



Республика Молдова

## ПРАВИТЕЛЬСТВО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № HG386/2020  
от 17.06.2020

### **о планировании, разработке, утверждении, реализации, мониторинге и оценке документов публичных политик**

Опубликован : 26.06.2020 в MONITORUL OFICIAL № 153-158 статья № 509 Data intrării în vigoare

На основании пункта а) статьи 5 Закона № 136/2017 о Правительстве (Официальный монитор Республики Молдова, 2017 г., № 252, ст.412), с последующими изменениями, и части (3) статьи 24 Закона № 100/2017 о нормативных актах (Официальный монитор Республики Молдова, 2018 г., № 7-11, ст. 34) Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о планировании, разработке, утверждении, реализации, мониторинге и оценке документов публичных политик (прилагается).

2. Государственной канцелярии обеспечить:

1) реализацию, координацию и мониторинг реализации настоящего постановления;

2) применение и соблюдение процедур, установленных настоящим постановлением, министерствами и другими центральными отраслевыми административными органами;

3) разработку и корректировку необходимой нормативно-методической базы в течение 6 месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления.

3. Министерством и другим центральным административным органам, подведомственным Правительству, обеспечить реализацию положений настоящего постановления.

4. Действующие документы публичных политик, не соответствующие положениям настоящего постановления, остаются в силе до окончания срока, предусмотренного для реализации, но не более 2 лет после вступления в силу настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу Постановление Правительства №33/2007 о правилах разработки и единых требованиях к документам политик (Официальный монитор Республики Молдова, 2007 г., № 6-9, ст. 44).

**ПРЕМЬЕР-МИНИСТР Ион КИКУ**

**Контрасигнует:**

**зам. премьер-министра,**

**министр финансов Сергей ПУШКУЦА**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о планировании, разработке, утверждении, реализации, мониторинге и оценке документов публичных политик**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет тип, структуру и содержание документов публичных политик и устанавливает этапы планирования, разработки, реализации, мониторинга и оценки документов публичных политик на уровне центрального публичного управления.

2. При обосновании, разработке, согласовании, обсуждении и утверждении документов публичных политик применяются правила и требования, предъявляемые к нормативным актам, в соответствии с Законом № 100/2017 о нормативных актах.

#### **II. ТИПЫ И СТРУКТУРА ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

3. Государственная политика - это решение или скоординированные решения государства, которые изменяют или влияют на общество и экономику, способствуя решению проблем и достижению намеченных целей в определенной сфере деятельности Правительства.

4. Документ публичных политик описывает методы и ресурсы, необходимые для решения выявленных проблем государственной политики, достижения целей развития в конкретной области или подобласти деятельности Правительства, и описывает ожидаемое воздействие на государство и общество.

5. Документы публичных политик бывают двух типов - стратегии и программы.

6. Стратегии расходов по секторам, включенные в Бюджетный прогноз на среднесрочный период, и бюджетные программы, являющиеся частью стратегий расходов по секторам, не являются документами публичных политик.

#### **Раздел 1**

#### **Стратегия**

7. Стратегия является документом публичной политики, который определяет и планирует долгосрочную государственную политику Правительства (6-10 лет) в одной или нескольких областях деятельности Правительства, установленных в соответствии с Законом № 136/2017 о Правительстве.

8. Стратегия имеет следующую структуру:

1) введение (указание важного значения и решений, которые обусловили разработку

стратегии, актуальности в соответствии с Национальной стратегией развития, Программой деятельности Правительства и международными обязательствами, принятыми Правительством, периода, предусмотренного для реализации, сторон, вовлеченных в разработку стратегии);

2) анализ ситуации (описание проблем в области деятельности и их причин, включая описание возможных последствий и рисков в случае невмешательства в решение проблем и их влияния на основные затронутые уязвимые группы, с использованием количественных и качественных доказательств);

3) цели (описание ожидаемых результатов в области деятельности);

