

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 19 қазандағы № А-11/505 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 19 қарашада № 3492 тіркелді

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» 2005 жылғы 8 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес
о б л ы с ә к і м д і г і **Қ А У Л ы** **Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидалары бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің бірінші орынбасары **Қ.Қ.Айтмұхаметовке** жүктелсін.

3. Осы қаулы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ.Қожамжаров

А қ м о л а о б л ы с ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 9 қ а з а н д а ғ ы
№ А - 1 1 / 5 0 5 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастырудың осы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және жергілікті бюджет қаражаты есебінен оларды енгізу мен тарату үшін Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеу т ә р т і б і н б е л г і л е й д і .

2. Осы Қағидаларда келесі негізгі түсініктер пайдаланылады:

1) уәкілетті орган – облыстың жергілікті атқарушы органы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, агроөнеркәсіптік кешен саласындағы қызметті іске асыру уәкілеттігі берілген, атқарушы орган;

2) өтініш беруші - инвестициялық жобаларды іріктеу жөніндегі сайысқа қатысуға өтінім берген, жеке және заңды тұлғалар;

3) өтінім – инвестициялық жобаларды іріктеп алу жөніндегі сайысқа қатысуға берілетін, белгіленген үлгідегі құжаттар пакеті;

4) инновация – экономикалық әсерлілікті жоғарылату мақсатында экологиялық қауіпсіздікті ескере отырып, жаңа немесе жетілдірілген өндірістерді, технологияларды, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді, техникалық, өндірісті, әкімшілік, коммерциялық сипаттағы ұйымдастырушылық шешімдерді практикалық жүзеге асыруды алған, жеке және (немесе) заңды тұлғалар іс-әрекетінің нәтижесі;

5) агроөнеркәсіптік кешен субъектілері – Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешенінде қызметін жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғалар;

6) агроөнеркәсіптік кешен - ауыл шаруашылығы, балық шаруашылығы өнімдерін өндіруді, дайындауды, сақтауды, тасымалдауды, қайта өңдеуді және өткізуді, сондай-ақ тамақ өнеркәсібін, оларды қазіргі заманғы техникамен, технологиялық жабдықпен, ақшамен, ақпараттық және басқа да ресурстармен қамтамасыз ететін ілеспе өндірістер мен қызмет салаларын, ветеринариялық-санитариялық және фитосанитариялық қауіпсіздікті, ғылыми қамтамасыз ету мен кадрлар даярлауды қамтитын экономика салаларының жиынтығы (бұдан әрі – АӨК).

2-тарау. Инновациялық жобаларды іріктеп алу тәртібі және оларды қаржыландыру шарттары

1. Инновациялық жобаларды іріктеп алу тәртібі

3. Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеп алуды (бұдан әрі - инновациялық жобаларды іріктеп алу) уәкілетті орган сайыс негізінде жүргізеді.

4. Уәкілетті орган сайыс өткізудің басталуына дейін 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей Қазақстан Республикасының барлық аумағында таралатын ресми бұқаралық ақпарат құралдарында және уәкілетті органның ресми сайтында тиісті хабарландыру жариялайды.

5. Алда тұрған сайыс туралы хабарландыру келесі мәліметтерден құралады:

1) мерзімі (сайыс өткізу туралы хабарландырудың соңғы жарияланған күнінен 15 (он бес) күнтізбелік күн) және сайысқа қатысуға өтінімдер қабылдау орны;

2) толтыру үшін қажет бланктердің үлгілерін алу орны мен тәсілі;

3) сайысқа қатысуға өтінімге қоса берілетін құжаттардың тізбесі, оларды рәсімдеуге

6. Инновациялық жобаларды іріктеп алу рәсімі төрт кезеңде іске асырылады:

1) уәкілетті органның өтінімдерді толықтығына және оларды хаттау сапасына, осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігіне қарауы;

2) уәкілетті органның олардың инновациялық жобаларды іріктеп алу талаптарына сәйкестігі негізінде өтініштер бойынша кешенді қорытынды шығаруы;

3) өтінімдер мен кешенді қорытындыны мемлекеттік органдардың, ғылым мен үкіметтік емес ұйымдардың өкілдерінен тұратын, Инновациялық жобаларды іріктеп алу жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) қарауы, оның құрамы мен қағидасын уәкілетті орган бекітеді; Комиссияның қаржыландыру жөніндегі ұсынымдар қабылдауы ;

4) уәкілетті органның Комиссияның оң қорытындысы негізінде инновациялық жобаны қаржыландыру туралы шешім қабылдауы немесе Комиссия теріс шешім қабылдаған жағдайда қаржыландырудан бас тартуы.

