

**Алматы облысының агроөнеркәсіп кешені саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидасын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Алматы облысы әкімдігінің 2012 жылғы 11 маусымдағы N 179 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2012 жылы 20 маусымда N 2097 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 20 тамыздағы N 324 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 20.08.2014 № 324 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабындағы 1-тармақтың 5) тармақшасына және Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңының 7-бабындағы 2-тармақтың 10-1) тармақшаларына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Алматы облысының агроөнеркәсіп кешені саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидасы қосымшаға сәйкес бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Т. Д о с ы м б е к о в к е жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

*А. Мұсаханов*

А л м а т ы

о б л ы с ы

1 1

м а у с ы м д а ғ ы

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

N 179 қаулысымен бекітілген

**Алматы облысының агроөнеркәсіп кешені саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидасы**

**Жалпы ережелер**

1. Алматы облысының агроөнеркәсіп кешені саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидасы (бұдан әрі - Қағида) Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасының өзін-өзі басқару және жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 27 бабындағы 1 тармақтың 5) тармақшасына, 2005 жылғы 8 шілдедегі "Ауылдық аумақтар мен агроөнеркәсіп кешенін дамытудағы мемлекеттік реттеу туралы" Заңының 7 бабындағы 2 тармақтың 10-1) тармақшаларына сәйкес әзірленіп, Алматы облысының агроөнеркәсіп кешені (ары қарай - АӨК) саласында жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен инновациялық жобаларды іріктеу, олардың қолданылуын және таратылуын, АӨК-де интеллектуалды меншік объектілерін енгізу мен қолдану туралы қабылданған шаралар жөнінде есеп беру т ә р т і б і н а й қ ы н д а й д ы .

2. Осы Қағидада мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Бюджеттік бағдарлама әкімшісі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен 019 "Инновациялық тәжірибені енгізу және тарату іс-шараларын жүргізу" бюджеттік бағдарламасы бойынша әкімшілік ету жөніндегі функциялар ауыл шаруашылығы басқармасына жүктелген.

2) бағдарлама – АӨК инновациялық тәжірибені енгізу және тарату бойынша і с - ш а р а л а р .

3) өтінім беруші – Қазақстан Республикасының аумағындағы ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметті жүзеге асырушы инновациялық қызмет субъектісі.

4) агроөнеркәсіп кешені субъектілері - АӨК қызметін жүзеге асыратын жеке ж ә н е з а ң д ы т ұ л ғ а л а р .

5) өтінім – облыстың ауыл шаруашылығы басқармасына ұсынатын, осы Қағиданың қосымшаларына сәйкес белгіленген нысандағы құжаттар пакеті.

6) ғылыми-зерттеу ұйымдары (бұдан әрі ҒЗҰ) – ғылыми зерттеулер жүргізуге мемлекеттік тіркеуі бар, негізгі қызметі АӨК ғылыми-техникалық қызмет көрсету болып табылатын заңды тұлғалар.

7) инновациялық жобаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар – жергілікті бюджет қаражаты есебінен АӨК инновациялық жобаны енгізу бойынша шаралар к е ш е н і .

8) комиссия – тұрақты жұмыс істейтін алқалы ұйым. Комиссия құрамына ауыл шаруашылығы саласы бойынша облыс әкімінің орынбасары – комиссия төрағасы, ауыл шаруашылығы, табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармаларының өкілдері, сондай-ақ салалық және басқа қоғамдық ұ й ы м д а р ө к і л д е р і к і р е д і .

3. АӨК инновациялық тәжірибені тарату және енгізу бойынша бағдарламаның іс-шараларын қаржыландыру 019 "Инновациялық тәжірибені

тарату және енгізу іс-шараларын жүргізу" бюджеттік бағдарламасы бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландыру жылына сәйкес (бұдан әрі - қаражат) қарастырылған қаражат есебінен жүзеге асырылады.

4. АӨК саласында инновациялық жобаларды іріктеу агроөнеркәсіп кешенінің келесі салалы бағыттары бойынша жүргізіледі:

- 1) өсімдік және егін шаруашылығы.
- 2) мал шаруашылығы және ветеринария.
- 3) ауыл шаруашылығы механизациясы.
- 4) ауыл шаруашылығы өнімдерін қайта өңдеу;
- 5) табиғи ресурстар: су, орман және балық шаруашылығы.

