

## **Кәсіпорындардың мүліктік кешендері мен акционерлік қоғамдардың (Алматы облысы Әкімінің коммуналдық меншігі) мемлекеттік акциялар пакетін сенімді басқаруға өткізіп беру Ережелерін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Алматы облысы Әкімінің 2003 жылғы 29 сәуірдегі N 22 қаулысы. Алматы облыстық Әділет басқармасында 2003 жылғы 7 мамырда N 1129 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 тамыздағы N 164 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2011.08.10 N 164 Қаулысымен**

Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 23 желтоқсанындағы " Жекешелендіру туралы" заң күші бар, N 2721 Жарлығына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 21-қыркүйектегі "Коммуналдық меншік объектілерін жекешелендіру мәселелері туралы" N 1431 қаулысына сәйкес және Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23-қаңтардағы N 148-II "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңы негізінде, о б л ы с ә к і м і **Қ А У Л Ы Е Т Е Д І :**

1. Кәсіпорындардың мүліктік кешендері мен акционерлік қоғамдардың ( Алматы облысы әкімінің коммуналдық меншігі) мемлекеттік акциялар пакетін сенімді басқаруға өткізіп беру Ережелері бекітілсін (N 1-қосымша).

2. Коммуналдық меншікті басқару және жекешелендіру департаменті ( Б.М.Мұқадиев) осы Ережені Алматы облыстық Әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуден өткізсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімінің бірінші орынбасары В.А. Долженковқа жүктелсін.

*Облыс әкімі*

О б л ы с ә к і м і н і ң  
2 0 0 3 ж ы л ғы 2 9 с ә у і р д е г і  
N 2 2 қ а у л ы с ы н а  
қосымша

**Кәсіпорындардың мүліктік кешендері мен акционерлік қоғамдардың мемлекеттік акциялар пакетін сенімді басқаруға беру ЕРЕЖЕЛЕРІ**

(Алматы облысы әкімінің коммуналдық меншігі)

## **1. Жалпы Ережелер**

1. Бұл Ережеде Қазақстан Республикасы Президентінің 1995 жылғы 23 желтоқсанындағы Заң күші бар "Жекешелендіру туралы" Жарлығын сәйкес әзірленіп, Басқарушының Объектіні кейіннен өз меншігіне сатып алу құқымен (құқымен емес) (бұдан әрі шарт) сенімді басқаруға алу шартын жасау тәртібін және де оның шарт талаптарын орындауын бақылау тетіктерін анықтайды.

Шарттың жасалуы тендерді ұтқан қатысушыға мемлекеттің Объектіні иеленуге, пайдалануға және басқаруға (өкім шығару құқымен емес) беру құқын ресімдеу одан объектіге қатысты талапқа сай ресімделген нақтылы жағдайлардың орындауын талап ету болып табылады.

## **2. Негізгі түсініктер**

2. Осы Ережеде мына ұғымдар пайдаланылады:

1) Департамент - Алматы облысы әкімінің коммуналдық меншікті басқару және жекешелендіру Департаменті, Қазақстан Республикасы мемлекеттік коммуналдық меншік жөнінде мемлекет мүддесін жақтауға өкілетті.

2) Қатысушы - қажетті құжаттарын тапсырып және ұсынылған талап негізінде шарт жасасуға келісімі бар жеке тұлға немесе мемлекеттік емес заңды т ұ л ғ а .

3) Объект - сенімді басқаруға берілетін мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның немесе акционерлік қоғамдардың акциялары.

4) Өтініш - қажетті құжаттардың жиынтығы және де қатысушының Департамент ұсынған шартты орындау және жасау келісімі.

5) Тендерлік комиссия - объектіні басқаруға беру туралы шарт жасау жөнінде тендер ұйымдастыру үшін Департамент құрған орган.

6) Басқарушы - Департаментпен шарт жасасқан тендер жеңімпазы.