7. Сайысқа қатысуға ниет білдірген тұлға осы Қағидалардың 5-тармағында белгіленген мерзімде уәкілетті органға келесі құжаттарды ұсынады:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес үлгідегі өтініш;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес үлгідегі инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар жоспары;

3) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес үлгідегі инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар жоспарына түсінік жазба;

4) осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес үлгідегі инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша негізделген есеппен іс-шаралар шығындарының жобасы;

5) салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын берумен өтініш берушінің және оның қызметшілерінің аграрлық бейіндегі ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық салаларда жұмыстар орындауға біліктілік талаптарын растайтын лицензиялардың, патенттердің, куәліктердің, сертификаттардың, дипломдардың және басқа құжаттардың көшірмелері;

6) АӨК субъектілерінің Ақмола облысының агроөнеркәсіп кешенінде инновациялық жобаларды енгізуге бағытталған іс-шараларды іске асыру үшін ғылыми-техникалық және материалдық-өндірістік базаны беру туралы міндеттемесін растайтын құжаттар (мәліметтер):

з а ң д ы т ұ л ғ а л а р ү ш і н :

салыстыру үшін міндетті түрде түпнұсқасын берумен жарғының, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, Қазақстан Республикасы салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі;

соңғы екі жылда қаржылық есеп берудің көшірмесі;

салықтық берешектің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша өтінім беру күнінің алдындағы үш айдан астам берешектің жоқ екендігі

туралы, төлеу мерзімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кейінге қалдырылған жағдайлардан басқа, бірінші басшының немесе қол қою құқығы бар тұлғаның қойған қолымен және салық органының мөрімен анықтаманың түпнұсқасы;

өтініш беру күнінің алдындағы үш айдан астамға созылған банктің (банктердің) (өтініш беруші екінші деңгейдегі бірнеше банктердің немесе филиалдардың, сондай-ақ шетелдік банктің клиенті болған жағдайда, бұл анықтама ондай банктердің әрқайсысынан ұсынылады) мерзімі асқан берешегінің жоқ екендігі туралы қол қойылған және мөр басылған анықтамасының түпнұсқасы; жеке тұлғалар- жеке кәсіпкерлер үшін:

жеке куәліктің, Қазақстан Республикасы салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі;

жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

өтініш беру күнінің алдындағы үш айдан астамға созылған банктің (банктердің) (өтініш беруші екінші деңгейдегі бірнеше банктердің немесе филиалдардың, сондай-ақ шетелдік банктің клиенті болған жағдайда, бұл анықтама ондай банктердің әрқайсысынан ұсынылады) мерзімі асқан берешегінің жоқ екендігі туралы қол қойылған және мөр басылған анықтамасының түпнұсқасы.

8. Өтініш беруші сайысқа қатысу үшін ұсынатын материалдар бір папкаға құрастырылады, беттері нөмірленеді және осы Қағидалар талаптары мен оның қосымшаларына қатаң түрде сәйкес рәсімделеді.

9. Өтініш беруші ұсынылған құжаттардың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығы мен шындығын қамтамасыз етеді. Өтініш берушінің толық емес немесе шын емес деректер ұсынуы өтінімнен бас тарту үшін негіз болып т а б ы л а д ы .

10. Сайысқа қатысуға өтінімдер қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін уәкілетті орган 30 (отыз) жұмыс күні ішінде өтінімдерді осы Қағидалардың талаптарына сәйкестікке іріктеу жүргізеді.

11. Ұсынылған өтінімдер осы Қағидалардың 7, 8- тармақтарының талаптарына сай келген жағдайда Комиссияның қарауына енгізеді.

12. Қажет құжаттарды ұсынудың толық емес дерегі анықталған жағдайда уәкілетті орган өтінімді алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде себептерін көрсете отырып, өтінімді қабылдаудан бас тарту туралы жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

Бас тартқан кезде ұсынылған құжаттар өтініш берушіге қайтарылады.

13. Осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келетін және инновациялық жобаларды іріктеп алу рәсімінің бірінші кезеңінен өткен өтінімдер бойынша уәкілетті орган кешенді қорытынды шығарады. Өтінімдер қаралғаннан және кешенді қорытынды шығарылғаннан кейін Комиссияның қарауына беріледі, ол инновациялық жобаларды іріктеп алудың келесі талаптарына сәйкестікті анықтайды:

- 1) өтініш берушінің материалдары осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігі;
- 2) жобаның инновациялық бағытталғандығы, техникалық жүзеге асырылу және

оның облыстың АӨК-ге енгізу мен таратуға дайындық деңгейі;

3) өзектілігі және облыстағы АӨК дамуының басымды бағыттарына сәйкестігі;

4) инновациялық жоба қаражаттарының игерілуіне егжей-тегжейлі құрылған көрінісінің болуы және инновациялық жобаның облыс АӨК-де әрі қарай келешегі;

5) инновациялық жобаны орындау үшін жабдықтың, инфрақұрылымның және ресурстардың болуы;

6) инновациялық жобаның бәсекеге қабілеттілігі;

7) инновациялық жобаның экономикалық мақсатқа лайықтығы.

14. Өтінімдер мен уәкілетті органның кешенді қорытындысын (бұдан әрі – материалдар) Комиссияның қарауы осы Қағидаларға сәйкес жүргізіледі.

15. Комиссияның материалдарды қарауы өтінімдер бойынша уәкілетті органның кешенді қорытындыны алған сәтінен 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде іске асырылады.

Іріктеуді жүргізу рәсімін орындау үшін уәкілетті орган әр сайысқа жеке Комиссия құрады.

Материалдарды қарау қорытындысы бойынша Комиссия инновациялық жобаны жергілікті бюджет қаражаты есебінен қаржыландыру немесе оны қаржыландырудан бас тарту туралы ұсынымдар (бұдан әрі – ұсынымдар) шығарады.

Комиссияның ұсынымдары ашық дауыс берумен қабылданады және отырысқа қатысқан Комиссия мүшелерінің жалпы санынан көпшілігі дауыс берсе қабылданды деп саналады, хаттамамен ресімделеді, оған Комиссияның қатысқан мүшелері қол қояды.

Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасы немесе ол болмаған жағдайда, төрағаның орынбасары дауыс берген шешім қабылданды деп саналады.

Комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда, Комиссия мүшесінің ерекше пікірге құқығы бар, ол жазбаша түрде мазмұндалады және Комиссия отырысының хаттамасына қоса беріледі.

16 Комиссияның ұсынымдары негізінде уәкілетті орган оның отырысының хаттамасына қол қойылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде бюджеттік бағдарлама шеңберінде инновациялық жобаны жергілікті бюджет қаражаты есебінен қаржыландыру немесе оны қаржыландырудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

17. Шешім қабылданған сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде уәкілетті орган сайыс қорытындысы бойынша жеңімпаз деп анықталған өтінім берушімен (бұдан әрі – жеңімпаз) инновациялық жобаны қаржыландыру туралы инновациялық жобаны облыстың АӨК-ге енгізу мен тарату бойынша шарт жасайды.

18. Инновациялық жобаны қаржыландыруға жергілікті бюджеттен бөлінген қаражатты пайдалану оның мақсатына және белгіленген тәртіпте бекітілген шығындар сметасына сәйкес іске асырылады. Инновациялық жобаның пайдаланылмаған қаражаты жергілікті бюджетке қайтаруы тиіс.

19. Инновациялық жобаны қаржыландыруға берілген бюджет қаражаты бекітілген

шығындар сметасында қарастырылмаған мақсаттарға пайдаланылған жағдайда, жергілікті бюджетке толық қайтаруға жатады.

2. Қаржыландыру шарттары

20. Облыс АӨК-де инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларға (бұдан әрі - жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар) жергілікті бюджеттен қаржыландыру:

1) Ақмола облысының жағдайында қолданылатын АӨК саласында қолданбалы сипаттағы ғылыми жетістіктерді (әзірлемелерді) енгізу мен таратуға;

2) осы өңірдің табиғи-климаттық, әлеуметтік-экономикалық жағдайына қолданбалы АӨК субъектілерінде инновациялық агротехнологияларды енгізу мен таратуға беріледі.

21. Жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар келесілерден тұрады: ғылыми зерттеу және тәжірибелік конструкторлық әзірлемелердің (бұдан әрі –

ҒЗТКӨ) нәтижелерін өндіріске енгізу бойынша ақыл-кеңес беру қызметі, соның ішінде ғылыми шығындық материалдар сатып алу;

зертханалық талдаулар жүргізу, соның ішінде енгізу нәтижелері бойынша;

АӨК субъектілерінің өндірістік немесе аграрлық бейіндегі ғылыми және тәжірибелік және басқа ұйымдар базасында инновациялық жобаны енгізу бойынша ғылыми-практикалық семинар-кеңестер өткізу;

ҒЗТКӨ тәжірибесі мен алған нәтижелерін тарату (тұсаукесерлер, мақалалар жариялау, брошюралар, буклеттер дайындау мен басып шығару, бейнематериалдар дайындау).