Өңірдің АӨК қажетті инновациялық жобаларды іске асыру бойынша іс-шараларды сәйкестендіру мақсатында басым бағыттар анықталады, олардың арасында өтінімдер іріктеледі.

5. Инновациялық жобалар бойынша іс-шаралар төмендегілерді қамтиды:

1) өндіріске ғылыми-зерттеу және тәжірибелі-конструкторлық (ҒЗЖТК) жұмыстардың нәтижесін енгізуді ғылыми-әдістемелік сүйемелдеу бойынша консультациялық қызметтер, оның ішінде ғылыми шығын материалдарын сатып алу.

2) зертханалық сараптамаларды жүргізу, оның ішінде енгізу нәтижесі бойынша.

3) АӨК субъектісі базасында ҒЗЖТК енгізу нәтижесі бойынша ғылыми-тәжірибелік семинарларын өткізу.

4) ҒЗЖТК енгізу нәтижесін және тәжірибені тарату (таныстыру, мақала жариялау, кітапшалар, буклеттер дайындау және басып шығару, видеоматериалдар дайындау).

6. Бағдарлама мақсаты - АӨК ғылыми және инновациялық зерттемелерді енгізу, білімді (технологияны) табыстау және тарату негізінде мамандандыру және өңірлік аумақтық ерекшеліктерін ескере отырып, ауыл.

7. шаруашылығы мен ауыл шаруашылығы өнімдерінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру болып табылады.

8. Бағдарлама міндеті:

1) ауыл шаруашылығы тауар өндірушілерін озық технологияларды тәжірибеде қолдану, ғылыми негізделген әдістер және өндірісті жүргізу тәсілдерін қолдана білуге ұйымдастыру.

2) шаруашылықты жүргізуде түрлі мәселелер бойынша ғылыми-зерттеу ұйымдарының жоғары білікті ғылыми-консультациялық қызметтеріне ауыл шаруашылығы тауар өндірушілерінің қол жеткізуін қамтамасыз ету.

3) нақты АӨК субъектісі жағдайында инновациялық жобаларды енгізу процессінде ғалымдардың жеке қадағалауымен технологиялық қауіптерді азайту

және Бағдарлама (жоба) шараларын тиімді орындаудан барынша мол табыс табу;

4) өңірдегі ауыл шаруашылығы тауар өндірушілерінің арасында озық инновациялық тәжірибені, прогрессивті технологияны тарату.

### **Инновациялық жобаларды іріктеудің тәртібі**

8. Өңірдің АӨК саласында инновациялық жобаларды іріктеуді (бұдан әрі-инновациялық жобаларды іріктеу) конкурстық негізде бюджеттік бағдарламаның әкімшісі жүргізеді.

9. Инновациялық жобаларды іріктеуге құжаттар берудің және конкурс (бұдан әрі - конкурс) өткізудің мерзімдерін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі белгілейді.

10. Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі конкурс өткізу басталмас бұрын 10 жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын ресми бұқаралық ақпарат құралдарында және ауыл шаруашылығы басқармасының ресми сайтында тиісті хабарландыру жариялайды.

Инновациялық жобаларды іріктеу бойынша конкурс өткізу туралы хабарландыруда келесі мәліметтердің болуы тиіс:

1) конкурстың өткізілу орны (бюджеттік бағдарлама әкімшісінің толық атауы, электронды және пошталық мекен жайы).

2) бағдарламаға қатысушыларға қойылатын талаптар.

3) конкурсқа қатысуға өтінім беру мерзімі;

4) конкурсқа қатысуға берілетін өтінімге қосымша тіркелетін құжаттар тізімі.

5) конкурсқа қатысуға өтінім қабылдау уақытының аяқталуы.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалардың өтінімін қабылдау мерзімінің басталуы, бұқаралық ақпарат құралдарында конкурсты өткізу бойынша хабарландыру берілген күн болып белгіленеді. Бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыру жарияланған кейін 10 күнтізбелік күн өткенде құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталады.

11. Инновациялық жобаларды іріктеу тәртібі екі кезеңде өткізіледі:

1) бірінші кезең - алдын-ала өтінімдерді іріктеу;

2) екінші кезең - сараптамалық бағалау және жобаларды іріктеу.