## **3. Тендер комиссиясын қалыптастыру**

3. Департамент қалыптастырған тендерлік комиссияның құрамына мына мекемелердің өкілдері енеді:

- 1) Департаменттің;
- 2) Денсаулық сақтау басқармасының;
- 3) Білім департаментінің;
- 4) Экономика комитетінің;
- 5) Салық комитетінің;

6) Жер қатынастары жөніндегі комитетінің;

7) Тиісті аудандардың әкімшіліктерінің.

Жоғарыдағы өкілдер тендер комиссиясының жұмысына тиісті деңгейінде ресімдеген сенімхат негізінде қатысуы тиіс. Департамент өкілі тендер комиссиясының төрағасы болып табылады.

4. Тендер комиссиясы:

1) қалыптасқан тәртіп бойынша басқаруға берілетін Объект туралы ақпараттық хабарлар ұйымдастырады;

2) өз жұмысының тәртібін анықтайды және бекітеді;

3) қажет болған жағдайда, консультациялық фирмаларды қатыстырады;

4) N 1-қосымшадағы үлгі бойынша тендерлік комиссияға тапсыруға қажетті құжаттар мен өтініштерді және басқа да құжаттарды қабылдап, түскен өтініштер бойынша шұғыл шешімдер қабылдайды. Қатысушыларды да тапсырылған құжаттардағы орын алған кемшіліктерді тез арада жөндеу туралы ескертеді. Қаладан тыс тұратын қатысушылар үшін, тіркеу уақыты өтініш жіберілген күнгі пошта белгісі болып табылады;

5) осы Ережені қатысушыларға танысу үшін береді;

6) өтініш білдірушіні тендерге қатысушы ретінде мойындау немесе N 2-қосымшадағы үлгі бойынша оның тендерге не себепті қатыспайтынын көрсетіп жазбаша ескертеді;

7) тендер жеңімпазын анықтайды;

8) тендер қорытындысы туралы хаттамаға қол қояды.

#### **4. Объектіні тендерге дайындау**

5. Департамент Объектіні сенімді басқаруға беру туралы шешім қабылдаған соң, өкілетті орган немесе басқа да теңгерім иегері берілетін Объектінің соңғы 2 жылдағы шаруашылық қызметі туралы толық ақпарат және оған қоса салық комитеті сендірген Объектінің соңғы теңгерімін тапсырады.

#### **5. Тендер өткізу туралы хабарлама**

6. Тендер комиссиясы Объект туралы хабарламаны бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жеткізеді.

7. Тендер өткізу туралы хабарлама, республикалық ресми басылымдарда тендер өткізілерден кем дегенде 30 күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялануы тиіс.

8. Хабарлама жарияланғаннан соң Департамент басқаруға берілетін Объект туралы ақпаратты барлық тілек білдірушілерге еркін сене бере алады.

## 6. Қатысушыларға талаптар

9. Тендерге дер кезінде өз өтініштері мен қажетті құжаттарын тапсырған жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғалар жіберіледі. Бұдан басқа, өтініш берген жеке тұлғалардың осы және осы тектес саладан қажетті білімі, іс-тәжірибесі, ал заңды тұлғалардың Объектіні басқару үшін жоғарыдағы талаптарға сай келетін ө к і л і б о л у ы к е р е к .

10. Тендерге қатысу үшін тендер комиссиясының мекен-жайына мына төмендегі құжаттарды тапсыру қажет;

- 1) N 1-қосымша бойынша, тендерге қатысуға өтініш;
- 2) инвестициялық жобалар әдістері бойынша, экономикалық және коммерциялық тиімділікті анықтайтын техникалық-экономикалық негіздемелер;
- 3) жеке конвертке салынған тендердің шарттары туралы жазбаша бизнес ж о с п а р ;
- 4) қатысушының қаржылық қуаттылығын дәлелдейтін құжаттар;
- 5) Осы Ережемен танысқандығы туралы қажетті деңгейде ресімделген қолхат .