22. Облыстың АӨК саласында қолданбалы сипаттағы ғылыми жетістіктерді (әзірлемелерді) енгізу мен тарату келесі жұмыс түрлерінен құралады:

ауылшаруашылық өнімдерін өндірудің технологиялық үдерістерін енгізу мен тарату;

облыстың АӨК-ге инженерлік нысанның конструкцияларын немесе техникалық жүйесін енгізу мен тираждау (сайыстық жұмыстар);

ғылыми және инновациялық технологиялардың тәжірибелік үлгілерін (ашылған жаңалықтың принципіалды ерекшеліктерін иеленген, бірегей модельдерін) енгізу мен тарату;

селекциялық жетістіктерді енгізу мен тарату.

23. Жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларды орындауға жергілікті бюджеттен қаражатты өтініш берушінің игеру нәтижесі:

1) облыстың АӨК субъектілерінде ауылшаруашылық өнімдерін өндірудің технологиялық үдерістерін жетілдіруді ұйымдастыру;

2) АӨК субъектілерінде қолданбалы сипаттағы ғылыми әзірлемелерді енгізу мен тарату туралы есеп беру;

- 3) АӨК субъектілерінде селекциялық жетістікті енгізу мен тарату туралы есеп беру;
- 4) облыстың АӨК субъектілерінде өндіріске ұсынылатын ауылшаруашылық өнімінің тәжірибелік үлгілерін енгізу туралы есеп беру;
- 5) облыстың АӨК субъектілерінде ұсынылатын ауылшаруашылық өнімін немесе жабдықты өндіруге технологиялық (сайыстық) құжаттаманы беру туралы есеп беру;
- 6) облыстың АӨК субъектілерінде нақты инновациялық технологияларды, инновациялық жаңалықтарды және ғылыми әзірлемелерді енгізу және тарату бойынша өңірлік кеңестер (семинарлар, танап күндері және с.с.) өткізу туралы есеп беру болып т а б ы л а д ы .

24. Облыстың АӨК-ге инновациялық жобаны енгізу мен тарату нәтижелерін бағалау келесілерден тұрады:

1) еңбек өнімділігі мен өтініш беруші өндірісін және облыс экономикасын жақсартуға ықпалын бағалай отырып, нақты және анық нәтижелерден тұруы тиіс, инновациялық жобаны енгізу мен таратудан нәтижелердің сандық және сапалық көрсеткіштері;

2) АӨК субъектілері мен облыстың ауылшаруашылық өндірісі үшін инновациялық жобаны енгізу бойынша іс-шараларды жүзеге асырудан бұрын пайдаланылған технологиялармен салыстырғандағы экономикалық әсерлілік;

3) инновациялық жобаны енгізу нәтижелерін облыс АӨК дамуымен, аграрлық нарықтағы ахуалмен мәнмәтіндегі экономикалық бағалау;

4) АӨК нақты субъектісі жағдайында енгізу үдерістерін ғалымдардың жеке сүйемелдеуі жолымен енгізуден технологиялық тәуекелдерді ықшамдау және жобаның іс-шараларын әсерлі жүзеге асырудан барынша табыс алу.

25. Инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларға қаражатты игеру мерзімі және қаржыландыру сомасы нақты инновациялық жобаның ерекшеліктеріне сәйкес белгіленеді, мерзімі бойынша - 24 (жиырма төрт) айдан артық емес.

26. Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараларға жергілікті бюджеттен қаржыландыру оларды шартпен белгіленген мерзім ішінде, бұл жобаларды енгізу бойынша қолданылған шаралар туралы уәкілетті органның оқтын-оқтын есеп беру ұсынуымен, міндетті түрде енгізуі жағдайында беріледі.