### **Алдын-ала өтінімдерді іріктеу тәртібі**

12. Конкурсқа қатысу үшін өтінім беруші келесі құжаттарды тапсыруы қажет:

1) осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес өтінім.

2) осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес инновациялық жобаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына түсіндірме жазба.

3) осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес инновациялық жобаларды іске

асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары.

4) осы Қағиданың 4-қосымшасына сәйкес инновациялық жобаны іске асыру жөніндегі іс-шаралардың шығын сметасы.

5) өтінім берілген күннің алдындағы үш айдан артық уақытта салық төлеуші ретінде салықтық берешектері және жинақтаушы зейнетақы қорларына берешектері бар немесе жоқ екендігі туралы салық органының анықтамасының түпнұсқасы.

6) аграрлық сипаттағы ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық салалардағы жұмыстарды атқаруға өтінім берушінің біліктілігін растайтын лицензиялардың, патенттердің, куәліктердің, сертификаттардың, дипломдардың және басқа да құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелерін.

7) банктік есеп-шотының барлығын растайтын, нөмірі көрсетілген, банк анықтамасының түпнұсқасы.

8) заңды тұлғалар үшін қосымша: жарғысының және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;

ҒЗҰ аккредитациялау туралы куәліктің көшірмесі;  
салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі.

9) жеке тұлғалар үшін қосымша:  
жеке куәлігінің көшірмесі;  
салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі.

13. Өтінім берушілер ұсынған материалдар осы Қағиданың және оған қосымшалардың талаптарына түгелдей сәйкестендіріліп бірыңғай папкаларға құрастырылуы, парақтары нөмірленіп және ресімделуі тиіс.

14. Өтінім беруші өзі берген құжаттардың, бастапқы деректердің, есептесулердің, негіздемелердің толықтығы мен анықтығын қамтамасыз етеді.

15. Конкурса қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған соң, бюджеттік бағдарламаның әкімшісі өтінімдердің осы Қағида талаптарына сәйкестігі тұрғысынан іріктеу жүргізеді.

16. Алдын-ала іріктеу келесі өлшемдер бойынша жүзеге асырылады:

1) өтінімдердің толықтығы мен ресімделу сапасы осы Қағида талаптарына сәйкес болуы.

2) бағдарлама іс-шараларының өңірдің АӨК дамытудың басымды бағыттарына сәйкестігі.

3) инновациялық жобаның қаражатын игеру және өңірдің агроөнеркәсіптік кешендегі перспективасы тұрғысынан нақты зерделенген пайымдауының болуы.

17. Өтінімдерді алдын-ала іріктеу кезінде, егер:

1) өтінім беруші толық емес және жалған ақпарат берсе, өтінімнің ресімделу сапасы осы Қағида талаптарына сәйкес болмаса;

- 2) жобаны іске асыру орны өңірден тыс болған жағдайда;
- 3) бағдарламаның іс-шаралары өңірдің АӨК дамытудың басым бағыттарына сәйкес болмаған жағдайда өтінім кері қайтарылады.

18. Өтінім қабылданбаған жағдайда, ұсынылған құжаттар өтінім берушіге қайтарылады.

### **Кешенді бағалау және жобаларды іріктеу тәртібі**

19. Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі инновациялық жобаларды іріктеудің бірінші кезеңінен өткен өтінімдерге, кешенді бағалау жүргізуді қамтамасыз етеді.

20. Кешенді бағалауды Алматы облысының ауыл шаруашылығы, табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармаларының сәйкес құрылымдық бөлімшелерінің мамандары келесі өлшемдер бойынша жүргізеді:

1) жобаның бағыттылығы, оны іске асырудың техникалық тұрғыдағы мүмкіндігі, сол өңірдің аумағындағы АӨК енгізуге және таратуға дайындығының деңгейі.

2) енгізуден технологиялық қатер болуды мейлінше азайту және АӨК нақты субъектісінің жағдайында енгізу процестерін ғалымдардың жеке қолдауы арқылы жобаның іс-шараларын тиімді іске асырудан мейлінше мол табыс алу.

3) инновациялық жобаның бәсекеге қабілеттілігі.

4) инновациялық жобаның экономикалық тұрғыдан қисындылығы, сұралған қаражаттың негізділігі.

5) бағдарлама іс-шараларының өңірдің АӨК дамытуға және еңбек өнімділігін арттыруға ықпал ету деңгейін.