Заңды тұлғалар бұдан басқа, нотариалды сендірілген құрылтайшылық құжаттарын және де олардың тиісті органдарда мемлекеттік тіркеуден өткендігін дәлелдейтін құжаттарды қоса тапсырады.

11. Тендерге қатысу туралы өтініш тендер өтетін күннен бір күн бұрын сағат 18-де аяқталады. Белгіленген мерзім өткен соң өтініштерді және құжаттарды қ а б ы л д а у т о қ т а т ы л а д ы .

12. Қажетті құжаттарды алғаннан соң тендерлік комиссия өтініш иесіне өтініштің тіркеу мерзімін көрсетіп жазбаша хабарлайды. Жазбаша ескертіп жіберілген күннен бастап өтініш беруші тендерге қатысушы мәртебесін алады. Өтініштер қарауға қабылданбаған немесе кейінге қалдырылған жағдайда арыз иелеріне 7 күн ішінде себептерін жазбаша хабарлайды.

13. Тендерге қатысуға өтініш білдірген тұлғалар туралы мәліметтер ешкімге а й т ы л м а й , құ п и я д а с а қ т а л а д ы .

14. Тендерге қатысушы өз ұсыныстарын тендер өткенге дейін қайтып алуға құқылы, ол үшін тендердің басталуына кем дегенде 3 күн қалғанда жазбаша х а б а р л а у к е р е к .

15. Тендерге қатысушылардың және жеңімпаздардың кепілдік жарналары тендерді ұйымдастыру шығындарын өтеуге жұмсалады. Оның ішінде:

- 1) жеке жобалар жасау жөніндегі консалтингтік фирмалардың қызметі;
- 2) даулы мәселелер бойынша іс-сапарлар шығыны және мемлекеттік заңды тұлғалар немесе мемлекеттің қатысуымен заңды тұлғалар құру проблемаларын шешу, оларды қайта құру, тарату, Объектіні кепілдікке қою, оңалту шараларын

жүргізу, жалға беру, сенімді басшылыққа, жекешелендіруге беру шарттарына /  
ш а р т к е л і с і м д е р / қ о л қ о ю ;

3) халықаралық, қала-аралық телефон шығындарын төлеу;

4) Объектіні күзету үшін төлем;

5) К ө л і к т ө л е м і ;

6) Жарнамалық және ақпараттық қамтамасыз ету шығындары;

7) қағаздар, бланкілер, кеңсе тауарлары, компьютерлерге бөлшектер, құжаттарды қаптау, жабдықтарды, техникаларды жөндеу;

8) тендер өткізуге тікелей қатынасқан, жұмыс уақытынан тыс белсенді атқарған қызметкерлерді материалдық жағынан көтермелеу.

16. Тендерге қатысып, оны ұтпаған қатысушыларға олардың кепілдік жарналары, тендерді өткізу шығындарына жұмсалған 10 пайыздық сомасы ұсталып, 10 күн ішінде қайтарылады. Кепілақының қалған сомасы тендер жеңімпазы анықталғаннан соң 20 банк күні ішінде қатысушыға қайтарылады.

17. Тендерді ұтқан қатысушыға, кепілдік жарна қайтарылмайды.

## **7. Тендерді өткізу тәртібі**

18. Тендерлік комиссия қатысушылардың ұсыныстарын жеңімпазды анықтайтын белгілерді ескере отырып қарайды. Тендерлік комиссия жобалардың тәуелсіз сараптамасын өткізуге құқылы.

19. Тендер комиссиясының шешімі оның мүшелерінің дауысымен шешіледі.

Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші дауыс болып есептеледі. Дауыстардың тең болған жағдайында тендер комиссиясы қатысушыларды келіссөзге шақыруға құқылы және олардың келісімімен жеңімпазды анықтау үшін қосымша тендер өткізе алады. Бұл жағдайда Объектінің жұмысын жақсартуға бағытталған қосымша ұсыныстар енгізген қатысушы тендер жеңімпазы ретінде танылады.