3-тарау. Инновациялық жобаны енгізу және тарату бойынша қолданылған шара туралы есеп беру тәртібі

1. Инновациялық жобаларды жүзеге асыру мониторингі

27. Қаражаттың мақсатына арналуына сәйкес пайдаланылуын тиімді бақылау мақсатында уәкілетті орган осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес үлгі бойынша өтініш беруші ұсынған аралық есеп беруге сәйкес іс-шараларды жүзеге асырудың тұрақты

28. Уәкілетті орган іс-шараны жүзеге асыру жөніндегі барлық құжаттаманы жасалған шарттың қағидаларына сәйкестігін тексеруді іске асырады. Растаушы ақпараттың шарттың қағидаларына сәйкес келмейтіндігі анықталған жағдайда, уәкілетті орган мұндай ақпарат түскен күннен бастап 7 күнтізбелік күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттігі немесе анықталған сәйкес келмеушіліктерді жою туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

29. Жобаны орындау барысында уәкілетті органға инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар барысы туралы әр тоқсан сайын есеп беріледі, соның ішінде бөлінген қаржыны пайдалану және қол жеткен нәтижелер туралы.

30. Инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар мониторингі мақсатында өтініш беруші уәкілетті орган өкілдеріне инновациялық жобаның іс-шаралары жүзеге асырылудағы нысандарға рұқсатты, сондай-ақ олардың жазбаша сауалы бойынша инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар үдерісіне тікелей қатысты, барлық қажетті ақпараттың берілуін қамтамасыз етеді.

2. Нәтижелерді бағалау және қабылдау

31. Инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралардың нәтижелерін аралық бағалау Инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес орындалған жұмыстардың аралық актілеріне қол қою арқылы іске асырылады.

Орындалған жұмыстардың аралық актілеріне жұмыстарды орындау актілерін және қол жеткен нәтижелерді растайтын, барлық қажет материалдар қоса беріледі.

32. Инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралардың нәтижелерін қорытынды бағалау жүзеге асыру аяқталғаннан кейін жүргізіледі және келесілерді қарастырады:

1) өтініш берушінің барлық жүзеге асырылған іс-шараларды, қол жеткен жетістіктерді, сондай-ақ енгізілмекші ғылыми әзірлеменің әсерлілігін арттыру және алынған тәжірибені әрі қарай тарату бойынша ұсыныстарды егжей-тегжейлі сипаттаумен, қорытынды есеп беруі (бұдан әрі – қорытынды есеп беру);

2) қорытынды есеп беруді Комиссияның жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу, қаражатты мақсатты және әсерлі пайдалану тақырыбына бағалауы;

3) инновациялық жобаны жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру бойынша орындалған жұмыстардың қорытынды актісіне қол қою.

33. Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтің) актілеріне жеңімпаз, АӨК субъектісі және уәкілетті орган арасында үш данада қол қойылады.

34. Жеңімпаз осы Қағидаларға 5, 6-қосымшаға сәйкес үлгі бойынша уәкілетті органға шартта белгіленген тәртіп пен мерзімде аралық және қорытынды есеп беруді ұсынады.

35. Қорытынды есеп беру шартта қарастырылған барлық іс-шараларды орындау қорытындысы бойынша беріледі.

36. Барлық есеп берулер қағаз және электрондық жеткізгіште ұсынылады.

37. Уәкілетті органның өтініш берушінің аралық есеп беруін қарау мерзімі есеп берілген сәттен бастап 15 жұмыс күнінен аспайды, ал қорытынды есеп беруді – бір айдан.

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына 1-қосымша

Өтініштің үлгісі

1.	Тіркеу нөмірі және күні (уәкілетті органның қызметшілері толтырады)	
2.	Инновациялық жобаның атауы	
3.	Өңірдің АӨК-ге инновациялық тәжірибені енгізу және тарату саласы (кіші сала)	
4.	Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралардың қысқаша сипаттамасы (жобаның негізгі мақсаттары мен мәні, жобаның нәтижелерін нақты қолдану, ұқсас жобаларды жүзеге асыруға қатысу тәжірибесі сипатталсын)	
5.	Жобаның ұзақтығы (ай)	
6.	Жобаның басталу және аяқталу күні	
7.	Сұралатын қаражаттың сомасы (теңге)	
8.	Өтініш берушінің атауы, мекенжайы, телефон/факс, электрондық пошта адресі	
9.	Өтініш берушінің байланыс тұлғасының Т.А.Ә., мекенжайы, телефоны, электрондық поштасы	
10.	Инновациялық жобаның басшысы (ҒЗҰ қызметшісі) (аты, тегі мен лауазымы, телефон/факс, электрондық поштасы көрсетіледі)	
11.	Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараларға қатысатын АӨК субъектілерінің атауы, мекенжайы, телефон/факс, электрондық пошта адресі	

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына 2-қосымша

Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар жоспары (атауы көрсетілсін)

Жұмыстардың түрлері	Күтілетін нәтижелер (1-жыл)			
	1- тоқсан	2- тоқсан	3- тоқсан	4- тоқсан
1.				
2.				
Жұмыстардың түрлері	Күтілетін нәтижелер (2-жыл)			
	1- тоқсан	2- тоқсан	3- тоқсан	4- тоқсан
1.				
2.				