6) өтінім берушінің біліктілігі мен техникалық жабдықталу деңгейінің бағдарлама іс-шараларындағы мақсаты мен міндеттеріне сәйкестігі.

21. Өтінімді кешенді бағалау барысында уәкілетті органның өкілдері өтінім берушілерден қосымша немесе түсіндірме ақпараттар сұрау, қажет болған жағдайда бағалауды сапалы жүргізу үшін сырттан біліктілігі сәйкес маманды тартуына болады. Кешенді бағалау және өтінімдерді іріктеу 20 күнтізбелік күнде жүргізіледі.

22. Кешенді бағалаудың нәтижесі бойынша оң қорытынды алған өтінімдерді бюджеттік бағдарлама әкімшісі Комиссияның қарауына ұсынады.

23. Комиссияның оң шешімі бюджеттік бағдарлама әкімшісі үшін өтінім берушімен бағдарлама іс-шараларын жүзеге асыру жөнінде келісім-шарт жасауға негіз болады.

24. Кешенді бағалау нәтижесі бойынша, хаттамалық шешім қабылданғаннан

кейін, өтінімі оң қорытынды алмаған өтінім берушіге бюджеттік бағдарлама әкімшісі 10 күнтізбелік күн ішінде қабылданбау себебін көрсете отырып ресми хат жолдайды.

## Нәтижелерді бағалау тәртібі

25. Инновациялық жобаларды іске асыру жөніндегі іс-шаралардың нәтижелерін аралық бағалау Инновациялық жобаларды іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес орындалған жұмыстардың аралық актілеріне қол қою арқылы жүзеге асырылады. Орындалған жұмыстардың аралық актілеріне жұмыстардың орындалғанын және қол жеткен нәтижелерді растайтын қажетті материалдар қоса беріледі.

26. Инновациялық жобаларды іске асыру жөніндегі іс-шаралардың нәтижелерін қорытынды бағалау іске асыру аяқталғаннан кейін жүргізіледі және мыналарды қамтиды:

1) іске асырылған іс-шаралардың барлығының нақты сипаттамасын, сондай-ақ енгізіліп отырған ғылыми әзірлеменің тиімділігін арттыру және жинақталған тәжірибені одан әрі тарату жөніндегі ұсыныстарды қамти отырып, қорытынды есеп беру.

2) жоспарланған нәтижелерге қол жеткізілгенін, қаражаттың мақсатқа сәйкес және тиімді пайдаланылғаны пайымдалған, Қаражат бөлу жөніндегі комиссияның қорытынды есебін бағалау.

3) бағдарлама іс-шараларын іске асыру жөніндегі жұмыстардың орындалғаны жөніндегі қорытынды актіге қол қою.

27. Орындалған жұмыстың (көрсетілген қызметтің) актісі 3 дана болып жасалып, оған бюджеттік бағдарлама әкімшісі, өтінім беруші және АӨК субъектілері қол қояды.

Алматы облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 11 маусымдағы  
"Алматы облысының агроөнеркәсіп  
кешені саласында инновациялық  
жобаларды іріктеуді ұйымдастыру  
қағидасын бекіту туралы"  
N 179 қаулысына  
1-қосымша

## Өтінім нысаны

1	Тіркелген күні және тіркеу нөмірі (бюджеттік бағдарлама әкімшісінің қызметкерлері толтырады)	
---	--	--





а қ п а р а т .

АӨК субъектісі жеке тұлғадан өтінім алған жағдайда – білімі, жасы, жұмыс тәжірибесі және қызметінің негізгі түрі көрсетілуі тиіс.

5. Бағдарлама іс-шараларын негіздеу: берілген сегментте өндірісте бар проблемалар көрсету, қандай проблемаларды шешуге бағыттталатын іс-шаралар. Іс-шараларды іске асыру қажеттілігі және өзектілік сипаттамасы, оның өңірдің АӨК технологиялық даму деңгейіне және еңбек өнімділігіне ықпалы (1 беттен артық емес).