4) приоритетные направления (описание запланированных мероприятий в области деятельности для достижения каждой цели в отдельности);

5) воздействие (описание последствий долгосрочного воздействия - ожидаемые изменения в экономической, социальной, экологической и административной среде в результате реализации стратегии);

6) показатели мониторинга и оценки (описание показателей мониторинга запланированных мероприятий, с помощью которых измеряется степень реализации стратегии, а также показателей оценки, с помощью которых определяется уровень реализации целей);

7) риски реализации (описание ожидаемых рисков и мер по их снижению или устранению);

8) ответственные органы/учреждения (указание государственных органов/учреждений, ответственных или способствующих реализации стратегии, а также других вовлеченных сторон);

9) процедуры отчетности (описание методов мониторинга и оценки, указание государственных органов/учреждений и подразделений, ответственных за отчетность и периодичность мониторинга, оценки и отчетности).

## **Раздел 2**

### **Программа**

**9.** Программа является среднесрочным документом публичной политики (3-5 лет), который вытекает из стратегии и, соответственно, способствует ее реализации путем подробного описания и конкретизации действий, которые должны быть выполнены в области или подобласти деятельности.

**10.** Программа состоит из описательной части и плана действий.

**11.** Описательная часть программы имеет следующую структуру:

1) введение (описание, каким образом программа будет способствовать достижению целей стратегии, предлагаемого периода реализации, сторон, участвующих в разработке программы и др.);

2) анализ ситуации (описание проблем в области или подобласти деятельности и их

причин, включая описание возможных последствий в случае невмешательства в решение проблем и их влияние на основные затронутые уязвимые группы, с использованием количественных и качественных доказательств);

3) общие цели области или подобласти деятельности (ожидаемые результаты в области или подобласти деятельности, вытекающие из целей и приоритетных направлений стратегии);

4) конкретные цели области или подобласти деятельности (конкретные и измеримые ожидаемые результаты, вытекающие из общих целей программы);

5) воздействие (описание результатов среднесрочного воздействия вследствие реализации программы);

6) затраты (оценка финансовых и нефинансовых ресурсов, необходимых для достижения каждой конкретной цели в отдельности; указание запланированных расходов на последующий период в соответствии с положениями Бюджетного прогноза на среднесрочный период и оцененных расходов на период, превышающий Бюджетный прогноз на среднесрочный период на момент утверждения программы; указание доступных ресурсов от партнеров по развитию);

7) риски реализации (описание ожидаемых рисков и мер по их снижению или устранению);

8) ответственные органы/учреждения (указание государственных органов/учреждений, ответственных или способствующих реализации программы, а также других сторон, участвующих в реализации);

9) процедуры отчетности (описание методов мониторинга и оценки, указание государственных органов/учреждений, ответственных за отчетность и периодичность мониторинга, оценки и отчетности).

**12.** План действий, как неотъемлемая часть программы, имеет следующую структуру:

1) конкретные цели (взяты из описательной части программы);

2) действия (конкретные меры, которые должны быть реализованы в краткосрочной и среднесрочной перспективе для достижения конкретных целей);

3) показатели мониторинга (показатели для каждого запланированного действия, с контрольными значениями (настоящими/ текущими) и целевыми (запланированными));

4) затраты на реализацию (затраты, необходимые для реализации каждого действия и источника финансирования);

5) срок реализации (период завершения каждого действия, включая крайний срок);

6) ответственное учреждение (государственный орган/учреждение, ответственные за выполнение запланированных действий).

### **III. ПЛАНИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**13.** Планирование документов публичных политик осуществляется посредством документов планирования.

**14.** Документ планирования является документом, утвержденным нормативным или

административным актом, в соответствии с которым планируется деятельность Правительства и/или органов центрального публичного управления.