20. Тендер комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді, оған тендер комиссиясының мүшелері, оның төрағасы және сауданы ұтқан адам қол қояды. Комиссия мүшелері өздерінің ерекше пікірлерін жазбаша түрде білдіріп, хаттамаға қосымша ретінде тіркейді, ол туралы соңғысына белгі жасалынады. Тендер қорытындысына жеңімпаз анықталған күннен бастап, 30 күнтізбе күн ішінде оның қатысушылары наразылық білдіре алады.

21. Тендердің қорытындысын жеңімпаз анықталғаннан соң 5 күнтізбесі ішінде Департамент тіркейді. Тендер қорытындысын бекітпеген, тендерге қатысуға басқа өтініш жоқ немесе комиссиясы жеңімпаз анықталмады деген

шешім қабылданған жағдайда, Департамент жаңа тендер жариялауға құқылы, бұл жағдайда тиісті тендер комиссиясына тендердің шартын өзгертуге ұсыныс жасайды.

## 8. Шарт жасау

22. Департамент тендер қорытындысын бекіткен соң, 10 күннен кешіктірмей тараптар Объектіні басқару шартына қол қою керек.

23. Департаменттің Объектіні басқаруға беру құқы туралы тараптар қол қойған қабылдау-өткізу актісі, шарттың құрамдас бөлігі болып табылады.

## 9. Шарттың жағдайлары

24. Шарттың негізгі жағдайлары болып мыналар танылады:

1) өндірістің профилін сақтау, белгілі деңгейде өнім көлемін шығару немесе ұ л ғ а й т у ;

2) Объектінің мүліктік кешеніне кіретін әлеуметтік объектілерді қ а р ж ы л а н д ы р у және ұ с т а у ;

3) барлық немесе шартта көрсетілген жұмыс орнын сақтау;

4) әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз ету, Объект жұмысшыларының өмірін және денсаулығын, өндірістік жарақаттан, өндірістегі бақытсыз ж а ғ д а й л а р д а н с а қ т а н д ы р у ;

5) Объект мүліктерін өрттен, жарылыстан және басқа да қауіпті жағдайлардан с а қ т а н д ы р у ;

6) өнім сапасын және оның бәсекелік қабілетін жақсарту, өндірістік ш ы ғ ы н д а р ы н а з а й т у ;

7) қабылдау-өткізу актісін қол қойғандағы Объектінің барлық қарыздарын ж а б у ;

8) жер қойнауын, қоршаған ортаны және еңбекті қорғауға қатысты барлық ережелер м е н н о р м а л а р д ы с а қ т а у ;

9) қаржы тарту міндеттемелері: несиелер-тауарлық, айналымдағы қаржы е с е б і н е н , и н в е с т и ц и я л ы қ ;

10) монополияға қарсы реттеуге жататын шығарылған өнімге (тауарға, қызметке) б а ғ а д е ң г е й і т у р а л ы м і н д е т т е м е л е р ;

11) тиімді бағамен отандық тауар өндірушілердің ішкі рыноктағы қажеттілігін қ а н а ғ а т т а н д ы р у т у р а л ы м і н д е т т е м е л е р ;

12) Фирма басшыларының аймақтар мен салалардың мемлекеттік стратегиялық дамуына сәйкес келетін, Объектідегі орта және ұзақ мерзімді инвестициялық бағдарламаны жүзеге асыру жөніндегі міндеттемелері м е н қ ұ қ ы қ т а р ы ;

13) фирма басшыларының Объектінің қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ететін, толық қайта жабдықтау бағдарламасын жасаудағы құнды ұсыныстары;

14) Объектінің жұмылдыру қуатын қолдау;  
Бұған таукен-металлургиялық кешендер үшін:

15) таукен-рудалық кешендер Объектілерін дамытудың Бас схемасына сәйкес жұмыстарын жүргізу.

16) қор шығарудағы ашылған, дайындалған және дайын нормативтердің сақталуы, және де шығарылуын толық қамтамасыз ету және пайдалы қазбаларды өңдеу.