6. Бағдарламаның іс-шараларын іске асыру шеңберінде атқарылатын негізгі жұмыстар сипаттамасы: қандай жұмыстар атқарылады, өндірісте қолдану үшін, жобаны орындау мақсатында сынақтан өткізіп көрсету үшін ұсынылатын нақты шешімдер және технологиялар, нақты шаруашылық, аудан мен облыс экономикасы үшін тәжірибелік мәнін бағалау. Әр жұмыстың мақсатын, мазмұнын, ұзақтығын, күтілетін нәтижелерін, ресурстардың қажеттілігін көрсету қажет, сонымен бірге Бағдарламаның іс-шараларын іске асыруға қатысатын АӨК субъектісінің базасында ғылыми әзірлемелерді (технологияларды) енгізу және тарату жөніндегі ҒЗҰ әдіснамасын көрсету (3 беттен артық емес).

7. Нәтижелілік: Бағдарлама іс-шараларын іске асыру нәтижелерінің сан және сапа тұрғысынан көрсеткіштері. Өтінім берушінің еңбек өнімділігін және ауданның (облыстың) экономикасын жақсартуға ықпалын бағалай отырып нақты айқын нәтижелер қамтылуы тиіс.

Бағдарламаның іс-шараларын іске асырудың экономикалық пайдаларын бұрын қолданылған технологияларымен салыстырып көрсете отырып, өңірдің агроөнеркәсіп дамыту, аграрлық нарықты ахуал тұрғысынан іс-шараның қисындылығын негіздеу (2 беттен артық емес).

Экологиялық бағалау ұсынылып отырған технологиялардың қоршаған ортаға және өңірдің табиғит қорларына ықпалын сипаттауды да қамтуы тиіс (игі ықпал, ықпалсыз немесе кері ықпал). Кері ықпал еткен жағдайда мұндай ықпалдың зардабын азайту үшін не істелетінін көрсету қажет (1 беттен артық емес).

1. Тәуекелдер: Бағдарламаның іс-шараларын табысты аяқтау үшін негізгі тәуекелдер және сол тәуекелдерден өту жөніндегі шаралар (1 беттен артық емес).

2. Жобаның тіршілікке қабілеттілігі: Бағдарламаның іс-шараларын іске асыруға қатысушы АӨК субъектілер өндірісін қаржыландыру аяқталғаннан кейінгі орнықтылығын қамтамасыз ету үшін қолданылатын шараларды сипаттау қажет (0,5 беттен артық емес)

---

Алматы	облысы	әкімдігінің
2012	жылғы	маусымдағы
"Алматы	облысының	агроөнеркәсіп





1.2. Қаржыландыру көзі:  
255 код – облыстық ауыл шаруашылығы басқармасы  
019 - инновациялық тәжірибені тарату және енгізу жөніндегі қызметтер  
0 0 0  
149 – басқа қызметтер мен жұмыстар

1.3. Қызмет көрсету мерзімі:

## 2. Есептесу тәртібі

2.1. Төлем нысаны: Орындаушының банктік есеп шотына ақшалай қаражат аударылады. Шарт бойынша төлем теңгемен жүргізіледі.

2.2. Төлемдердің түрі мен мерзімі: шарт сомасының 30% (отыз пайызы), яғни (\_\_\_\_\_) теңге көлеміндегі сома алдын-ала төленеді. Бұдан кейінгі төлемдер (аванс толық өтелгеннен кейін) нақты көрсетілген қызметтерді растайтын құжаттарды Орындаушы тапсырғаннан кейін төленеді.

2.3. Төлем жүргізуге қажетті құжаттар:

- 1) банктік есеп-шотын растайтын, нөмірі көрсетілген, банк анықтамасы;
- 2) салық төлеушісі куәлігінің көшірмесін (СТН);
- 3) жарғысының және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесін;
- 4) шот-фактура;
- 5) орындалған жұмыстардың актісі (2-қосымша).

2.4. Төлем орындалған жұмыс актісіне қол қойылған күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей төленеді.