**15.** Документами долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного планирования являются:

- 1) Национальная стратегия развития;
- 2) Программа деятельности Правительства;
- 3) Национальный план развития;
- 4) Бюджетный прогноз на среднесрочный период;
- 5) Годовой план деятельности Правительства;
- 6) Годовой план деятельности органа публичного управления.

**16.** Схема взаимосвязи между документами публичных политик и плановыми документами представлена в приложении №1.

## **Раздел 1**

### **Среднесрочное и долгосрочное планирование**

**17.** При выполнении своих функций Правительство руководствуется своей Программой деятельности, которая является основным политическим документом и определяет основные задачи развития страны на период мандата, в соответствии с которым Правительство наделено полномочиями.

**18.** Содержание и структура Программы деятельности Правительства определяются задачами и приоритетами Правительства на этапе ее разработки.

**19.** В целях реализации Программы деятельности Правительства министерства и другие центральные административные органы планируют разработку и реализацию документов публичных политик по областям или подобластям, входящим в сферу их компетенции, в соответствии с Национальной стратегией развития, а также других нормативных актов, согласно законодательству.

**20.** Национальная стратегия развития является национальным документом планирования, устанавливающим видение, приоритеты и цели развития страны на долгосрочный период.

**21.** Содержание Национальной стратегии развития вытекает из задач и приоритетов Правительства на этапе ее разработки.

**22.** Национальная стратегия развития согласовывается и разрабатывается Государственной канцелярией совместно с другими вовлеченными публичными органами.

**23.** Национальный план развития является документом по планированию публичных политик на 3 года, разрабатываемым Государственной канцелярией совместно с другими вовлеченными публичными органами, который включает приоритетные направления, задачи и меры по реализации Национальной стратегии развития, Программы деятельности Правительства и международных обязательств.

**24.** Национальный план развития является циклическим документом, который обновляется и утверждается Правительством ежегодно до июня, до утверждения Бюджетного прогноза на среднесрочный период.

**25.** Национальный план развития состоит из описательной и оперативной части.

**26.** Описательная часть Национального плана развития имеет следующую структуру:

1) введение (описание, каким образом Национальный план развития будет способствовать реализации приоритетов Правительства на ближайшие 3 года);

2) среднесрочные приоритеты (описание приоритетных направлений деятельности Правительства и общих целей на ближайшие 3 года в соответствии с Национальной стратегией развития, Программой деятельности Правительства, документами публичных политик и международными обязательствами).

**27.** Оперативная часть, включенная в таблицу, имеет следующую структуру:

1) специфические задачи (специфические и исчисляемые результаты, вытекающие из общих задач для каждого установленного приоритета);

2) действия (конкретные меры, которые необходимо предпринять для достижения специфических задач);

3) показатели мониторинга (показатели для каждой специфической задачи и запланированного действия, с контрольными и целевыми значениями);

4) стоимость внедрения (затраты, необходимые для внедрения мер и источник их финансирования);

5) сроки исполнения (период и предельный срок реализации каждого действия);

6) ответственное учреждение (орган публичной власти/публичное учреждение, ответственные за выполнение запланированных действий).

**28.** Бюджетный прогноз на среднесрочный период представляет собой документ по бюджетному планированию, разработанный Министерством финансов совместно с другими ответственными публичными органами, на основе приоритетов, задач и мер, включенных в Национальный план развития.

## **Раздел 2**

### **Годовое планирование**

**29.** Годовое планирование состоит из следующих этапов:

1) обновление приоритетов публичных политик на среднесрочный период:

a) Государственная канцелярия в январе разрабатывает перечень приоритетов публичных политик в соответствии с социально-экономическим положением страны, результатами внедрения Национального плана развития, а также новыми международными обязательствами, принятыми на себя Правительством;

b) перечень приоритетов публичных политик утверждается Межминистерским комитетом

по стратегическому планированию до конца января;

2) обновление Национального плана развития:

а) перечень приоритетов публичных политик и констатации ежегодных отчетов публичных органов о результатах внедрения Национального плана развития и оценки Бюджетного прогноза на среднесрочный период послужат основанием для обновления Национального плана развития;

б) министерства и другие центральные административные органы содействуют обновлению Национального плана развития на последующие 3 года до конца марта каждого года, одновременно с разработкой отраслевых стратегий расходов, включенных в Бюджетный прогноз на среднесрочный период;

в) предложения, представленные министерствами и другими центральными административными органами для разработки Национального плана развития и Бюджетного прогноза на среднесрочный период, должны быть представлены в соответствии с требованиями, установленными Государственной канцелярией совместно с Министерством финансов на этапе инициирования нового цикла разработки/обновления;

г) Государственная канцелярия, при содействии министерств и других центральных административных органов, обновляет в апреле-мае Национальный план развития одновременно с разработкой Бюджетного прогноза на среднесрочный период;

3) обновление Бюджетного прогноза на среднесрочный период и разработка проекта бюджета:

а) Бюджетный прогноз на среднесрочный период обновляется в соответствии с положениями законодательства и утвержденными методологиями;

б) основанием для обновления Бюджетного прогноза на среднесрочный период служат задачи/меры, включенные в Национальный план развития и приоритеты публичных политик, разработанные Государственной канцелярией;

в) Государственная канцелярия на этапе разработки перечня приоритетов публичных политик будет взаимодействовать с органами публичного управления, чтобы обеспечить отражение задач и приоритетных мер реформы в данном перечне, а затем в Бюджетном прогнозе на среднесрочный период;

г) Министерство финансов рассматривает предложения по бюджету органов центрального публичного управления, разрабатывает и представляет Правительству проект закона о государственном бюджете на соответствующий год, соотносимый с публичными политиками, утвержденными в Бюджетном прогнозе на среднесрочный период;

4) разработка годового плана деятельности Правительства:

а) Правительство разрабатывает годовой план деятельности Правительства, который содержит меры по реализации Национального плана развития на следующий год;

б) Годовой план деятельности Правительства содержит документы публичных политик и нормативные акты, подлежащие разработке или пересмотру министерствами и другими центральными административными органами на протяжении следующего года;

с) проекты нормативных актов, включенных в Годовой план деятельности Правительства, которые должны быть представлены на рассмотрение Парламенту, являются основой Законодательной программы, представляемой Парламенту;

д) меры, включенные в Годовой план деятельности Правительства, сформулированы в результате мониторинга или оценки внедрения документов публичных политик и документов планирования, с учетом существующих человеческих ресурсов и бюджетных средств;

е) Государственная канцелярия разрабатывает Годовой план действий Правительства в сотрудничестве со всеми министерствами и центральными административными органами;

ф) Правительство утверждает Годовой план деятельности Правительства до конца ноября или после утверждения закона о государственном бюджете, закона о бюджете государственного социального страхования и закона о фондах обязательного медицинского страхования;

г) Годовой план деятельности Правительства действует до конца отчетного года или до принятия нового годового плана деятельности, приведенного в соответствие с программой деятельности вследствие инвеституры нового Правительства.

5) разработка годового плана деятельности министерств и других центральных административных органов:

а) после утверждения Годового плана деятельности Правительства министерства и другие центральные административные органы разрабатывают до декабря планы деятельности Правительства на следующий год на основе Годового плана деятельности Правительства;

б) административные органы и/или учреждения, подчиненные министерствам, разрабатывают годовые планы деятельности в соответствии со стратегиями и программами, разработанными министерствами и другими центральными административными органами;

с) годовые планы деятельности министерств и других центральных административных органов, а также подчиненных им административных органов и/или учреждений представляют ежеквартальное распределение институциональных процессов и включают информацию о принятых ими задачах, запланированных действиях и подразделениях, ответственных за внедрение, предельные сроки и показатели мониторинга;

д) министерства и центральные административные органы определяют и включают в годовой план перечень публичных документов политик и предложения по публичным политикам, которые должны быть разработаны.

