

"Өнімділік 2020" бағдарламасын іске асыру регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 24 маусымдағы № 235 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2014 жылы 29 шілдеде № 9640 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 23 шілдедегі № 789 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 23.07.2015 № 789 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 наурыздағы № 254 қаулысымен бекітілген «Өнімділік 2020» бағдарламасының 9-тармағын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Өнімділік 2020» бағдарламасын іске асыру регламенті бекітілсін.
2. Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің Өнеркәсіп комитеті (Б.Ә. Қасымбеков) заңнамада белгіленген тәртіпте мынаны:
 - 1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;
 - 2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен соң күнтізбелік он күн ішінде бұқаралық ақпараттар құралдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;
 - 3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің интернет-ресурсында орналастыруын;
 - 4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен соң күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Индустрия

қатысатын, мемлекеттік қолдау шараларын ұсынатын заңды тұлға;

б) инновациялық грант - инновациялық гранттар берудің басым бағыттары шеңберінде индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің индустриялық-инновациялық жобаларын іске асыру үшін оларға өтеусіз негізде берілетін бюджет қаражаты;

7) өтінім беруші – Бағдарламаға қатысуға өтінім берген және Бағдарлама шеңберінде инвестициялық жобаның іске асырылуына қызығушылығы бар кәсіпкерлік субъектісі;

8) қатысушы – бірінші міндет шеңберінде қатысушыларға қойылатын өлшемдерге сәйкестігі туралы Бағдарлама операторының сараптамалық оң бағалауы бар немесе сервистік қолдау шеңберінде құралды(дарды) алған кәсіпкерлік субъектісі;

9) инвестициялық жобаның кешенді жоспары - қажетті экономикалық, техникалық, басқару және өзге де құжаттама пакеті;

10) сараптамалық бағалау – өтінім берушінің Бағдарламаның қатысушыларына қойылатын өлшемдерге сәйкестік мәніне инвестициялық бағалау;

11) Бағдарлама қатысушыларының инвестициялық жобаларының іске асырылуының мониторингі - Бағдарлама операторы мен құрал операторлары жобаларының іске асырылу барысын бақылау бойынша шаралар жүргізу;

12) консалтингті компания – инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау үшін Бағдарлама әкімшісі бекіткен тізбеге енген компания;

13) тренингтік компания – кәсіпорынды басқару саласында дөңгелек үстелдер, семинарлар, оқыту тренингтерін өткізуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

14) еңбекті нормалау жөніндегі консультант – кәсіпорында еңбекті техникалық нормалау жүйесін жүзеге асыратын заңды тұлға;

15) техникалық диагностика жөніндегі консультант – кәсіпорында техникалық диагностиканы жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға;

16) топ-менеджер – заңды тұлғаның басшысы немесе оның атқарушы органының мүшесі немесе өндірісті немесе оның жекелеген кезеңдерін ұйымдастыруға жауапты тұлға (жоба менеджері, өндіріс жөніндегі басқарушы директор және т.б.);

17) жұмыс тобы – мемлекеттік қолдау шараларын сондай-ақ Бағдарламаны орындауға байланысты басқа мәселелерді ұсыну үшін инвестициялық жобаларды іріктеу және бекіту бойынша шешім қабылдауға уәкілетті, инвестициялық жобаларды қарастыру бойынша Бағдарлама операторының жанынан құрылған және тұрақты жұмыс істейтін алқалық орган.

3. Бағдарлама бойынша консультация алу үшін өтінім беруші Бағдарламаның

өңірлік өкіліне және/немесе Бағдарлама операторына жүгінеді. Бағдарламаға қатысу үшін құжаттар пакетін қабылдауды Бағдарлама операторы жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік қолдау шаралары өтінім беруші Бағдарлама өлшемдеріне сәйкес келуі тиіс.

5. Бағдарламаға қатысу және мемлекеттік қолдау шараларының бірін алу оның бағдарламаны мемлекеттік қолдаудың басқа шараларын алуға ұмтылу мүмкіндігін шектейді.

2. Бағдарламаның бірінші міндеті шеңберінде кәсіпкерлік субъектілеріне мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну

1-параграф. «Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлегені немесе сараптама жүргізгені үшін төлемдер» мемлекеттік қолдау құралы

6. Өтінім беруші Бағдарлама операторына осы Регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысанда кәсіпкерлік субъектісінің сауалнамасы мен жобаның паспортын жібереді.

7. Өтінім беруші осы Регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес келсе, өтінім беруші Бағдарлама операторымен осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ мен Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы арасындағы Ынтымақтастық туралы меморандумды жасасады.

8. Өтінім білдіруші, Бағдарлама операторына Бағдарламаға қатысу мен бірінші тапсырма аясында мемлекеттік қолдау шараларын алу өтінімін осы Регламенттің 4-қосымшасының үлгісіне сәйкес, төмендегі құжаттар жиынтығын ұсынады:

- 1) ерікті нысанда құрастырылған жоба бойынша слайд-таныстыру;
- 2) инвестициялық жобаның консалтингтік компаниямен әзірленген кешендік жоспары немесе инвестициялық жобаның өтініш берушінің өзімен әзірленген консалтингтік компанияның сараптамалық бағасы бар кешендік жоспары;
- 3) өтініш берушіге қызмет көрсететін банк(тер) тен кәсіпкерлік субъектісі міндеттемелерінің барлық түрлері бойынша мерзімі өткен берешектің жоқтығы туралы қол қойылған және мөрі бар анықтама түпнұсқасы;
- 4) тиісті салық органынан салық берешегі мен міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдардың жоқтығы туралы анықтама түпнұсқасы;
- 5) акционерлік қоғамдар үшін соңғы қаржылық жылға (қызмет алушы

құжаттар пакетін ағымдағы жылдың 30 сәуіріне дейін ұсынған жағдайда, соңғы қаржылық жыл алдындағы қаржылық жылға арналған аудитор қорытындысының көшірмесі қоса берілуі мүмкін) аудиторлық қызметті жүзеге асыру лицензиясы бар аудитор қорытындысының көшірмесі (лицензия көшірмесі қоса беріледі);

б) заңды тұлғаның құқықтық қабілетін растайтын құжат көшірмелері (жарғы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі, статистикалық карточка (болған кезде), лицензия және (немесе) патент, куәлік, сертификат, диплом, өтініш берушінің тауарды өндіру, қайта өңдеу, жеткізу және сату құқығын растайтын басқа да құжаттар (болған кезде жаңа жобалар үшін);

9. Инвестициялық жобаны қарастыруға арналған өтінімге өтінім беруші атынан құжаттарға қол қою өкілеттігіне ие тұлға қол қояды. Құжаттарға сенімхат бойынша қол қойған жағдайда, соңғысы құжаттарға қоса беріледі.

10. Кешенді жоспар осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу әдістемесіне сәйкес әзірленеді.

Егер инвестициялық жобаның кешенді жоспарын консалтингтік компания әзірлесе, өтінім беруші:

Бағдарлама әкімшісі бекіткен тізбеден консалтингтік компанияны дербес аяқындайды;

консалтингтік компаниямен инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу туралы шарт жасайды;

консалтингтік компанияға инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу бойынша қызметті көрсеткені үшін төлем жүргізеді.

Егер инвестициялық жобаның кешенді жоспарын өтінім беруші дербес әзірлесе, өтінім беруші:

Бағдарлама әкімшісі бекіткен тізбеден консалтингтік компанияны дербес аяқындайды;

консалтингтік компаниямен инвестициялық жобаның кешенді жоспарын сараптау туралы шарт жасайды;

консалтингтік компанияға инвестициялық жобаның кешенді жоспарын сараптау бойынша қызметті көрсеткені үшін төлем жүргізеді.

11. Өтінім беруші барлық шығыс деректердің толықтылығы мен дұрыстығы үшін, сондай-ақ ұсынылған құжаттарда көрсетілген барлық есептердің нақтылығы мен негіздемелігі үшін жауапты болады.

12. Өтінім беруші Бағдарлама операторына барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде өтінішті қағаз тасығышта қабылдауды растау оның көшірмесінде белгі қою және кеңседе тіркеу болып табылады.

13. Бағдарлама операторы құжаттар пакетін тіркеген күннен бастап 15 (он бес

) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторы оның сараптамалық бағалауын жүргізеді, оның ішінде осы Регламентке 5-қосымшаның инвестициялық жобаның кешенді жоспарына сәйкес жүргізеді.

14. Бағдарлама операторы құжаттар пакетінің сараптамалық бағалауын өткізгеннен кейін инвестициялық жобаларды қарау жөніндегі жұмыс тобының мүшелеріне, өтінім берушіге және консалтингтік компанияға жұмыс тобының отырысына шақыруды, оның ішінде кешенді жоспарды осындай отырыс өткізілгенге дейін 3 (үш) жұмыс күні жібереді.

15. Жұмыс тобының отырысында инвестициялық жоба қарастырылады және осы жобаны Бағдарламаға енгізу не оны қабылдаудан бас тарту немесе пысықтауға қайтару туралы хаттамалық шешім қабылданады.

Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын пысықтауға жіберген кезде сараптамалық бағалау қайта жүргізіледі.

16. Жүргізілген сараптамалық бағалау және жұмыс тобының шешімі негізінде жұмыс тобы отырысы өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторы осы Регламентке 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттар пакетінің сараптамалық бағалау қорытындысын дайындайды.

17. Бағдарлама операторы сараптамалық бағалаудың қорытындысы дайындағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде сараптамалық бағалаудың қорытындысының көшірмесін Бағдарламаның әкімшісіне, құралдар операторына және өтінім берушіге бір данадан жібереді.

18. Жобаны Бағдарламаға қосу бойынша жағымды шешім болған жағдайда, инвестициялық жобаның кешенді жоспарының сараптамасын немесе әзірлеуге кеткен зиянды өтеу үшін, Бағдарламаға қатысушы Бағдарлама операторына инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптама жүргізу үшін шыққан шығандардың өтемін алуға өтінішті осы Регламенттің 7-қосымшасына сәйкес нысанда мынадай құжаттар жиынтығы салынған қ о с ы м ш а н ы ұ с ы н а д ы :

1) қатысушы мен консалтингті компания арасында жасалған инвестициялық жобаның кешенді жоспарының сараптамасы немесе әзірлемесінің түпнұсқасы немесе ш а р т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

2) инвестициялық жобаның кешенді жоспарының сараптамасы немесе әзірлемесі бойынша көрсетілген қызметтер актісінің түпнұсқасы немесе к ө ш і р м е с і .

3) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы сомасына шот-фактураның түпнұсқасы;

4) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы сомасына төлемдік тапсырыстың т ү п н ұ с қ а с ы .

19. Сараптамалық бағалаудың оң қорытындысы негізінде Бағдарлама операторы инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша Бағдарламаның қатысушысының шығыстарын растайтын құжаттар пакетін алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама әкімшісіне ақша қаражатын аудару үшін мынадай құжаттар пакетін жібереді:

1) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша қызметтік көрсетуге кәсіпкерлік субъектісі мен консалтингтік компания арасында жасалған шарт көшірмесі;

2) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша көрсетілетін қызмет актісінің көшірмесі;

3) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы сомасына шот-фактураның көшірмесі;

4) инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы сомасына төлемдік тапсырыстың көшірмесі.

20. Бағдарлама әкімшісі Бағдарлама операторы Бағдарлама қатысушысына ақша қаражатын аудару үшін өтінішті және инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу/сараптау үшін консалтингтік компанияны тартуға Бағдарлама қатысушысының шығыстарын растайтын құжаттар пакетін алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторына ақша қаражатын аударуды жүзеге асырады.

21. Бағдарлама операторы Бағдарлама әкімшісінен ақша қаражаты түскен күннен бастап 6 (алты) жұмыс күні ішінде инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау кезінде жұмсалған шығыстардың бір бөлігін 50% мөлшерінде, бірақ 7,5 миллион (бұдан әрі – млн.) теңгеден астам емес мөлшерде Бағдарламаның қатысушысына төлеуді жүзеге асырады.

2-параграф. «Ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды ұсыну» мемлекеттік қолдау құралы

22. Құралдың операторы «Қазақстанның Даму Банкі» акционерлік қоғамының еншілес ұйымы «ҚДБ-Лизинг» АҚ болып табылады.

23. «Ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды ұсыну» құралының операторы мемлекеттік қолдау шараларын ұсыну жөніндегі қызметті Құрал операторының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

24. Бағдарлама операторының оң сараптамалық қорытындысын алғаннан кейін Өтініш беруші ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруға өтінім беру үшін Құрал операторының талаптарына сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс ете отырып, Құрал операторына өтініш береді.

25. Ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруға өтінімді қарауға арналған құжаттар тізбесі Құрал операторының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес айқындалады. Қажетті құжаттардың тізбесі Құрал операторының интернет-ресурсында орналастырылады.

26. Құралдың операторы өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын табыс еткеннен кейін инвестициялық жобаның сараптамасын Құрал операторының ішкі нормативтік құжаттарында көзделген мерзімде жүзеге асырады.

27. Құрал операторы уәкілетті органының тәртібі бекітілуіне қарай жоба бойынша шешім қабылдау үшін (қаржыландыруды бекіту, пысықтауға жіберу, жобаны қабылдамау) жоба Құрал операторы уәкілеті органдарының қарауына шығарылады.

28. Құралдың операторы осындай шешім қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қолдау шараларын ұсыну туралы қабылданған шешім жөнінде Бағдарлама операторы мен өтініш берушіні хабардар етеді.

29. Оң шешім болған кезде Құрал операторы Бағдарлама операторымен және Бағдарлама қатысушысымен осы Регламентке 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Инвестициялық жобаның мониторингі туралы келісім жасасады.

30. Бағдарлама операторы және Құрал операторы осы Регламенттің «Бағдарламаның және инвестициялық жобалардың іске асырылу мониторингі» деген 5-бөліміне сәйкес инвестициялық жобаның іске асырылуының бүкіл мерзімі ішінде инвестициялық жобалардың іске асырылу барысына мониторингті жүзеге асырады.

3-параграф. «Инновациялық гранттарды ұсыну» құралы

31. Инновациялық гранттарды ұсыну тәртібі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 тамыздағы № 1035 қаулысымен бекітілген Шет елде инженерлік-техникалық персоналдың біліктілігін арттыруға, жоғары білікті шетелдік мамандарды тартуға, консалтингтік, жобалық және инжинирингтік ұйымдарды тартуға, басқарушылық және өндірістік технологияларды енгізуге инновациялық гранттар беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3. Бағдарламаның екінші міндеті шеңберінде кәсіпкерлік субъектілеріне мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну

1-параграф. «Инновациялық гранттарды ұсыну» құралы

32. Инновациялық гранттарды ұсыну тәртібі мынадай нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады:

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 тамыздағы № 1035 қаулысымен бекітілген Шет елде инженерлік-техникалық персоналдың біліктілігін арттыруға, жоғары білікті шетелдік мамандарды тартуға, консалтингтік, жобалық және инжинирингтік ұйымдарды тартуға, басқарушылық және өндірістік технологияларды енгізуге инновациялық гранттар беру қағидалары ;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 тамыздағы № 1036 қаулысымен бекітілген Технологияларды сатып алуға, өнеркәсіптік зерттеулер жүргізуге, бастапқы даму кезеңінде жоғары технологиялық өнім өндіру жөніндегі қызметті қолдауға, шет елдерде және (немесе) өңірлік патенттік ұйымдарда патенттеуге инновациялық гранттар беру қағидалары;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 тамыздағы № 1036 қаулысымен бекітілген Технологияларды коммерцияландыруға арналған инновациялық гранттар беру қағидалары.

2-параграф. «Еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша топ-менеджерлерді оқыту үшін ақы төлеу» құралы

33. Өтінім беруші Бағдарлама операторына осы Регламентке 9-қосымшаға сәйкес нысанда «Еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша топ-менеджерлерді оқыту үшін ақы төлеу» құралының паспортын жібереді .

34. Өтінім беруші осы Регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес келсе, өтінім беруші Бағдарлама операторымен осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ мен Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы арасындағы Ынтымақтастық туралы меморандумды жасасады .

35. Өтінім беруші кәсіпорынның топ-менеджерін(лерін) оқыту жүргізу үшін Бағдарлама әкімшісі бекіткен Техникалық диагностика және еңбекті нормалау бойынша консалтингтік және тренингтік компаниялар, консультанттар тізбесінен (бұдан әрі – Тізбе) тренингтік компанияны дербес айқындайды.

36. Тренингтік компания қорытындысы бойынша өтінім берушіге осындай оқудан өтуі туралы сертификатты ұсынатын, еңбек өнімділігі мен энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша кәсіпорынның топ-менеджерін(лерін) оқытуды жүргізеді .

37. Өтінім беруші Бағдарлама операторына еңбек өнімділігін және энергия

тиімділігін арттыру мәселелері бойынша кәсіпорын топ-менеджерін(лерді) оқыту бойынша оның шығыстарын растайтын мындай құжаттар пакетін қоса бере отырып, банктер реквизитін көрсете отырып, ілеспе хатты ұсынады:

1) заңды тұлғаның құқық қабілеттілігін растайтын құжаттардың көшірмелері (жарғы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасының салық төлеушісінің куәлігі);

2) оларды оқыту кәсіпорын персоналын басқару үшін жауапты құрылымдық бөлімше куәландырған бағдарлама шеңберінде жоспарланатын, атқарылған лауазымды және топ-менеджердің(лердің) жұмыс тәжірибесін құжаттамалық р а с т а у ;

3) өтінім берушінің және тренингтік компанияның мөрімен куәландырылған, оқудан өту туралы сертификаттың көшірмесі;

4) еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша кәсіпорын топ-менеджерін(лерді) оқыту бойынша көрсетілетін қызметке өтінім беруші мен тренингтік компания арасында жасалған шарттың түпнұсқасы;

5) топ-менеджерді(лерді) оқыту бойынша көрсетілетін қызмет актісінің т ү п н ұ с қ а с ы ;

6) топ-менеджерді(лерді) оқыту бойынша көрсетілгені қызметтің жалпы сомасына шот-фактураның түпнұсқасы;

7) төлем тапсырысының түпнұсқасы.

38. Бағдарлама операторы құжаттар пакетін Өтінім берушіден алған күні оларды кеңседе тіркейді, және 3 (үш) жұмыс күні ішінде құжаттар пакетін толықтық мәніне тексеру жүргізеді.

39. Бағдарлама операторы құжаттарын тексерген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өтінім беруші ұсынған құжаттар пакетінің көшірмелерін қоса бере отырып, осы Регламентке 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджеттік қаражатты аударуға өтінімін Бағдарлама әкімшісіне жібереді.

40. Бағдарлама әкімшісі бюджеттік қаражатты аударуға өтінімді алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторына ақша қаражатын а у д а р у д ы жү з е г е а с ы р а д ы .

41. Бағдарлама операторы Бағдарлама әкімшісінен ақша қаражаты түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде топ-менеджерлерді оқыту кезінде кәсіпорынның 60% мөлшерінде, бірақ 1 (бір) топ-менеджердің 1,5 млн. теңгеден астам емес және бір кәсіпорын бойынша жылына 3 (үш) топ-менеджерлерден көп емес тартқан шығыстардың бір бөлігін өтінім берушіге төлеуді жүзеге асырады.

3-параграф. «Кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізуді бірлесіп қаржыландыру» құралы

42. Өтінім беруші Бағдарлама операторына осы Регламентке 9-қосымшаға сәйкес нысанда «Кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізуді бірлесіп қаржыландыру» құралының паспортын жібереді.

43. Өтінім беруші осы Регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес келсе, өтінім беруші Бағдарлама операторымен осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ мен Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы арасындағы Ынтымақтастық туралы меморандумды жасасады.

44. Өтінім беруші Бағдарлама операторына мындай құжаттар пакетін ұсынады :

1) заңды тұлғаның құқық қабілеттілігін растайтын құжаттардың көшірмелері (жарғы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасының салық төлеушісінің куәлігі);

2) тиісті салық органынан салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтамa ;

3) Қазақстан Республикасы Статистика агенттігінің бизнес (шағын, орта және ірі) сегментін растайтын хаты.