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына 3-қосымша

Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралар жоспарына түсінік жазба

- Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шаралардың атауы
- Іс-шараны жүзеге асыру орны: аудан, елді мекен
- Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараның мақсаты мен міндеттері (1 беттен артық емес)
- Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараға қатысушы негізгі өтініш беруші (ғылыми-зерттеу ұйымы) мен АӨК субъектілерінің қысқаша сипаттамасы (1 беттен артық емес) :
толық атауы ;
негізгі өтініш беруші мен инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараға қатысушы АӨК субъектілері іс-әрекетінің қысқаша сипаттамасы;
басты мамандар, атқарылатын жұмыстардың түрлері (біліктілігін растайтын резюме және құжаттарды қоса беруімен);
осы бағдарлама шеңберінде басқа жобаларды жүзеге асыру туралы ақпарат.
Өтінім жеке тұлғадан ұсынылған жағдайда білімін, жасын, негізгі іс-әрекет түрлерін және жұмыс тәжірибесін көрсету қажет.
- Инновациялық жобаны жүзеге асыру бойынша іс-шараны негіздеу: өндірістің осы сегментінде бар проблеманы, іс-шара қай проблеманы шешуге бағытталатындығын көрсетумен. Іс-шараны жүзеге асырудың өзектілігін және қажеттігін, өңір АӨК-нің технологиялық даму және еңбек өнімділігі деңгейіне ықпалын сипаттау (0,5 беттен көп емес) .

№	Шығындардың баптары	өлш. бір.	Баға	Құны	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Еңбек ақы															
1.1.																
1.2.																
2.	Іссапар шығындары															
2.1.																
2.2.																
3.	Тікелей шығындар															
3.1.																
3.2.																
4.	Қосымша шығындар															
Жиыны:																

Е с к е р т у :

Бюджет қаражатынан және өтініш берушінің өз қаражатынан (бар болған кезде) қаржыландырылатын шығындар жеке көрсетілсін.

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына 5-қосымша

Аралық және қорытынды есеп беру үлгісі

Есеп беру күні	
Өтініш берушінің атауы	
Шарттың нөмірі мен күні	
Қаржыландыру мақсаты	
Қаржыландыру сомасы	
Есеп берудің кезеңділігі	
Қол жеткен нәтижелер	
Күзет құжатының атауы (бар болса)	
Күзет құжатының нөмірі мен берілген күні (бар болса)	

Инновациялық жобаны енгізу бойынша қол жеткен нәтижелер:

№	Серіктестің атауы	Шарттың атауы	Шарттың нөмірі мен күні	Шарттың сомасы	Шарттың мерзімі	Төлем шарты

Инновациялық жобаның нәтижелерін ары қарай тарату бойынша іс-шаралар:

№	Әлеуетті серіктестіктің атауы	Іс-шара	Шығындардың болжамды сомасы	Шарт жасаудың болжамды мерзімі

Инновациялық жоба нәтижелерін енгізудің нақты түрлері мен көлемдері:

№	Енгізу түрі	Енгізу көлемдері /мың теңге/		
		1-жыл	2-жыл	3-жыл
1	Жаңа өндіріс ұйымдастыру және/немесе а/ш өнімінің жаңа түрлерін енгізу;			
2	Жаңа агротехнологияларды және/немесе қызметтерді енгізуді ұйымдастыру;			
3	Жаңа технологиялық жабдықты ұйымдастыру;			
4	Агротехнологияларды енгізудің басқа түрлері			

Е с к е р т у :

қаржыландыру ерекшелігіне қарай толтырылады.

Ақмола облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына б-қосымша

20 ____ жылғы « ____ » _____ № ____ шарт бойынша ұсынылған мақсатты бюджет қаражатын пайдалану туралы қаржылық есеп беру

№	Смета бойынша шығындар баптарының атауы	Смета бойынша бюджет қаражатының сомасы	Жұмсалған сома	Қаржының қалдығы	Растаушы құжаттар	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны:						

Ескерту: мақсатты пайдалануды растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілсін.

Өтініш беруші _____
(қолы) (т.а.ә.)

М.О.

Е с к е р т у :

Инновациялық жобаны жүзеге асыру мерзімі ішінде уәкілетті органға жыл сайын тапсырылады.

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