**30.** Предложение публичных политик является документом, содержащим результаты анализа последствий (ex-ante) публичных политик, которое разрабатывается для определения оптимальных решений экономических, социальных, экологических проблем и т. д.

**31.** Предложение публичных политик имеет следующую структуру:

1) введение - цели и задачи предложения публичных политик, краткое описание актуальности анализируемых проблем;

2) описание проблемы - описание сущности, масштаба и глубины проблемы, причин и последствий, групп лиц, наиболее затронутых проблемой, существующих политик и нормативных актов в анализируемой области или в смежных областях, а также уровень их

внедрения, последствия в случае невмешательства;

3) задачи - постановка краткосрочных, среднесрочных или долгосрочных целей, которые отражают решение описанной проблемы путем устранения причин, которые привели к ее возникновению;

4) варианты публичных политик - анализ возможных вариантов решения проблемы, описание выгод и затрат административного, налогового, экономического, социального и экологического характера для каждого представленного варианта, представление затрат и процедур, предназначенных для внедрения каждого варианта;

5) выводы и рекомендации - краткое изложение выводов для каждого варианта, описание рекомендуемого варианта и обоснование предложенного варианта;

6) последующие шаги - основные этапы по внедрению варианта, подробный график последующих шагов, а также процедуры мониторинга и оценки внедрения рекомендуемого варианта.

**32.** В зависимости от характера рассматриваемой проблемы, предложение публичных политик утверждается министром, в случае, когда оно охватывает исключительно область деятельности министерства, или Межминистерским комитетом по стратегическому планированию, в случае, когда оно предполагает сотрудничество между двумя или более министерствами.

#### **IV. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**33.** Документы публичных политик разрабатываются структурными подразделениями в составе центральных специализированных органов публичного управления при поддержке подразделений анализа, мониторинга и оценки государственной политики и с участием других центральных административных органов и заинтересованных сторон.

**34.** Этапы разработки документа публичных политик являются следующими:

1) выявление проблем в областях или подобластях деятельности в соответствии с существующими документами публичных политик, отчетами о мониторинге или оценке документов публичных политик, а также на основе предложений публичных политик, в случае их наличия;

2) выявление документов публичных политик в процессе реализации или доработки, которые содержат положения, относящиеся к области или подобластям деятельности, чтобы обеспечить непрерывность и синергизм вмешательств и избежать дублирования и противоречивых положений;

3) разработка концепции документа публичных политик, которая содержит:

a) название документа;

b) тип документа публичных политик, который предлагается разработать;

c) решаемая проблема;

d) цель разработки документа публичных политик;

е) соответствие Национальной стратегии развития, Национальному плану развития, Бюджетному прогнозу на среднесрочный период и т. д.;

ф) планируемый период для разработки документа публичных политик;

г) вовлеченные стороны;

4) письменное уведомление Государственной канцелярии о начале разработки документа публичных политик, с представлением его концепции;

5) выдача Государственной канцелярией в течение 15 дней письменных рекомендаций иницилирующему публичному органу, с уведомлением Министерства финансов о необходимых изменениях в целях приведения в соответствие с требованиями, предъявляемыми к проектам документов публичных политик, согласно критериям оценки качества и соответствия проектов документов публичных политик, включенными в приложение № 2;

6) размещение публичным органом пересмотренной концепции, в соответствии с рекомендациями Государственной канцелярии, на официальном веб-сайте органа и информирование заинтересованных сторон о начале разработки документа публичных политик в соответствии с положениями законодательства о прозрачности процесса принятия решений;

7) целевое информированное заинтересованных сторон путем прямой передачи концепции документа публичных политик по электронной почте или путем отправки писем в их адрес;

8) написание проекта документа публичных политик в соответствии со структурой и содержанием, предусмотренными в настоящем Положении, и с рекомендациями Государственной канцелярии;