45. Өтінім беруші Бағдарлама операторымен бірлесіп, Тізбеден техникалық диагностика бойынша консультантты айқындайды.

46. Өтінім беруші, техникалық диагностика бойынша консультант және Бағдарлама операторы осы Регламентке 12-қосымшаға сәйкес кәсіпорында техникалық диагностика жүргізуге шарт жасасады.

47. Өтінім беруші техникалық диагностика бойынша консультантқа кәсіпорынның техникалық диагностикасы құнынан 20% мөлшерінде аванстық төлемді жүзеге асырады.

48. Техникалық диагностика бойынша консультант кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша шартта көрсетілген талаптар мен мерзімдерге сәйкес кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүзеге асырады.

49. Жүргізілген кәсіпорынның техникалық диагностикасы қорытындылары бойынша техникалық диагностика бойынша консультант осы Регламентке 13-қосымшаға сәйкес Техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптарға сәйкес кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша есепті ресімдейді және оны өтінім беруші мен Бағдарлама операторына ұсынады.

50. Бағдарлама операторы кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша есепті алған күні 5 (бес) жұмыс күні ішінде Техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптарға және Кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу бойынша шартқа сәйкес тексереді.

51. Өтінім беруші көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылған күннен

бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторына мынадай құжаттар пакетін ұсынады:

1) кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 20% мөлшердегі сомаға шот-фактураның түпнұсқасы;

2) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 20% мөлшердегі сомаға төлемдік тапсырыстың түпнұсқасы.

52. Техникалық диагностика бойынша консультант көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторына мынадай құжаттар пакетін ұсынады:

1) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі, бірақ шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 млн. теңгеден астам емес, ірі кәсіпорындар үшін 16 млн.теңгеден астам емес сомаға төлеміне шот;

2) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі, бірақ шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 млн. теңгеден астам емес, ірі кәсіпорындар үшін 16 млн. теңгеден астам емес сомаға шот-фактураның түпнұсқасын.

53. Егер кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі сома шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 млн. теңгеден астам, ірі кәсіпорындар үшін 16 млн.теңгеден астам болса, онда сома айырмасын өтінім беруші төлейді.

54. Бағдарлама операторы техникалық диагностика бойынша кеңесшіден немесе өтінім берушіден құжаттар жинағын алған күннен бастап 3 (бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама әкімшілігіне ақша қаражатын аударуға арналған төмендегі құжаттар жиынтығы салынған қосымшаны осы Регламенттің 10-қосымшасының үлгісіне сәйкес бюджеттік қаражатты аударуға арналған өтінімді жібереді:

1) кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу бойынша шарттың көшірмесі;

2) Қазақстан Республикасы Статистика агенттігінің бизнес (шағын, орта және ірі) сегментін растайтын хаты;

3) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша есептің көшірмесі;

4) көрсетілетін қызмет актісінің көшірмесі;

5) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 20% мөлшердегі сомасына шот-фактураның көшірмесі;

6) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі сомасына төлем тапсырысының көшірмесі;

7) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі сомасына төлемге шот көшірмесі;

8) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша көрсетілетін қызметтің жалпы құнынан 80% мөлшердегі сомасына шот-фактура көшірмесі.

55. Бағдарлама әкімшісі құжаттар пакетін алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Бағдарлама операторына ақша қаражатын аударуды жүзеге асырады.

56. Бағдарлама операторы Бағдарлама әкімшісіне ақша қаражаты аударылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде техникалық диагностика бойынша консультантқа 80% мөлшердегі, бірақ шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 млн. теңгеден астам емес, ірі кәсіпорындар үшін 16 млн. теңгеден астам емес ақша қаражатын аудару жолымен қоса қаржыландыруды жүзеге асырады.

4-параграф. «Еңбекті техникалық нормалау үшін шығындарды өтеу» құралы

57. Өтінім беруші Бағдарлама операторына осы Регламентке 9-қосымшаға сәйкес нысанда «Еңбекті техникалық нормалау үшін шығындарды өтеу» құралының паспортын жібереді.

58. Өтінім беруші осы Регламентке 1 және 2-қосымшаларға сәйкес келсе, өтінім беруші Бағдарлама операторымен осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ мен Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы арасындағы Ынтымақтастық туралы меморандумды жасасады.

59. Өтінім беруші техникалық еңбекті нормалауға арналған Тізбеден еңбекті нормалау бойынша консультантты дербес айқындайды.

60. Өтінім беруші осы Регламентке 15-қосымшаға сәйкес еңбекті нормалау бойынша консультантпен еңбекті техникалық нормалау бойынша шартты жасасады.

61. Еңбекті нормалау бойынша консультант еңбекті техникалық нормалау бойынша шартта көрсетілген талаптар мен мерзімдерге сәйкес еңбекті техникалық нормалау жүйесін енгізуді жүзеге асырады.

62. Еңбекті техникалық нормалау жүйесін енгізу қорытындылары бойынша еңбекті нормалау бойынша консультант осы Регламентке 16-қосымшаға сәйкес еңбекті техникалық нормалау бойынша есепті дайындайды және оны өтінім берушіге ұсынады.

63. Өтініш беруші Бағдарлама операторына мындай құжаттар пакетін қосы бере отырып және банктік деректемелерін көрсете отырып, ілеспе хатты ұсынады:

1) заңды тұлғаның құқық қабілеттілігін растайтын құжаттардың көшірмелері (жарғы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік,

- Қазақстан Республикасының салық төлеушісінің куәлігі);
- 2) еңбекті техникалық нормалау бойынша шарттың түпнұсқасы;
 - 3) өтінім берушінің және еңбекті нормалау бойынша консультанттың еңбекті техникалық нормалау бойынша мөрімен куәландырылған, еңбекті техникалық нормалау бойынша есеп;
 - 4) көрсетілетін қызметтер актісінің түпнұсқасы;
 - 5) көрсетілетін қызметтың жалпы сомасына шот-фактураның түпнұсқасы;
 - 6) төлемдік тапсырыстың түпнұсқасы.

5-параграф. «Халықаралық стандарттарға (API, ASTM, GMP, EN) сәйкес өнімді сертификаттау мен сапа менеджменті жүйелері бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу» құралы

68. Құралды ұсыну тәртібі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 шілдедегі № 922 қаулысымен бекітілген Индустриялық-инновациялық қызмет субъектілерінің отандық өңделген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді ішкі нарықта жылжыту бойынша шығындарының бір бөлігін өтеу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

4. Техникалық диагностикалау және еңбекті нормалау бойынша консалтингтік және тренингтік компаниялардың, консультанттардың қызметі

69. Тізбені ұсынылатын өлшемдерге сәйкестігі туралы құжаттарды растай отырып, компаниялар мен консультанттар ұсынған өтініштер негізінде Бағдарлама операторы қалыптастырады. Тізбеге еруге үміткер техникалық диагностикалау және еңбекті нормалау бойынша консалтингтік және тренингтік компаниялар, консультанттар Бағдарлама операторына тиісінше осы Регламентке 17, 18, 19, 20-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінімді ұсынады.

70. Бағдарлама операторы күнтізбелік 30 күн ішінде өтініштерді қарайды және ұсынылатын өлшемдерге сәйкес келген жағдайда консалтингтік және тренингтік компаниялар, техникалық диагностикалау және еңбекті нормалау бойынша консультанттардың тізбесін қалыптастырады.

71. Бағдарлама операторы өтінімдер негізінде қалыптастырған тізбе Ведомствоаралық комиссияның отырысына қарастыру және оны одан әрі Бағдарлама операторына бекіту үшін жіберіледі.

72. Бағдарлама операторы Ведомствоаралық комиссияның отырысына мынадай жағдайларда тізбеден жосықсыз компаниялар мен консультанттарды алып тастау туралы ұсынысты салады:

1) консалтингтік компаниялар үшін:

Бағдарлама операторының жазбаша ескертуіне немесе жұмыс тобының хаттамалық ескертуіне сәйкес екі реттен астам түзетуге Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын жіберу;

өтінім берушінің консалтингтік компанияның кешенді жоспарды әзірлеу немесе сараптау бойынша өз міндеттемелерін адал орындамауы туралы жазбаша арыздың болуы.

2) тренингтік компаниялар үшін:

өтінім берушінің тренингтік компанияның еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша топ-менеджерлерді оқыту бойынша өз міндеттемелерін адал орындамауы туралы жазбаша арыздың болуы;

3) техникалық диагностика бойынша консультанттар үшін:

Бағдарлама операторының жазбаша ескертуіне сәйкес екі реттен астам түзетуге мекеменің техникалық диагностикасы бойынша есебін жіберу;

өтінім берушінің техникалық диагностика бойынша консультанттың кәсіпорынды техникалық диагностикалау бойынша өз міндеттемелерін адал орындамауы туралы жазбаша арыздың болуы.

4) еңбекті нормалау бойынша консультанттар үшін:

өтінім берушінің еңбекті технологиялық нормалау бойынша консультанттың еңбекті техникалық нормалау жүйесін енгізу бойынша өз міндеттемелерін адал орындамауы туралы жазбаша арыздың болуы.

73. Бағдарламаның операторы компанияны/кеңесшіні тізілімнен алып тастау туралы шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде хабарландырады.

1-параграф. Консалтингтік компаниялардың қызметі

74. Консалтингтік компания инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлейді немесе сараптаманы жүзеге асырады.

75. Консалтингтік компания өндіруші өнеркәсіптегі жобалар бойынша бизнес жоспарлар мен техникалық-экономикалық негіздемені (бұдан әрі – ТЭН) әзірлеу саласында мамандандырылуы тиіс.