## 3. Тараптардың міндеттері мен жауапкершіліктері

3.1. Орындаушы:

- 1) осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын, 1-қосымшаға сәйкес уақтылы және сапалы қызмет көрсетуге;
- 2) шарттың мазмұнын немесе өзге де ақпараттарды Тапсырыс берушінің алдын-ала берілген жазбаша келісімінсіз басқаларға ашпауға және бермеуге (шартты іске асыруға Орындаушының тартқан тұлғаларын қоспағанда, оларға шартты орындау шегіне қарай құпия ретінде беріледі);
- 3) осы шарттың міндеттерін уақтылы және сапалы орындауға барлық қажетті шараларды қабылдауға;
- 4) осы шарт бойынша алынатын қаражатты, осы шарттың 1-қосымшасына сәйкес белгіленген мақсатты пайдалануға;
- 5) осы шарт бойынша өзінің міндеттерін, Тапсырыс берушінің алдын-ала берілген жазбаша келісімінсіз, түгелімен немесе ішінара басқа біреулерге

б е р м е у г е ;

б) қажет болғанда (Тапсырыс берушінің жазбаша ресми сұрауы) Тапсырыс берушіге жобаның іске асырылуы туралы толық ақпарат беруге міндетті.

### 3.2. Тапсырыс беруші:

1) осы шарттың 2 тармағында көрсетілген нысанда және мерзімде Орындаушының қызметін өтеуге;

2) жобаны іске асыруда әкімшілік сипатта жәрдем көрсетуге;

3) Орындаушының АӨК субъектісін, жобаны уақтылы іске асыруда Орындаушының көрсеткен қызметінен немесе АӨК субъектісінің іс-әрекетінен туындаған кінәрат-талаптарды жедел жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

### 3.3. АӨК субъектісі:

1) шарттың міндеттерін сапалы және уақтылы орындау үшін қажетті ресурстар, материал және ақпараттарды ұсынып, шаралар қабылдау;

2) жобаны іске асыруда Орындаушыға толыққанды жәрдемдесуге;

3) негізгі құралдарды алуға, жобаны іске асыруда пайдаланылатын ғимарат пен имаратты ұстауға, ауыл шаруашылығы малдары мен генетикалық материалды сатып алу, жоба нәтижесін ауқымды тарату бойынша басқа да шығыс материалдарының (жанар-жағар май, тұқым материалы, қосалқы бөлшектер және басқалары) шығындарын өз қаражаты есебінен өтеуге міндетті;

4) егер шарттың мерзімінен бұрын бұзылуына АӨК субъектісінің бастамасы немесе оның кінәсі себеп болған жағдайда жобаның барлық шығындарын толығымен өтеуге міндетті.

3.4. Тараптардың қол қойған, жазбаша өзгерістерін қоспағанда шарттың құжаттарына ешқандай өзгертулер немесе ауытқулар (орындаушы ұсынатын сызба, жоба немесе техникалық ерекшелік және т.б.) енгізілмейді.

3.5. Шарт бойынша қызмет көрсету үшін Орындаушыға қажетті қандай да бір өзгерістердің құны немесе мерзімі азайуға әкелінетін болса, онда шарттың құны немесе қызмет көрсету кестесіне, әйтпесе екеуіне де түзету енгізіліп, ал шартқа сәйкес өзгерістер енгізіледі.

Түзету енгізуге қажетті Орындаушының барлық сұраулары, Тапсырыс берушінің өзгерту енгізу туралы өкімін Орындаушы алған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде берілуі тиіс.

3.6. Орындаушы тарапынан қызмет көрсетуді тежеу немесе шарт міндеттерін толыққанды орындамау, оған жүктелетін келесі ықпалшараларға алып келуі мүмкін: тұрақсыздық айыбын төлеу арқылы Тапсырыс берушінің шартты бұзуы немесе уақтылы қызмет көрсетілмегені үшін тұрақсыздық айыбын төлеу.

3.7. Орындаушы шартты орындаудан бас тартқан немесе Орындаушының кінәсі салдарынан шарт бұзылған жағдайда, Орындаушы Тапсырыс берушіге шарттағы жалпы соманың 15% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын (айыппұл)

3.8. Егер қызмет ішінара немесе толық көрсетілмесе, Орындаушы төленген аванстық төлемнің жалпы сомасы мен көрсетілген қызмет құнының айырмасын 201 жылдың 10 желтоқсанынан кешіктірмей қайтаруы тиіс.

3.9. Егер Орындаушы 3.8 тармақта көрсетілген мерзімге шарт бойынша төленген аванстық төлем сомасын қайтармаса, сәйкесінше осы тармақтағы міндетті толық өтемейінше оған әрбір күнтізбелік күн үшін аванс сомасының 0,1% мөлшерінде үстемақы есептелінеді. Авансты қайтару бойынша міндеттеме осы шарттың әрекетті мерзіміне тәуелсіз іске асырылады.