9) ознакомление с проектом документа публичных политик в порядке, установленном положениями законодательства о прозрачности процесса принятия решений;

10) оценка Государственной канцелярией качества и соответствия проекта документа публичных политик на основе критериев оценки качества и соответствия проектов документов публичных политик, включенных в приложение № 2;

11) рассмотрение проекта документа публичных политик на заседании генеральных секретарей министерств, в соответствии с требованием Положения о Правительстве;

12) утверждение окончательного варианта проекта документа публичных политик, измененного в результате общественных консультаций, в соответствии с положениями Закона № 100/2017 о нормативных актах;

13) доработка и представление на утверждение окончательного варианта проекта документа публичных политик.

## **V. УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**35.** Документы публичных политик, разработанные министерствами и другими центральными административными органами, подведомственными Правительству, не являясь нормативными актами, утверждаются решением Правительства.

**36.** Национальный план развития и Годовой план деятельности Правительства

утверждаются постановлением Правительства.

**37.** Годовые планы публичных органов утверждаются руководителями органов, которые разработали и будут обеспечивать выполнение соответствующих документов.

**38.** Если реализация документов публичных политик предполагает участие административных органов, не подведомственных Правительству, документы публичных политик утверждаются Парламентом.

**39.** Документы публичных политик автономных публичных органов утверждаются ими, если не требуется участие других административных органов, подведомственных Правительству.

**40.** Документы публичных политик на местном уровне утверждаются решением представительного органа административно-территориальной единицы в соответствии с полномочиями, предусмотренными в Законе № 436/2006 о местном публичном управлении.

## **VI. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**41.** После утверждения документов публичных политик их выполнение становится обязательным для всех ответственных государственных органов и учреждений, участвующих в их реализации, путем включения возложенных на них действий в ежегодные планы деятельности.

**42.** Если документ государственной политики предусматривает несколько публичных органов и учреждений, ответственных за те же действия, роль координатора процесса реализации возлагается на учреждение, указанное первым.

**43.** Органы и учреждения, ответственные за реализацию документов публичных политик, используют человеческие и бюджетные ресурсы, необходимые для их реализации, в пределах штатного расписания и утвержденных бюджетных программ.

## **VII. МОНИТОРИНГ ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**44.** Мониторинг осуществляется в процессе реализации документов публичных политик с целью установления степени выполнения действий, уровня соответствия предпринимаемых действий запланированным, выявления причин задержек и определения изменений для улучшения процесса реализации.

**45.** Мониторинг является непрерывным процессом, осуществляемым министерствами и другими центральными административными органами, подведомственными Правительству, ответственными за реализацию документов публичных политик, в соответствии с процедурами, установленными в документе публичных политик и контрольными показателями.

**46.** Результаты мониторинга документов публичных политик включаются в отчеты об итогах реализации, которые служат основанием для разработки годового отчета о достижениях органа.

**47.** Отчеты об итогах реализации стратегий и программ составляются ежегодно.

**48.** Отчеты об итогах реализации составляются структурными подразделениями центральных отраслевых органов публичного управления при поддержке подразделений анализа, мониторинга и оценки государственной политики и с участием других центральных

административных органов и заинтересованных сторон.

**49.** В целях оптимизации мониторинга, во избежание повторения отчетов о тех же действиях, предусмотренных в документах публичных политик, Государственная канцелярия управляет платформой электронной отчетности, которая включает Годовой план деятельности Правительства, Национальный план развития и другие документы планирования, в зависимости от ситуации.

**50.** Государственная канцелярия издает инструкции относительно необходимой информации, уровня детализации информации и данных, а также о периодичности ввода информации, необходимой для мониторинга.

**51.** Ответственность за процесс мониторинга посредством правительственной электронной платформы мониторинга документов публичных политик и документов планирования возлагается на подразделения анализа, мониторинга и оценки политики соответствующих министерств и органов.