76. Кешенді жоспарды әзірлеу немесе сараптау кезінде консалтингтік компания :

1) кәсіпорынды жедел диагностикалау және қажетті құжаттамаларды жинау үшін жобаны іске асыру орнына баруды;

2) өтінім беруші жоспарлайтын құралдардан басқа, Бағдарламаның барлық құралдарын инвестициялық жобаның кешенді жоспарына енгізу мүмкіндігін;

3) жұмыс тобының қарауы кезінде инвестициялық жобаның кешенді

ж о с п а р ы н

т а н ы с т ы р у д ы ;

4) инвестициялық жобаны мемлекеттік қолдау шараларын алғанға дейін сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

77. Консалтингтік компания Бағдарлама шеңберінде:

1) Бағдарламаға қатысу мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша орындарда кәсіпкерлік субъектілерімен ақпараттық-консультациялық жұмысты жүргізеді;

2) консультациялық қызметтерді жүргізу әдістемесін дербес айқындайды;

3) өтінім берушіден инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау бойынша қызметтерді көрсету үшін қажетті құжаттарды с ұ р а т а д ы ;

4) Бағдарламаға енген инвестициялық жобалар бойынша тәжірибені нығайтады және Бағдарлама операторының қарауына Бағдарламаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды шығарады.

2-параграф. Тренингтік компаниялардың қызметі

78. Тренингтік компания кәсіпорын топ-менеджерін(лерін) еңбек өнімділігі мен энергия тиімділікті арттыру мәселелері бойынша оқытады.

79. Кәсіпорын топ-менеджерін(лерін) еңбек өнімділігі мен энергия тиімділікті арттыру мәселелері бойынша оқыту кезінде тренингтік компания оқытушыларды оқыту-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етеді.

80. Тренингтік компания Бағдарлама шеңберінде:

1) Бағдарламаға қатысу мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша орындарда кәсіпкерлік субъектілерімен ақпараттық-консультациялық жұмысты жүргізеді;

2) өтінім берушіден кәсіпорын топ-менеджерін(лерін) еңбек өнімділігі мен энергия тиімділікті арттыру мәселелері бойынша қызметтерді көрсету үшін қажетті құжаттарды сұратады.

3-параграф. Техникалық диагностикалау бойынша консультанттардың қызметі

81. Техникалық диагностикалау бойынша консультант кәсіпорынды техникалық диагностикалауды жүргізу бойынша шартта көрсетілген талаптарына сәйкес кәсіпорынды техникалық диагностикалауды жүргізуді жүзеге асырады.

82. Техникалық диагностикалау бойынша консультант Бағдарлама шеңберінде:

1) Бағдарламаға қатысу мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша орындарда

кәсіпкерлік субъектілерімен ақпараттық-консультациялық жұмысты жүргізеді;

2) өтінім берушіден кәсіпорында техникалық диагностиканы жүргізу үшін қажетті құжаттарды сұратады.

4-параграф. Еңбекті нормалау бойынша консультанттардың қызметі

83. Еңбекті нормалау бойынша консультант еңбекті техникалық нормалау бойынша шарттың талаптарына сәйкес кәсіпорында еңбекті техникалық нормалау жүйесін енгізуді жүзеге асырады.

84. Еңбекті нормалау бойынша консультант Бағдарлама шеңберінде:

1) Бағдарламаға қатысу мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша орындарда кәсіпкерлік субъектілерімен ақпараттық-консультациялық жұмысты жүргізеді.

2) өтінім берушіден кәсіпорында техникалық диагностиканы жүргізу үшін қажетті құжаттарды сұратады.

5. Бағдарламаның және құралдарды іске асырудың мониторингі

85. Бағдарламаның іске асырылу мониторингін (бұдан әрі – мониторинг) Бағдарлама операторы Бағдарламаның бірінші міндеттеріне қатысушылар мен құрал операторлары ұсынатын ақпарат негізінде жүргізеді.

86. Мониторинг өзіне мыналарды қамтиды:

1) Бағдарламаны іске асыруда проблемаларды уақтылы анықтау;

2) Бағдарламаны іске асыру тиімділігін арттыру бойынша жедел жүйелік шараларды дайындау және қабылдау;

3) Бағдарлама операторы оң қорытынды алған инвестициялық жобалар туралы ақпаратты жинау және инвестициялық жобалардың іске асырылу мониторингінің нәтижелері туралы есепті дайындау;

4) инвестициялық жобаларды іске асыруда қол жеткізілген нәтижелерді т а л д а у .

87. Мониторинг шеңберінде тоқсан сайын:

1) «ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды ұсыну» құралының операторы келесі есептік кезеңнен кейінгі айдың 15 күнінен кешіктірмей Бағдарлама операторына осы Регламентке 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, Бағдарлама шеңберінде «ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру» мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну барысы туралы құрал операторының есебін ұсынады;

2) «инвестициялық гранттарды беру» құрал операторы келесі есептік кезеңнен кейінгі айдың 15 күнінен кешіктірмей Бағдарлама операторына осы Регламентке 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, Бағдарлама шеңберінде «инвестициялық гранттарды беру» мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну барысы туралы құрал операторының есебін ұсынады;

3) «халықаралық стандарттарға (API, ASTM, GMP, EN) сәйкес өнімді сертификаттау мен сапа менеджменті жүйелері бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу» құрал операторы келесі есептік кезеңнен кейінгі айдың 15 күнінен кешіктірмей Бағдарлама операторына осы Регламентке 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, Бағдарлама шеңберінде «халықаралық стандарттарға (API, ASTM, GMP, EN) сәйкес өнімді сертификаттау мен сапа менеджменті жүйелері бойынша шығындардың бір бөлігін өтеу» мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну барысы туралы құрал операторының есебін ұсынады;

4) Бағдарлама операторы есептік айдан кейінгі айдың 25 күнінен кешіктірмей Бағдарлама әкімшісіне Бағдарлама операторы Бағдарламаның және құралдардың іске асырлуы мониторингі нәтижелерін осы Регламентке 24және 25-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынады.

88. Мониторингті жүзеге асыру үшін құралдар операторы Бағдарлама қатысушысынан қажетті құжаттар мен ақпаратты сұратады.

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
1-қосымша
нысан

Кәсіпкерлік субъектісінің сауалнамасы

_____ (кәсіпорынның толық атауы)

Заңды мекенжайы: _____
(индекс, облыс, аудан, елді мекен, көше)

Бірінші басшы (т.а.ә.а., лауазымы, почталық мекенжайы және жұмыс телефонының нөмірі): _____

Құрылған жылы: _____

Сала: _____

Қызметтің негізгі түрі (экономикалық қызмет жіктегішінің коды көрсетілген): _____

Шығарылатын өнімнің номенклатурасы (Кеден одағының сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасының коды көрсетілген): _____

Кәсіпорын қызметкерлерінің саны: _____

Кәсіпорынның белгіленген қуаты: _____

Қуаттардың жүктелімі (%): _____

Өндірістік жабдықтың тозуы (%): _____

Ағымдағы еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың/АҚШ доллары/адам):

Ағымдағы энергияны тұтыну (киловатт-сағат/теңге) _____

Жоба мемлекеттік және/немесе салалық Бағдарламалардың қатысушы болып табылады ма (егер болса, онда қандайда болатынын көрсетіңіз):

Мемлекеттік қолдаудың қандай құралын Бағдарлама шеңберінде пайдалану жоспарланып отыр (қажеттісін белгілеңіз):

инвестициялық жобаны кешенді жоспарын әзірлегені немесе сараптағаны үшін төлем;

ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру беру;

инновациялық гранттар беру:

шетелде инженерлік-техникалық персоналдың біліктілігін арттыру;

біліктілігі жоғары және шетел мамандарды тарту;

консалтингтік, жобалау және инжинирингтік ұйымдарды тарту;

басқарушылық және өндірістік технологияларды енгізу.

Сауалнаманы толтырған байланыс жасаушы тұлға (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, телефоны, e-mail): _____

Сауалнаманы толтырған күні _____

Қолы _____

«Өнімділік 2020» бағдарламасын

іске асыру регламентіне

2-қосымша

нысан

Жобаның паспорты

1. Кәсіпорынның толық атауы.
2. Кәсіпорын басшысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы).
3. Жобаның басшысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы).
4. Ағымдағы өндірістің сипаттамасы.
5. Кәсіпорынның белгіленген қуаты.
6. Қуаттардың ағымдағы жүктелгендігі (%).
7. Өндірістік жабдықтың ағымдағы тозуы (%).
8. Ағымдағы еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың/АҚШ доллары/адам)

9. Ағымдағы энергияны тұтыну/өндірістің энергия қажеттілігі (киловатт-сағатт/теңге).

10. Жобаның атауы. Жобаның және жаңашылдықты, бірегейлікті, бәсекелестік артықшылықтарды, өзгелерін қамтитын оның мақсаттарының қысқаша сипаттамасы. Өнімнің қысқаша сипаттамасы, негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштер.

11. Жобаны іске асыру орны.

12. Жобаның жалпы құны, мың теңге. Жобаның жалпы сомасының меншікті қаражаттарының үлесі, %. Жобаның негізгі бірлескен инвесторлары және олардың қатысу көлемдері.

13. Жобаны іске асыру мерзімі (ай).

14. Өнімді өткізу нарығы.

15. Еңбек өнімділігінің күтілетін ұлғайтуы (мың теңге/адам және мың/АҚШ доллары/адам) және мың/АҚШ доллары/адам) энергия тиімділігі (киловатт-сағат/теңге).

_____ (өтінім беруші атынан құжаттарға қол
кою уәкілеттігіне ие тұлға қолы/тегі/ _____
лауазымы/)

(мөр)

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
3-қосымша

нысан

«Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ мен «Өнімділік 2020» бағдарламасының әлеуетті қатысушысы арасындағы ынтымақтастық туралы меморандум

_____ (кәсіпорынның атауы, саласы, аясы)

Астана қ. _____ ЖЫЛҒЫ «__» _____

«Қазақстандық индустрияны дамыту институты» АҚ, бұдан әрі «Бағдарлама Операторы» деп аталатын, _____ тұлғасында, және _____, бұдан әрі «Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы» деп аталатын _____ тұлғасында, одан әрі «Тараптар» деп аталып,

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 наурыздағы № 254 қаулысымен бекітілген «Өнімділік 2020» бағдарламасының (бұдан әрі - Бағдарлама) тиімділігін арттыру мақсатында,

сондай-ақ Бағдарламаны іске асыруға жердемдесуде ынтымақтастыққа және бірлескен шоғырландыруға ұмтылысын білдіре отырып,

осы Төмендегілер туралы меморандумды жасасты.