3.10. Егер шартты орындауда Орындаушыға уақтылы қызмет көрсетуге тежеу болатын жағдайлар туындаса, Орындаушы Тапсырыс берушіге тосқауыл фактісі, оның себебі мен болжамды созылуы туралы жедел жазбаша хабарлама жіберуі тиіс. Орындаушының хабарламасын алған Тапсырыс беруші жағдайды бағалап, өзінің қалауынша Орындаушыға шартты орындау мерзімін ұзартып беруі мүмкін, мұндай өзгерту болған жағдайда тараптар шарт мәтініне өзгертулер енгізіп, қол қ о я д ы .

3.11. Шарттың талабын бұзғаны үшін салынған ықпалшараларға зиянсыз Тапсырыс беруші Орындаушыға міндеттердің орындалмағаны жөнінде жазбаша хабарлама жіберу арқылы осы шартты бұзуы немесе ішінара бұзуы мүмкін:

- а) егер Орындаушы шартта белгіленген мерзімде немесе оның шарттағы тапсырыс берушінің ұзартқан мерзімінде қызмет көрсете алмаса;
- б) егер Орындаушы шарт бойынша өзінің басқа да міндеттерін орындай а л м а с а .

3.12. Егер шартты орындауға форс-мажорлық жағдай тосқауыл болса, сонымен қатар АӨК субъектісі тарапынан шарт орындалмаса, Орындаушы тұрақсыздық айыбын өтеуге немесе шарттың бұзылуына жауапты болмайды.

3.13. Осы шарттың әрбір талабын Орындаушы бұзған жағдайда, Тапсырыс берушінің осы шарттағы немесе Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген шараларды (ықпалшара) қолдану құқығын қабылдайды.

#### **4. Форс-мажор**

4.1. Осы шарттың мақсатына арналған "форс-мажор" деген сөз Орындаушы тарапынан бақылау мүмкіндігінен айырған, алдын-ала болжауға болмайтын және Орындаушының қателігіне қатысы жоқ сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар табиғи және стихиялық апаттар, оба және карантин.

4.2. Форс-мажорлық жағдайға тап болған Орындаушы оның себебі мен жалпы сипатын баяндап, бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне жазбаша түрде хабарлауы тиіс. Егер бюджеттік бағдарлама әкімшісінен басқа да жазбаша

нұсқаулық келмесе, Орындаушы шарт бойынша өз міндеттемесін атқаруды мүмкіндікке қарай одан әрі жалғастырады және шартты орындаудың форс-мажорлық жағдайға қатысы жоқ тиімді жолдарын іздестіреді.

## **5. Шартты мерзімінен бұрын бұзу**

5.1. Егер Орындаушы банкрот немесе төлем қабілеті болмаған жағдайда, Тапсырыс беруші Орындаушыға сәйкесінше жазбаша хабарлама жіберіп, Шартты кез-келген уақытта бұза алады. Мұндай жағдайда шартты бұзу тез арада іске асырылады және егер шартты бұзу ешқандай залал келтірмесе немесе әрекет етудің қандай да бір құқығына әсер етпеген жағдайда Тапсырыс беруші Орындаушыға ешқандай қаржылық міндеттеме жүктемейді.

5.2. Тапсырыс беруші шартты ары қарай іске асыру мақсатқа сай болмаған жағдайда Орындаушыға сәйкесінше жазбаша хабарлама жолдап, кез-келген уақытта шартты бұзады. Хабарламада шартты бұзу себебі, күші жойылған шарт міндеттемелерінің көлемі, сонымен қатар, бұзылған шарттың күшіне ену күні көрсетілуі тиіс.

5.3. Шарт жоғарыда көрсетілген жағдайларға байланысты күшін жоятын болса, Орындаушы бұзылған күні шыққан нақты шығындарға ғана төлем төлеуге құқылы.

## **6. Дауды шешу тәртібі**

6.1. Шарт бойынша тараптар арасында немесе олармен байланыста болғанда болатын барлық келіспеушіліктер немесе дауды тікелей келіссөздер үдерісінде шешу үшін барлық күштерін салу қажет.

6.2. Шартта реттелмеген сауалдар, Қазақстан Республикасы заңнамасымен реттеледі.

6.3. Шарттан шыққан барлық дау мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген шарт жасалған орында шешілу керек.