**52.** Квартальные отчеты о проделанной работе, создаваемые правительственной платформой электронного мониторинга документов планирования, публикуются на официальном веб-сайте органа, ответственного за составление отчетов.

**53.** На основании информации, введенной в правительственную платформу электронного мониторинга, создаются отдельные отчеты о ходе реализации Национальной стратегии развития, Программы действий Правительства, Соглашения об ассоциации между Республикой Молдова, с одной стороны, и Европейским Союзом и Европейским сообществом по атомной энергии и их государствами-членами, с другой стороны, Годового плана деятельности Правительства и Национального плана развития, стратегий и программ.

**54.** Мониторинг Годового плана деятельности Правительства осуществляется Государственной канцелярией на основе квартальных отчетов о проделанной работе, подготавливаемых министерствами и другими центральными административными органами, подчиненными Правительству, в соответствии с требованиями, разработанными Государственной канцелярией.

**55.** Результаты мониторинга Годового плана деятельности Правительства включаются в консолидированный годовой отчет Правительства.

**56.** Консолидированный годовой отчет Правительства содержит анализ реализации поставленных целей и мер и является ссылочным документом для планирования деятельности Правительства на следующий год.

### **VIII. ОЦЕНКА ДОКУМЕНТОВ ПУБЛИЧНЫХ ПОЛИТИК**

**57.** Оценка проводится в процессе реализации документов публичных политик (промежуточная оценка) и после истечения срока реализации документа публичных политик (окончательная оценка) с целью отражения объективного состояния в соответствии со следующими критериями:

- 1) актуальность документа публичных политик и предусмотренных для страны мер;
- 2) степень достижения поставленных целей (результативность);
- 3) порядок использования выделенных бюджетных средств (эффективность);

4) способность иметь долгосрочную результативность (долговечность);

5) влияние документа публичных политик, определенное согласно итоговой оценке.

**58.** Оценка производится органом центрального публичного управления, ответственным за реализацию документа публичных политик (внутренняя оценка), или независимым субъектом, с которым заключил договор орган центрального публичного управления, ответственный за проведение оценки, или партнерами по развитию (внешняя оценка), в соответствии с процедурами, установленными в документе публичных политик, и на основе отчетов о ходе реализации политики в процессе мониторинга.

**59.** В случае внутренней оценки отчеты об оценке подготавливаются структурными подразделениями центральных отраслевых органов публичного управления при поддержке подразделений анализа, мониторинга и оценки государственной политики и с участием других центральных административных органов и заинтересованных сторон.

**60.** Отчет об оценке имеет следующую структуру:

1) краткое содержание (описание целей и задач оцениваемого документа публичных политик, результаты, полученные в процессе реализации, основные выводы и рекомендации);

2) введение (краткое описание оцениваемого документа публичных политик, цель оценки, методы оценки и ограничения в процессе оценки);

3) результаты (подробное представление результатов оценки в соответствии с критериями актуальности, эффективности, результативности, устойчивости и, в случае окончательной оценки, воздействия документов публичных политик);

4) выводы (краткое описание выводов, сделанных на основании оценки);

5) рекомендации (описание рекомендуемых мероприятий по улучшению ситуации в области или подобласти, содержащихся в документе публичных политик, и самого документа, в случае промежуточной оценки).

**61.** Национальная стратегия развития подлежит промежуточной оценке и окончательной оценке в соответствии с процедурами, изложенными в самом документе.

**62.** Результаты оценки используются для пересмотра документов публичных политик и документов планирования в процессе их реализации, а также при планировании следующих мероприятий государственной политики.

**63.** Отчеты об оценке публикуются на официальных сайтах ответственных государственных публичных органов и учреждений.

**64.** После истечения срока реализации документов публичных политик они считаются недействительными, если не установлены четкие положения о продлении срока их действия.

[приложение №1](#)

[приложение №2](#)