17) дәстүрлі, жабдықтаушылармен әсіресе шикізатпен, материалмен қамтамасыз ететін отандық тұтынушылар мен келісімдік қатынасты нығайту.

25. әрбір қалыптасқан жағдайда Объектінің ерекшелігіне байланысты талаптар өзгеруі және қосылуы мүмкін. Мұндай жағдайда тендерлік комиссия өнеркәсіп секторының құрылымдық-салалық бағытына орай сенімдік басқаруға беру шартын қарағанда мына жағдайларды ескереді:

а) бүкіл саланың объектілері;

б) ірі өнеркәсіп кешендері;

в) жекеленген объектілер.

## 10. Шарт мерзімі

26. Департамент пен Басқарушы арасындағы шарт оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді. Есептеу мерзімі Департаменттің Объектіні басқарушыға берген күні болып табылады.

27. Шарт, өнеркәсіп секторының құрылымдық-салалық мәніне байланысты, 5 -10 жылға жасалынады.

## 11. Ерекше жағдайлар

28. Шарттың талаптарын орындаған немесе мерзімнен бұрын орындаған жағдайда, Объектіні сатып алуға Басқарушының басым құқы болады. Объектіні сатып алу мерзімін және оның құнын Департамент анықтайды.

## 12. Тараптардың жауапкершіліктері

29. Шарттағы міндеттемелерді орындамаған немесе өз деңгейінде орындамаған жағдайда, тараптар Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес өздеріне жауапкершілік алады. Заңмен реттелмеген және шартта айқындалмаған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық заңдылықтармен шешіледі.

30. Шарттың міндеттемелеріне қайшы келетін тікелей және құпия мәліметтер жарамсыз деп табылады, оны жасауға кінәлі адам Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес жауап береді.

31. Жауапқа тартылу кінәлі адамды келтірілген шығындарды өтеуден б о с а т п а й д ы .

32. Осы Ережеде қаралмаған негіздерге байланысты шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, кінәсіз жақ екінші жақтан өзінің барлық тікелей шығындарын, оның ішінде шарттың бұзылуына байланысты шыққан шығындарын талап етуге құқылы.

### **13. Форс-Мажор**

33. Күтпеген оқыс оқиғалардың әсерінен шарттың орындалуы бұзылса тараптар жауапкершіліктен босатылады. Күтпеген оқиғаларға тараптардың бақылауынан тыс кез келген оқиғалар жатады. Олар: соғыс жанжалдары, табиғат апаты, стихиялық апаттар (су тасқыны, жер сілкіну т.б).

34. Оқыс жағдайлар болғанда жапа шеккен жақ, жазба түрде апаттың қашан басталғанын, нендей зиян келтіргенін нақтылы көрсетіп екінші жаққа х а б а р л а й д ы .

35. Оқыс жағдайларда, шарттың орындалуы оқыс жағдайлардың орын алған уақтысына сай мерзімге кейін шегеріледі.

### **14. Шарт талаптарының орындалуын бақылау**

36. Шарттың орындалуын Департамент бақылайды. Осы мақсатпен Департамент жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобы жасалған шартқа сәйкес фирма басқарушысының міндеттерін ескере отырып, өз жұмысын ұйымдастырады. Фирма басқарушысы жұмыс тобына дер кезінде қажетті құжаттарды (есептерді) бекітілген форма бойынша береді.

### **15. Шарттың күші жойылатын жағдайлар**

37. Шарт мына төмендегі себептердің бірінен өз күшін жояды:

1) шарттың мерзімі біткен кезде, егер тараптар өз келісімдері бойынша ш а р т т ы ң к ү ш і н с о з б а с а .

2) тараптың бір жағы шартты орындамайды немесе шарттың талаптарын бұзады. Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексіне байланысты оқыс жағдайлардың әсерінен басқа, осы Ереженің Форс-Мажор бөлімінің 1 тармағына с ә й к е с .

3) бір тарап екінші тараптың келісімінсіз өз мүддесін үшінші тарапқа



Ұ с ы н а д ы .