6.4. Шартқа сәйкес бір тарап басқа тарапқа бағыттаған кез келген хабарлама, хат түрінде, телеграмма немесе факс ретінде жіберіледі, артынан түпнұсқасын жіберу қажет.

6.5. Хабарлама күшіне енетін күні көрсетілгенде (хабарламада көрсетілсе) немесе жеткізілгеннен кейін күшіне енеді, көрсетілген күннен қайсысы кешірек түсетініне байланысты.

## **7. Қорытынды ережелер және заңды тараптардың мекен жайы**

7.1. Шарт оның тапсырыс берушінің Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген сәттен күшіне енеді және екі тарапқа да міндетті болады, іске асырылу мерзімі 201\_ жылдың 31 желтоқсанына дейін (қоса алғанда).

7.2. Жасалған Шартқа өзгерістер, тараптардың өзара келісімімен, Шартқа қосымша келісім түрінде енгізіледі.

7.3. Шарт 3 данадан орыс тілінде жасалған, әрбір тарапқа бір данадан. Шарттың әрбір данасының бірдей заң күші бар.

7.4. Осы шарттың қолдану мерзімі 201\_\_ 31 желтоқсанын қоса алғанда.

Тараптардың мекен жайы және деректемелері:

Тапсырыс беруші:	
"Алматы облысы ауыл шаруашылығы басқармасы" ММ, Талдықорған қ., Қабанбай батыр к., 26 тел./ факс: 8 (7282) 271081, 271327 СТН _____ ЖСК _____ БСК _____, код _____ ҚР ҚМ Қазынашылық комитеті _____ бойынша	"Алматы облысы ауыл шаруашылығы басқармасы" ММ бастығы, _____
Жеткізуші:	
" _____ " ЖШС, _____ қ., _____ _____ көшесі тел./ факс: _____ СТН _____ БСН _____ ЖСК _____ БСК _____, Бек _____	" _____ " ЖШС б а с _____ директоры
АӨК субъектісі:	
" _____ "ШҚ, _____ аудан, _____ с ұялы тел.: _____ СТН _____ Е/шот _____ БСК _____	" _____ " басшысы _____

Аумақтық қазынашылық мекемесінде тіркелу күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

жылғы

N \_\_\_\_\_

1 - Қ о с ы м ш а

ш а р т т ы ң

б ө л і н б е й т і н

бөлігі болып табылады

### Көрсетілетін қызметтің техникалық ерекшеліктері

р/н N	Сатып алынатын қызмет түрі	Қысқаша техникалық мазмұндама



Тапсырыс берушіге _____	Жеткізушіге _____	АӨК субъектісі _____
(А.Ә.Т., қызметі)	(А.Ә.Т., қызметі)	(А.Ә.Т.)
_____	_____	_____
(қолы, мөр бедері)	(қолы, мөр бедері)	(қолы, мөр бедері)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ N \_\_\_\_\_

2 - Қ о с ы м ш а

ш а р т т ы ң

б ө л і н б е й т і н

бөлігі болып табылады

### Орындалған жұмыстар актісі

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛҒЫ  
(облыс, қала)

\_\_\_\_\_ құрылған комиссия,  
(кімнің шешімімен құрылған комиссия, күнін және шешім нөмірін көрсету)

құрамында: Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_,  
(А.Ә.Т., қызметі)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_  
(А.Ә.Т., қызметі)

Жеткізуші \_\_\_\_\_,  
(А.Ә.Т., Жеткізуші көрсететін қызметінің толық атауы)

сондай-ақ АӨК субъектісі \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_  
(А.Ә.Т., ауыл шаруашылығы құрылымның атауы)

Келесі қорытындылар жасады:

Көрсетілген қызметтің толық атауы	Көрсетілген қызметтің қысқаша мінездемесі	Өлшем бірлігі	Көрсетілген қызмет көлемі	Бірлік бағасы (теңге)	Сомасы (теңге)

Көрсетілген қызметтің қосымша мінездемесі: \_\_\_\_\_  
(тізбектеу)

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_  
(қолы, А.Ә.Т.)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_  
(қолы, А.Ә.Т.)

Жеткізуші \_\_\_\_\_  
(қолы, А.Ә.Т.)

АӨК субъектісі  
(қолы, А.Ә.Т.)

-----

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