1. Ынтымақтастық саласы

1. Осы Меморандум шеңберінде Тараптар мына бағыттар бойынша ынтымақтасуға келісім білдірді:

Бағдарлама шеңберінде іске асырылатын инвестициялық жобаның кешенді жоспарын қалыптастыру;

Бағдарламаны іске асыру тиімділігін арттыруға бағытталған жаңғыртудың мүмкін бағыттарын іздеу;

кедергілерді бірлесіп талдау, оның ішінде кәсіпорынның тиімді дамуы мен жаңғыруына кедергі болатын, институционалдық, құрылымдық және экономикалық сипаты;

осы Меморандумның іс-шараларын іске асыру шеңберінде өзара ұйымдастырушылық және ақпараттық қолдау.

2. Осы Меморандумды іске асыру мақсатында Тараптар мына төмендегілер туралы келіседі:

1) Бағдарлама Операторы:

Бағдарламаға қатысу шарттары мен оның іске асырылу тетігі бойынша консультация береді;

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу кезінде консультация береді;

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптау үшін тартымды консалтингтік компанияны таңдау кезінде көмек көрсету;

осы Меморандумның мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі өзге де іс-шараларды жүзеге асырады.

2) Бағдарламаның әлеуетті қатысушысы:

іске асыруға жоспарланған инвестициялық жоба шеңберінде кәсіпорын бойынша қажетті ақпаратты ұсынады;

өндірісті дамытудың стратегиялық бағыттарын айқындау мақсатында кәсіпорынды жаңғырту жөніндегі іс-шараларды жоспарлайды;

осы Меморандумның мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі өзге де іс-шараларды жүзеге асырады.

3. Ынтымақтастық саласында Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

2. Ынтымақтастық құралдары

4. Ынтымақтастық құралдары мыналарды айқындады:
өзара консультацияларды ұйымдастыруды;
кәсіби сипаттағы ақпаратпен және құжаттармен алмасуды;
конференцияларға, семинарларға, тренингтерге, дөңгелек үстелдерге және басқаларға қатысуды.

3. Ынтымақтастық шарттары

5. Тараптар ынтымақтастықты іске асыру үшін қолайлы жағдайларды қамтамасыз етеді.

6. Тараптар осы Меморандумның қолданысы мерзімі ішінде Тараптар бір-біріне ұсынатын ақпарат құпия деп саналатындығына және үшінші тұлғаларға беруге жататындығына келісті.

7. Осы Меморандум қатысушысы Тараптар болып табылатын, басқа шарттардан туындаған олардың құқықтары мен міндеттерін қозғамайды.

8. Тараптардың бірі де осы Меморандум бойынша өз құқығын басқа Тараптың келісімінсіз үшінші тарапқа ұсынуға құқылы емес.

4. Дауларды шешу

9. Осы Меморандумды қолданумен немесе түсіндірумен байланысты даулы мәселелер Тараптар арасында келіссөздер жолымен шешіледі.

10. Осы Меморандум бойынша ынтымақтастықты бақылауды жүзеге асыру үшін Тараптар консультациялар жүргізетін болады.

5. Қорытынды ережелер

11. Осы Меморандум 1 (бір) жыл мерзімге жасалады және Тараптар оған қол қойған күні күшіне енеді.

12. Осы Меморандум, егер тараптардың бірі өзінің осы Меморандум қолданысын тоқтату ниеті туралы тиісті мерзім өткенге дейін кемінде 1 (бір) ай ішінде басқа тарапқа хабарламаса, ұзақтығы 1 (бір) жылға кейінгі кезеңге автоматты түрде ұзартылады.

13. Осы Меморандум Тараптардың әрқайсысына бір-бір данадан, бірдей заңды күші бар қазақ тілінде екі данада жасалған.

Бағдарламаның
қ а т ы с у ш ы с ы н а н

(мекен-жайы, байланыс телефоны)

(лауазымы)

(қолы)

----- жылғы « ___ »
(мөр)

«Өнімділік
іске асыру
4-қосымша

Әлеуетті Бағдарлама Операторынан

010000, Астана қ., Сығанақ к., 25-ү
«Аңсар» БО, 13-қабат, тел: 8 (7172) 72-94-02, факс: 72-9
13/11

(қолы)

/-----/----- жылғы « ___ »
(мөр)

2020»
регламентіне

бағдарламасын

нысан

**«Өнімділік 2020» Бағдарламасына қатысуға және бірінші міндет
шеңберінде мемлекеттік қолдау шараларын алуға арналған
өтінім**

(ұйымның атауы)

«Өнімділік 2020» бағдарламасына қатысу үшін қажетті құжаттар пакеті бар
осы өтінімді қабылдауыңызды сұраймын:

- 1) с а у а л н а м а ;
- 2) ж о б а п а с п о р т ы ;
- 3) ж о б а б о й ы н ш а с л а й д - т а н ы с т ы р у ;
- 4) инвестициялық жобаның кешенді жоспары;
- 5) кәсіпкерлік субъектісіне қызмет көрсетілетін банк(тер)ден
қолы қойылған және мөрі басылған, кәсіпкерлік субъектісінің
міндеттемелерінің барлық түрлері бойынша мерзімі кешіктірілген
қарыздарының жоқтығы туралы анықтаманың түпнұсқасы;
- 6) тиісті салық органының салықтың берешектерінің және міндетті
зейнетақылық жарналар мен әлеуметтік аударымдар бойынша
берешектерінің жоқтығы туралы анықтамасының түпнұсқасы;
- 7) аудитордың соңғы қаржылық жылға қорытындысының көшірмесі
(акционерлік қоғамдар үшін);
- 8) құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелері;
- 9) қоршаған ортаға ықпал етуді алдын ала бағалаудың мемлекеттік
экологиялық сараптамалық қорытындысы («ұзақ мерзімді лизингтік
қаржыландыру» кұралын алу кезінде).

Жобаның атауы: _____

Жобаның мазмұны, мерзімдердің негіздемесі және құны қоса

берілген құжаттарда келтірілген. Ұсынылған ақпараттың дұрыстығына кепілдік береміз.

(өтінім беруші атынан құжаттарға қол қою _____
өкілеттігіне ие тұлғаның лауазымы) қолы/тегі/

(мөр)

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
5-қосымша

Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу әдістемесі

1. Осы Меморандумда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) кәсіпорынды жаңғырту – пайдаланылатын техника мен технологияның өнімділігін арттырудың, сондай-ақ объектінің қаржылық-экономикалық көрсеткіштерінің және өндіру нәтижелерінің сапалы жаңаруына әкелетін кәсіпорынды басқару жүйесін жетілдірудің үздіксіз және серпінді процесі;

2) инвестициялық жобаның кешенді жоспары – қажетті экономикалық, техникалық, басқарушылық және өзге құжаттамалар пакеті.

3) еңбек өнімділігі – Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының міндетін атқарушының 2011 жылғы 18 шілдедегі № 199 бұйрығымен бекітілген, Еңбек өнімділігін есептеудің әдістемесіне сәйкес есептелетін экономикалық көрсеткіш;

2. Инвестициялық жобаның кешенді жоспары мынадай көрсеткіштерге қол жеткізуді көздейді:

1) инвестициялық жобаның қаржылық өзін-өзі ақтауы;

2) еңбек өнімділігін екі есе, бірақ жұмыс істеп тұрған кәсіпорындарды жаңғырту жобалары бойынша салалық деңгейден кемінде жарты есеге немесе жаңа инвестициялық жобалар бойынша орташа салалық деңгейден үш есеге артуды;

3) өнімнің бәсекеге қабілеттілігі (өнімнің ішкі және сыртқы нарықтардағы сұранысы).

3. Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу кезінде өтінім беруші өзіне ұсынылған шығыс деректер мен есептеулердің толықтылығы мен дұрыстығына толық жауапкершілікті алады. Барлық шығыс деректер мен есептеу көлемдері үшін оларды алу көздері көрсетіледі. Өтінім беруші ұсынған қасақана бұрмаланған деректер сараптаманы тоқтату және жобаны бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

4. Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын Өтінім беруші қағаз және

электрондық тасығышта: мәтінді құжаттар Word-форматындағы файлдарда, есептері бар кестелер Excel-форматтындағы файлда ұсынылады.

5. Инвестициялық жобаның кешенді жоспары нөмірленеді, мұқабасы түптеледі, тігіледі, қағаз пломбамен бекітіледі, онда тігілген және нөмірленген парақтар саны туралы жазба жазылады, сондай-ақ мөртаңбасы бар өтінім берушінің бірінші басшысы қол қояды. Қол мен мөртаңбасы қағаз пломбаға ішінара, құжат парағына ішінара басылып жазылады. Консалтингтік компания инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеген жағдайда, инвестициялық жобаның кешенді жоспары кешенді жоспардың титулдық парағына мөртаңбасы бар консалтингтік компания басшысының қолы қойылады. Өтінім беруші инвестициялық жобаның кешенді жоспарының түпнұсқасымен бірге бірінші басшының қолымен және өтінім берушінің мөртаңбасымен куәландырылған оның көшірмесін ұсынады.

6. Инвестициялық жобаның кешенді жоспары осы Әдістемеге қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу әдістемесіне қосымша нысан

Инвестициялық жобаның кешенді жоспары 1. Жалпы мәлімет

1) Өтінім беруші туралы мәлімет: заңды тұлғаның атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, салалық тиесілігі, басшының лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты; заңды және нақты мекенжайы, телефоны, факс, e-mail; кәсіпорынды мемлекеттік тіркеу нөмірі мен күні.

2) Өтініш берушінің ағымдағы жағдайын талдау: кәсіпорын қызметі, оның өндірістік құрылымы, кәсіпорын өндіретін өнім (жұмыстар, көрсетілетін қызметтер);

соңғы 3 (үш) жылда өнімдердің негізгі түрлерін өндіруді дамыту серпіні: өнім өндіру бойынша қолданыстағы қуаттылық, өнімдерді заттай және құндық көріністе өндіру;

өндірілетін өнімдерді негізгі тұтынушылар; ішкі және сыртқы нарықта сатылатын өнімдердің үлесі.

3) Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы және кадрлық құрамын талдау: ұйымдық құрылымның сипаттамасы; кәсіпорын бөлімшелері қызметкерлерінің саны мен сапалық құрамы туралы ақпарат және басқарушылық персоналы туралы мәлімет, оның ішінде: атқаратын

лауазымы, білімі, біліктілігі, жасы, жұмыс өтілі бойынша деректер;
персоналдың біліктілігін арттыру бойынша жүргізілген жұмыс туралы
а қ п а р а т ;

жобаны басқарудың ұйымдық схемасы (негізгі қатысушылар, олардың өзара
і с - қ и м ы л с х е м а с ы) ;

жобамен сәйкес келетін штат кестесі;
басқарушылық тәжірибесі;
ұқсас жобаларды іске асыру тәжірибесі.

4) Жобаның өзектілігі:
жобаны орындау қажеттілігі және орындылығы;
жобаның рентабельділігі мен экономикалық орындылығының негіздемесі.
5) Жобаның мақсаты.

2. Инвестициялық жобаның кешенді жоспарының Бағдарлама өлшемдеріне сәйкестігі

- 1) 1 және 2-қосымшаларына (түсіндіру жүргізіледі).
- 2) Күтілетін еңбек өнімділігін бағалау (ұлттық статистиканың деректері бойынша экономиканың тиісті салаларындағы ағымдағы ж/немесе орта салалық деңгейі бар жоспарланатын еңбек өнімділігі көрсеткішінің мәнін салыстыру және е с е б і жү р г і з і л е д і) .
- 3) Өндірістің күтілетін энергия тиімділігін бағалау (ағымдағы энергия тұтынуды жоспарланатын энергия тұтынумен салыстыру, сондай-ақ өнім бірліктерінің өндірісіне энергия тұтыну және есебі жүргізіледі).

3. Кәсіпорынның қаржылық жағдайы:

кәсіпорынның қаржылық жағдайы, ағымдағы өтімділігі, меншікті қаражатпен қамтамасыз етілуі, кредиторлық берешектері (жұмыс істеп тұрған кәсіпорындар үшін соңғы 3 (үш) жылда, ал жаңадан құрылған кәсіпорындар үшін іс жүзінде істеген уақытында) туралы ақпарат көрсетіледі;
соңғы 3 (үш) жыл ішінде шығындардың болмауы;
акционерлік қоғамдар үшін, аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар аудитордың қорытындысының көшірмесі қоса беріледі (лицензияның көшірмесін қоса берілсін), (егер Өтінім беруші инвестициялық жобаның кешенді жоспарын ағымдағы жылғы 30 сәуірге дейін ұсынған жағдайда, онда қаржылық жылға, соңғы қаржылық жылдың алдыңғы жылына аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар аудитордың қорытындысының көшірмесі қоса беріледі).

4. Кәсіпорынды жаңғырту бағыттарының негіздемесі

1) өндірістік технологияларды жаңғырту қажеттілігінің негіздемесі: пайдаланылатын технологияларды талдау (өндірістің пайдаланылатын технологияларының ағымдағы жағдайы туралы ақпарат); өнімдерді өндірудің қолданыстағы тәсілдерінің артықшылықтары мен жетіспеушіліктерін салыстырмалы талдау; енгізілетін технологиялардың сипаттамасы, оны таңдау негіздемесі және баламалы нұсқалармен салыстыру, құны туралы ақпарат, инновациялылығы; күтілетін нәтижелер (қаржылық, әлеуметтік, экологиялық).

2) Технологиялық жабдықтарды жаңғырту қажеттілігінің негіздемесі: қолданыстағы технологиялық жабдықтардың сипаттамасы (жабдықтың ағымдағы жағдайы туралы ақпарат, тозу деңгейі, жобалық және нақты жүктеу деңгейі), өндірістік кешендер/технологиялық учаскелер үшін қосымша жабдықтарды сатып алу мүмкіндігі туралы ақпарат; технологиялық жабдықтарды таңдау негіздемесі және баламалы нұсқалардан бас тарту (таңдап алынған жабдықтардың артықшылықтары мен жетіспеушіліктерін салыстырмалы талдауы, тізбесі, құны және негізгі техникалық сипаттамасы);

болжанатын жеткізушілер туралы мәлімет (жеткізушілермен жасалған/дайындалған келісімдерді қоса бере отырып, жеткізушілердің байланыс деректері);

ресурстарды қажетті мөлшерде тұтыну (электр және жылу энергиясы, су), сондай-ақ технологиялық жабдықтарды енгізу нәтижесінде көрсетілген ресурстарды тұтынудағы өзгерістер туралы ақпарат;

3) Кәсіпорында өнімдердің сапасын басқару жүйесі: шығарылатын өнімдердің сапалық сипаттамасы және оны үздіксіз жақсарту шаралары, сондай-ақ өнімдердің сапасына ықпал ететін факторлар (шикізат, өндірістің қолданылатын технологиялары); шығаруға болжанатын өнімдердің халықаралық сапа стандарттарына сәйкестігі туралы ақпарат.

4) Өндірістік алаң және инфрақұрылым: жобаны орналастыру орны, сипаттамасы және орналасуы; өндірістік алаңның инфрақұрылымы (электрмен қамту, сумен қамту, жылумен қамту, кәріз, көліктік қамтамасыз ету); жаңа өндіріс алаңдарындағы қажеттіліктер және өзге де инфрақұрылым бойынша деректер.

5) Жобаны ғылыми-инновациялық қолдау: кәсіпорынның қолда бар ғылыми-инновациялық әлеуеті (кадрлар, ғылыми

қызметі, инновацияларды әзірлеуді және енгізуді ынталандырудың тетіктері мен қ ұ р а л д а р ы) ;

кадрларды тартуда, ғылыми қолдау негіздемелерінде, инновацияларды ынталандыру тетіктерінде жасалатын жобаны тиімді ғылыми-инновациялық қамтамасыз ету қажеттілігі.

5. Маркетингтік немесе стратегиялық жоспар

1) Кәсіпорынның қолданыстағы маркетингтік жүйесін талдау: кәсіпорынның маркетингтік-өткізу бөлімшесінің инфрақұрылымы, штаты, мақсаттары мен міндеттері; кәсіпорындағы өнімдерді өткізуді басқару туралы ақпарат (өткізу-көтерме сауда желілерінің жүйесі, бөлшек сауда жүйелері, тікелей сатылымдар, өткізу тығыздығы, сауда қорларын айқындау, көлікті жоспарлау); кәсіпорындағы өнімдерді жылжытуды басқару туралы ақпарат (жарнамалық және PR іс-шараларды әзірлеу, сатуды ынталандыру бойынша іс-шаралар, сауда маркасына қатысты саясат).

3) Өнім нарығын зерттеу: нарықтағы бар сұранысты және ұсынысты бағалау (негізгі өндірушілер мен тұтынушылар, өндіріс және тұтыну көлемі, нарық үлесі, баға/сапа арақатынасы); соңғы 5 жылдағы өндіріс серпінін, өнімдердің импортын, экспортын бағалау; бар әлеуетті жергілікті өндірушілер тарапынан күтілетін сұранысты, ұсынысты және бәсекелестік деңгейін өзгерту; жаңғырту нәтижесінде шығарылатын өнімге күтілетін баға деңгейін өзгерту; өнімдерді өткізудің перспективалық нарықтарының орналасқан жері; өткізу нарығына өнімдерді шығару бойынша қолданыстағы және күтілетін кедендік, салықтық және басқа да тосқауылдар.

3) Өндірістің шикізат, материалдар нарығын және өзге де факторларын з е р т т е у : өндірістің шикізаттық және өзге де факторларының сипаттамасы (жеткізушілер бойынша деректер, өндірістік алаңнан алшақтығы); өндірістің шикізат, материалдар және өзге де факторларының қол жетімділігі; заттай және ақшалай көріністегі жарақтау бағдарламасы (жобаны іске асырудың әрбір жылына арналған).

4) Маркетингтік стратегия: өткізудің болжамды көлемінің негізділігі; жылдар бойынша өндірістік қуаттарды пайдаланудың болжамды деңгейіне сүйене отырып өнім өндіру жоспары; өндірілетін өнімдердің номенклатурасы;

өнімге баға белгілеу;
өнімдердің экспорты, жалпы экспорт көлемінен өнім экспортының үлесі;
өнімдерді ішкі тұтыну;

5) Жобаның келісімшарттық пысықталуы:
жобаның шикізатты, материалдарды және жиынтықтауыштарды сатып алуға арналған келісімшарттармен қамтамасыз етілуі (сипаттама, жеткізушілердің тізбесі, сомасы, бағасы, көлемі, жеткізу шарты мен мерзімі, төлемі);
жобаның өнімдерді өткізуге арналған келісімшарттармен қамтамасыз етілуі (жеткізушілердің тізбесі, сомасы, бағасы, көлемі, жеткізу мерзімі және төлемі).

6. Қаржылық жоспар

Жобаның көлемі, құрылымы және қаржыландыру көздері:
Жобаны іске асырудың әрбір жылы бойынша жобаны іске асыру үшін қажетті қаражат көлемі;
қаржыландырудың сұратылатын шарттары;
жобаны іске асырудың әрбір жылы бойынша жергілікті валютада жоба бойынша инвестициялық шығындардың сметасы (жабдық, технология, тасымалдау, кедендік ресімдеумен, сертификаттаумен және сақтаумен байланысты шығыстар);
жобаның құрылымы және қаржыландыру көздері (қарыз және меншікті қаражаты, құралдар операторының қаражаты).

Шығыс жоспары:
жылдар бойынша, заттай және құндық көріністегі жоба бойынша шығыстарды бөле отырып, жаңғырту нәтижесіндегі өтінім берушінің қызметін егжей-тегжейлі болжау;

Құндық көріністе жаңғырту нәтижесіндегі өнім бірліктерінің өзіндік құнының калькуляциясы, оның ішінде заттай көріністегі шикізат, материалдар мен жиынтықтауыштар шығыстарының нормалары көрсетіледі.

3) Кірістер жоспары (жылдар бойынша, заттай және құндық көріністегі жобадан сатуды бөле отырып, барлық қызметтен болатын сату жоспары).

4) Қаржылық міндеттеме:
өтінім берушіде бар қаржылық міндеттемелердің тізбесі, оның ішінде қайтарымды қаржылық көмек, кредиттер, облигациялар, екінші деңгейлі банктердің кепілдемелері (кредиторды, шарт нөмірін, игеру басталған күнді, қарыз сомасы мен мерзімін, несиелік берешектің қалдығын, сыйақының жылдық ставкасын, төлемдердің мерзімділігін, мерзімінің өтуін көрсету);
негізгі қарыз және сыйақы, жоспарланатын қарыздар мен берешектерді өтеудің жиынтық кестесі бойынша берешектері бар өтеу кестесі көрсетіледі.

5) Ақшалай қаражат ағындары (кәсіпорынның операциялық, инвестициялық және қаржылық қызметінен ақшалай қаражаттың түсуін және кетуін болжау (тұтынушылар тарапынан да, сонымен қатар жеткізушілердің пайдасына да төлем бойынша күтілетін кешіктірулерді есепке ала отырып, жылдар бойынша).

6) Жобаның тиімділігін (қаржылық циклдің, таза келтірілген құнының (NPV) есебі, табыстылықтың ішкі нормалары (IRR), жобаның өтімділік мерзімі, табыстарды төмендетуге, шығындарды ұлғайтуға жобаның сезімталдығын талдау, экономикалық шығын мен пайданы салыстыру).

7. Тәуекелдерді бағалау

1) Жобаны SWOT-талдау (әлді және әлсіз жақтары, қатерлер мен мүмкіндіктері).

2) Жоба бойынша мүмкін болатын тәуекелдерді бағалау (тәуекелдерді анықтау және бастапқы талдау, олардың көріністерінің барлық мүмкін болатын нысандары бойынша тәуекелдердің туындау ықтималдылығы):

экономикалық тәуекелдер (жобаның өтімді еместігінің коммерциялық және қаржылық тәуекелдері, қарызды өтеу бойынша міндеттемелердің орындалмауы, өнімдерді асыра өндіру немесе өткізудің мүмкін еместігі тәуекелдері);

техникалық және технологиялық тәуекелдер (өндірістің таңдап алынған технологияларының, жабдық жиынтығының сәйкес келмеуі, жобаның қажеттіліктеріне сәйкес материалдармен қамтамасыз етілмеу тәуекелдері, пайдалануға уақытылы беру тәуекелі, қысқаша ақпарат келтіріледі); тәуекелдерді төмендету бойынша іс-шаралар.

8. Экологиялық бөлім

1) Жобаның қоршаған орта жағдайына ықпал етуі және зиянды әсерлерді азайту жөніндегі іс-шаралар жоспары:

қоршаған ортаға болжанатын қолайсыз әсерлердің деңгейін айқындауға бағытталған техникалық және ұйымдастырушылық іс-шаралардың сипаттамасы;

қоршаған ортаға әсер етуді алдын ала бағалауға арналған мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысы (қоршаған ортаға әсер етуді алдын ала бағалау);

қоршаған ортаға жағымсыз әсер етуді шектеумен байланысты табиғатты қорғау іс-шараларын іске асыру кестесі.

2) Жоба технологияларының қоршаған ортаға әсері бойынша халықаралық стандарттар мен нормативтердің сәйкестігі.

9. Жобаны іске асырудың жоспар-кестесі (айлар бойынша).

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
6-қосымша

Нысан

Құжаттар топтамасын сараптамалық бағалау қорытындысы

1. Өтінім беруші туралы жалпы мәлімет:
өтінім берушінің байланыс деректері;
негізгі және қосымша қызмет (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің
к о д ы) ;

ө н і м н о м е н к л а т у р а с ы .
2. Жоба туралы жалпы мәлімет:
жобаның өзектілігі (жаңғырту қажеттілігі, Бағдарламаның нысаналы
индикаторларының негізділігі);
жобаны іске асырудың мақсаты мен міндеті;
жобаны іске асыру орны (облыс, қала, аудан);
жобаның құны және қаржыландыру көздері (меншікті, қарыз қаражаты, құрал
операторларының қаражаты).

3. Жобаның Бағдарлама өлшемдеріне сәйкестігі:
Бағдарламаға 1 және 2-қосымшаларға сәйкестігі;
кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы;
жоба бойынша еңбек өнімділігі (жоспарланатын еңбек өнімділігі
көрсеткішінің мәнін ағымдағы және орта салалық деңгеймен салыстыру);
жобаның энергия тиімділігі (жоспарланатын энергия тұтыну көрсеткішінің
мәнін ағымдағы деңгеймен салыстыру);
өнімнің бәсекеге қабілеттілігі (ішкі және сыртқы нарықтардағы сұранысқа ие
ө н і м д е р) .

4. Жоба бойынша негізгі қорытындылар мен ұсынымдар:
жобаны іске асырудан күтілетін нәтижелер;
жобаны іске асыру бойынша ұсынымдар.

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
7-қосымша

нысан

«Қазақстандық индустрия дамыту институты» АҚ

(мемлекеттік қызметті алушының толық атауы)

мекенжайы _____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің

№, телефоны)

Қызметті алушының деректемелері _____

(заңды ұлғаны/жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманың (бар болған жағдайда куәліктің)

№, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі)

Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеуге немесе сараптамасына жұмсалған шығыстарды өтеуге арналған өтінім

Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеуге (сараптауға) ақшалай қаражат аударуды сұраймын.

Қосымша: ___ парақ.

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеуге немесе сараптамасына арналған өтінім беруші мен консалтингтік компания арасында жасалған шарттың түпнұсқасы немесе куәландырылған көшірмесі (__ парақ);

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптамасы бойынша көрсетілген қызмет актісінің түпнұсқасы немесе куәландырылған көшірмесі (__ парақ);

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптамасы бойынша қызметтердің жалпы сомасына шот-фактураның түпнұсқасы (__ парақ);

инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу немесе сараптамасы бойынша қызметтердің жалпы сомасына төлемдік тапсырманың түпнұсқасы (__ парақ).

Басшы _____

(қолы) (аты, әкесінің аты, фамилиясы)

мөр
«Өнімділік
іске асыру
8-қосымша

2020»
регламентіне

бағдарламасын

нысан

Инвестициялық жобаның мониторингі туралы келісім

201__ж. «__»_____

_____ (қала)

Бұдан әрі «Бағдарлама операторы» деп аталатын, _____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында «Қазақстандық индустрия дамыту институты» АҚ-ы, бір тараптан, бұдан әрі «құралоператоры» деп аталатын _____ негізінде әрекет ететін, _____, _____ (құрал операторының толық атауы)

_____ (лауазымы, аты, әкесінің аты, фамилиясы) тұлғасында екінші тараптан және бұдан әрі «қатысушы» деп аталып _____ тұлғасында _____ (Бағдарлама қатысушының толық атауы)

_____ негізінде әрекет ететін _____ (басшысының лауазымы, аты, әкесінің аты, фамилиясы) үшінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталатын, ал әрбіреуі жеке «Тарап» деп аталатындар, мына төмендегілер туралы инвестициялық жобаларды іске асыру бойынша осы Келісімді (бұдан әрі - Келісім) жасасты:

1. Келісім мәні

1.1. Қатысушы «_____» _____ (инвестициялық жобаның атауы)

инвестициялық жобаны (бұдан әрі – инвестициялық жоба) іске асыруға және Бағдарламаның мақсатты индикаторларына қол жеткізуге (еңбек өнімділігін ұлғайту, энергия тұтынуды қысқарту, қуаттарды жүктеуді ұлғайту), ал құрал операторы «ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру» құралы (дар) түрінде қатысушыға мемлекеттік қолдау шарасын (шараларын) ұсынуға, ал Бағдарлама операторы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 наурыздағы № 254 қаулысымен бекітілген «Өнімділік 2020» бағдарламасы (бұдан әрі - Бағдарлама) шеңберінде жобаны іске асыру мониторингін жүргізуге міндеттенеді.

2. Тараптардың міндеттемелері

2.1. Бағдарлама Операторы:

2.1.1. Құрал операторын және қатысушыны Келісімді орындауға елеулі әсер етуге қабілетті Бағдарламаны іске асырумен байланысты, барлық өзгерістер туралы хабардар етуге;

2.1.2. Инвестициялық жобаны іске асырудың барлық мерзімі ішінде оның іске асыру мониторингін жүргізуге;

2.1.3. Инвестициялық жобалар мониторингінің нәтижелерін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі жанындағы Кәсіпорындарды жаңғырту жөніндегі ведомствоаралық комиссия қарауына шығаруға міндеттенеді.

2.2. Құрал операторы:

2.2.1. Инвестициялық жобаны іске асыру мониторингін оны іске асырудың барлық мерзімі ішінде жүргізуге;

2.2.2. Тоқсан сайынғы негізде есептік кезеңнен кейінгі айдың 15 күнінен кешіктірмей Бағдарлама операторына осы Регламенттің 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Бағдарлама шеңберінде «ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыру ұсыну» мемлекеттік қолдау құралдарын ұсыну барысы туралы құрал операторының есебін ұсынуға, сондай-ақ Бағдарламаға қатысушылардың есептерін жіберуге міндеттенеді.

2.3. Қ а т ы с у ш ы :

2.3.1. Осы Келісімнің қосымшасына сәйкес нысан бойынша инвестициялық жобаны іске асыру барысы туралы Бағдарламаның бірінші міндетінің қатысушысының есебін тоқсан сайынғы негізде есептік кезеңнен кейінгі айдың 5 күнінен кешіктірмей Бағдарлама операторына және/немесе құрал операторына ұсынуға;

2.3.2. Бағдарлама операторына және/немесе құрал операторына одан тиісті сұрауды алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде инвестициялық жобаны іске асыру барысы туралы қ о с ы м ш а а қ п а р а т т ы б е р у г е ;

2.3.3. Инвестициялық жобаны іске асыру нәтижесінде инвестициялық жобаның кешенді жоспарының мынадай жоспарлы көрсеткіштеріне қол жеткізу:

Р/с №	Индикаторлар	Өлшем бірлігі	Ағымдағы көрсеткіштер	Жоспарлы көрсеткіштер
1	Еңбек өнімділігін ұлғайту	мың теңге/адам		
		мың АҚШ доллары/адам		
2	Энергия тұтынуды өнім бірлігіне қысқарту	киловатт-сағат/теңге		

3	Қуаттылықтардың орташа жүктелімі	%		
4	Өнім шығару көлемі	акшалай көріністе		
		заттай көріністе		
...	және болған жағдайда басқалары (Бағдарлама операторының сараптау бағасының қорытындысына сәйкес әрбір инвестициялық жоба бойынша жеке айқындалады)			

3. Тараптардың құқықтары

3.1. Бағдарлама операторы құрал операторынан және қатысушыдан инвестициялық жобаны іске асыру барысы туралы қосымша ақпаратты сұрауға құқылы.