4) С о т ш е ш і м і н е с ә й к е с .

38. Егер Басқарушы шарт талаптарын орындамаған жағдайда Департамент өз тарапынан шартты біржақтылы бұза алады, ол үшін басқарушыны 15 күн бұрын ескертеді.

## 16. Дауды шешу

39. Осы Ережемен реттелмеген барлық жағдайларда тараптар Қазақстан Республикасының заңдылықтарын және Қазақстан Республикасында құқықтық мәртебесі бар халықаралық келісімдер мен нормаларын басшылыққа алады.

40. Объектіні немесе мемлекеттік пакет акциясын сенімді басқаруға бергенде туындайтын даулы мәселелер өзара келісім бойынша немесе сот тәртібімен қаралады. Егер мәселе тараптар жағынан 60 күн ішінде шешілмесе, ол біржола шешу мақсатымен тиісті сотқа беріледі. Осы органның шешімі тараптар үшін түпкілікті шешім болып табылады.

Кәсіпорындардың мүліктік кешендері мен  
акционерлік қоғамдардың мемлекеттік  
акциялар пакетін сенімді басқаруға беру  
ЕРЕЖЕЛЕРІНЕ (Алматы облысы  
Әкімінің коммуналдық меншігі)  
N 1-қосымша

## Тендерге қатысуға өтініш (Жеке және заңды тұлғалар толтырады)

1. \_\_\_\_\_ туралы  
(объектінің толық аты)  
оның мемлекеттік пакет акциясын басқару құқығын сенімді басқаруға беру  
және беру тәртіптері туралы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(хабар жарияланған басылымның аты, нөмірі, шыққан күні)  
жарияланған ақпараттық хабарламамен танысып, мен (біз шарт өкілеттігі бар  
т ө м е н д е г і қ о л қ о ю ш ы л а р )  
\_\_\_\_\_

Ұсынылған талаптарға және осы өтінішке тіркелген өзімнің ұсыныстарыма сәйкес объектіні сенімді басқаруға алу үшін шарт жасасуға келісемін (міз).

2. Егер менің (біздің) ұсынысым қабылданса, тендер жарияланған күннен

бастап кем дегенде 10 күн ішінде шарт жасасуға өзіме міндеттеме аламын.

3. Шарт жасалғанша осы өтінішпен Сіздің менің (біздің) ұсынысымды (мызды) қабылдау жөніндегі жазбаша хабарыңыз, біздің арамыздағы келісім күші бар құжаттар болып табылады.

4. Тендердің қорытындысы мен шешімін мына мекенжайға салуыңызды өтінемін ( м і з ) :

Осы өтінішке мына құжаттар қоса тіркеліп отыр:  
(Ереженің «қатысушыларға талаптар» тарауының 2 тармағы бойынша)

\_\_\_\_\_ үшін  
(заңды тұлғаның аты)

(өкілетті адамның лауазымы, аты, жөні, тегі)

қолы \_\_\_\_\_ қабылданды «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ жыл қолы: \_\_\_\_\_

(құжатты қабылдауға өкілеті бар тендер комиссиясының мүшесі)

Кәсіпорындардың мүліктік кешендері мен  
акционерлік қоғамдардың мемлекеттік  
акциялар пакетін сенімді басқаруға беру  
ЕРЕЖЕЛЕРІНЕ (Алматы облысы  
әкімінің коммуналдық меншігі)  
N 2-қосымша

### **Тендер комиссиясының тендерге қатысуға жіберу хабарламасы**

\_\_\_\_\_

(тендерге қатысушының толық аты және мекенжайы)

\_\_\_\_\_

(Объектінің толық аты және орналасқан жері)

Сенімді басқаруға беруге шарт жасау құқына тендер  
200\_\_ жылы "\_\_" \_\_\_\_\_, "\_\_\_\_\_" сағатта мына мекенжайда болады:

\_\_\_\_\_

*Тендер комиссиясының төрағасы*

(аты, жөні, тегі, қолы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК