой план

(наименование структурного подразделения государственного органа)
на _____ год

1. Основной раздел.

Цель 1.1.						
№	Целевой	Ед.	Значение по	Значение в течение текущего	Значени	Вес

п/п	индикатор 1.	изме рени я.	итогом прошлого года	года (по кварталам)				е по итогом года	показател я в структуре цели,%
				1	2	3	4		
№ п/п	Целевой индикатор 2.	Ед. изме рени я.	Значение по итогом прошлого года	Значение в течение текущего года (по кварталам)				Значени е по итогом года	Вес показател я в структуре цели,%
				1	2	3	4		
№ п/п	Наименование мероприятия	Код бюджетной программы	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма завершени я				
	2	3	4	5	6				

2. Вспомогательный раздел

Цель 1.1.									
№ п/п	Целевой индикатор 1.	Ед. изме рени я.	Значение по итогом прошлого года	Значение в течение текущего года (по кварталам)				Значени е по итогом года	Вес показател я в структуре цели,%
				1	2	3	4		
№ п/п	Целевой индикатор 2.	Ед. изме рени я.	Значение по итогом прошлого года	Значение в течение текущего года (по кварталам)				Значени е по итогом года	Вес показател я в структуре цели,%
				1	2	3	4		
№ п/п	Наименование мероприятия	Код бюджетной программы	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма завершени я				
	2	3	4	5	6				

3. Управление рисками

№ п/п	Наименование возможных рисков, которые могут повлиять на достижение цели	Мероприятия по управлению рисками	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
<i>Цель 1</i>				

Руководитель структурного подразделения, ответственный за разработку годового
плана _____ (подпись) (Ф.И.О.) (при его наличии)

Приложение 2
к Регламенту разработки
годовых планов

Форма
Утверждена приказом Ответственного
секретаря

(подпись и фамилия, имя, отчество -
при его наличии) ответственного секретаря
(руководителя) государственного органа)
М.П. «__» _____ 20__ года

Годовой план
Департамента внутреннего аудита
Министерства сельского хозяйства РК на _____ год

№	Наименование мероприятия	Ключевой целевой индикатор (показатель)	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
----------	-------------------------------------	--	-----------------------------	----------------------------	--------------------------------------

Директор Департамента _____ (подпись) (Ф.И.О.)