3.2. Құрал операторы Бағдарлама операторынан Бағдарламаны іске асыру барысы туралы және қатысушыдан инвестициялық жобаны іске асыру барысы туралы ақпаратты сұрауға құқылы.

3.3. Бағдарлама операторының және құрал операторының сараптамалық бағалауының оң қорытындысы бар болған кезде қатысушы Келісімнің 1-тармағымен көзделген, Бағдарламамен бекітілген тәртіпте және шарттарда мемлекеттік қолдау шарасын (ларын) алуға құқылы.

4. Тараптардың жауапкершілігі

4.1. Қ а т ы с у ш ы : берілген ақпараттың толықтығы, уақыттылығы мен дұрыстығына; Келісімнің 2-тармағының 2.3.3-тармақшасында көрсетілген инвестициялық жобаны іске асыру көрсеткіштеріне қол жеткізуге жауапкершілікте болады.

4.2. Қ ұ р а л о п е р а т о р ы : берілген ақпараттың толықтығы, уақыттылығы мен дұрыстығына; мемлекеттік қолдау шараларын уақытылы көрсетілуіне жауапкершілікте б о л а д ы .

4.3. Бағдарлама операторы берілген ақпараттың толықтығы, уақытылығы мен дұрыстығына жауапкершілікте болады.

5. Құпиялылық

5.1. Келісім талаптарына қатысты ақпарат, банктік құпия, сондай-ақ Келісімді жасау және орындау барысында Тараптар алған қаржылық, коммерциялық және өзге де ақпарат құпия болып табылады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген жағдайларды қоспағанда, үшінші тұлғаларға жариялауға жатпайды.

5.2. Тараптар Келісімнің құпиялығын сақтау үшін барлық қажетті, оның ішінде құқықтық сипаттағы шараларды қабылдайды. Тараптардың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне Келісімді іске асыру барысында алынған мәліметтерді жариялауға немесе үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

5.3. Тараптардың кез келгені Келісімнің талаптарын бұзуда, құпия ақпаратты жариялау немесе тарату жағдайында кінәлі Тарап осындай ақпаратты жариялау салдарынан басқа Тарап шеккен ықтимал шығындарды өтей отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауапкершілікті тартады.

6. Форс-мажор

6.1. Тараптар Келісім бойынша міндеттемелерін жартылай немесе толық орындамағаны үшін, егер осы орындамаулар осы Келісімді жасағаннан кейін еңсерілмейтін күштің күтпеген жағдайларының салдарлары болса, Тараптар болжай алмаған немесе тиісті шаралармен алдын ала алмаған осындай төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижелерінде орындалмаса, жауапкершіліктен босатылады. Еңсерілмейтін күш жағдайларына Тараптар әсер ете алмайтын, оның туындауына олар жауапкершілік арта алмайтын оқиғалар және Келісім бойынша міндеттемелерді орындауға тікелей әсер еткен жағдайлар жатады.

7. Қорытынды ереже

7.1. Келісім қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және қаржы лизингі немесе құрал операторы мен қатысушы арасында жасалған құрал(дар)ды беру туралы шарт мерзімінің соңына дейін қолданылады.

7.2. Келісімге енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар оларды жазбаша ресімдеген және келешекте Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын барлық Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған жағдайда ж а р а м д ы б о л а д ы .

7.3. Тараптар деректемелерін (заңды мекенжайлары, шот нөмірлері және т.б.) өзгерткен жағдайда бір-біріне дереу хабардар етеді.

7.4. Келісім Тараптардың әрқайсысына бір-бір данадан бірдей заңды күші бар үш данадағы мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған.

8. Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері.

Тараптар қолдары:

Бағдарлама	операторы:	Құрал	операторы Қ а т ы с у ш ы :
«Қазақстандық		«ҚДБ-Лизинг» АҚ	_____
индустрияны дамыту институты» АҚ			

нысан

_____ жағдайы бойынша

« _____ » инвестициялық жобасын іске асыру барысы туралы

(кәсіпорын атауы)

«Өнімділік 2020» бағдарламасының бірінші міндетіне қатысушының есебі

1. Бағдарламаның нысаналы индикаторларына қол жеткізу бойынша ақпарат

Р/с №	Нысаналы индикатордың/мемлекеттік қолдау шараларының атауы	Өлшем бірлігі	Жоспар кешенді жоспарда көрсетілген мәліметтер)	Факт	Ескертпе
1	Қуаттардың жүктелімі	%			
2	Энергия тиімділігі	киловатт-сағ/теңге			қандай іс-шаралардың есебінен энергия-тиімділігін ұлғайғанын көрсету
3	Еңбек өнімділігі	Мың АҚШ доллары/адам			қандай іс-шаралардың есебінен еңбек өнімділігін ұлғайғанын көрсету
4	Өнімді өндіру көлемі	заттай және ақшалай сипатта			
5	Жұмыс орындарының саны	адам			
6	Объектіні пайдалануға беру күні	Күні/айы/жылы			іске асыру кестесінен ауытқыған жағдайда себебі көрсету
Мемлекеттік қолдау шаралары:					
7	Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлеу/сараптамадан өткізу үшін төлем	мың теңге			өтемді алу күнін көрсету қызметті ұсынған ұйымның атауы; мақсатын сипаттау жүргізілген іс-шараның нәтижесі
8	Ұзақ мерзімді лизингтік қаржыландыруды беру	мың теңге			жеткізушінің атауын және жеткізілген жабдықтың номенклатурасын келтіру
	Шетелде инженерлік-техникалық	мың теңге			өтемді алу күнін көрсету; е персоналдың біліктілігін арттыруды жүргізетін ұйымның атауы, персоналдың саны және Т.А.Ә. туралы

9	Бағыттар бойынша инновациялық грант:	персоналдың біліктілігін арттыруға			ақпаратты келтіру, оқыту мақсатын сипаттау; өткізілген іс-шараның нәтижесі.
		жоғары білікті шетелдік мамандарды тартуға	мың теңге		өтемді алу күнін көрсету тартылатын маманның мамандардың) санын, тартылатын маманның мамандардың) Т.А.Ә. жән азаматтығын келтіру, шетел, маманды (мамандарды) тарту мақсатын сипаттау; өткізілген іс-шараның нәтижесі.
		консалгтингтік, жобалық және инжинирингтік ұйымдарды тартуға	мың теңге		өтемді алу күнін көрсету; е консалгтингтік, жобалау жән инженерлік қызметтерді жүргізетін ұйымның атауы туралы ақпаратты келтіру қызметтерді тарту мақсаты сипаттау; өткізілген іс-шараның нәтижесі.
		басқарушылық және өндірістік технологияларды енгізуге	мың теңге		өтемді алу күнін көрсету; е өндірістік кәсіпорынды басқаруды енгізетін ұйымның атауы туралы ақпаратты келтіру, енгізу мақсатын көрсету; өткізілген іс-шараның нәтижесі.

2. Жобаның күнтізбелік кестесінің іс-шараларын іске асыру:

- Инвестициялық жобаның кешенді жоспарында келтірілген күнтізбелік кестеге сәйкес мерзімдер бойынша (кестеден ауытқыған жағдайда себебін көрсету) іске асырылған іс-шараларды сипаттау.

3. Бағдарламаны жетілдіру жөніндегі ұсыныстар

- Бағдарлама шеңберінде құрал операторы мемлекеттік қолдау шараларын көрсетуден бас тартқан жағдайда себебін көрсету;

- қаржыландырудың балама көздерін көрсету;

- Бағдарлама шеңберінде мемлекеттік қолдау шараларын алу кезінде проблемаларды сипаттау;

- өндірісті жаңғырту кезінде туындаған проблемаларды сипаттау;

- кәсіпорындарды тиімді жаңғырту үшін мемлекеттік қолдаудың қандай шаралары қажет;

- Бағдарламаны жетілдіру жөніндегі ұсыныстар.

Кәсіпорын басшысы: _____ /Т.А.Ә./

(қ о л ы)

(мөр)

«Еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша кәсіпорындардың топ-менеджерлерін оқыту бойынша төлемдері» құралының төлқұжаты

1. Кәсіпорынның толық атауы.
2. Заңды және нақты мекенжайы (индекс, облыс, аудан, елдімекен, көше).
3. Кәсіпорын басшысы (аты, әкесінің аты, фамилиясы, лауазымы).
4. С а л а .
5. Қызметтің негізгі түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің коды көрсету) .
6. Шығарылатын өнімдердің номенклатурасы (Кеден одағының сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасын кодын көрсету).
7. Кәсіпорын қызметкерлерінің саны.
8. Кәсіпорынның белгіленген қуаты (заттай және ақшалай көріністе).
9. Қуаттардың жүктелгендігі (%).
10. Ағымдағы еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың АҚШ доллары/адам) .
11. Ағымдағы энергия тұтыну/өндірістің энергия сыйымдылығы (киловатт-сағат/теңге) .
12. Еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша оқыту жоспарланатын кәсіпорынның топ-менеджерлерінің А.Т.Ә.
13. Құралды іске асыру мерзімі (басталу және аяқталу күні).

Сауалнаманы толтырған байланыс тұлғасы (аты, әкесінің аты, фамилиясы, лауазымы, телефоны, e-mail):

_____ (өтінім беруші атынан) _____ қолы/фамилиясы/
_____ құжаттарға қол қою үшін
уәкілеттігіне ие тұлғаның лауазымы)

мөр

нысан

Бюджеттік қаражатты аударуға арналған өтінім

«Қазақстандық индустрия дамыту институты» АҚ «Өнімділік 2020»
бағдарламасы шеңберінде _____

(өтінім берушінің атауы)
_____ кезінде жұмсалған шығындарының
бір бөлігін төлеу үшін республикалық бюджеттен қаражат аударуға
арналған өтінімді, сондай-ақ өтінім берушінің тиісті құжаттарын
жібереді.

Қ о с ы м ш а :
1 .

2.

Басшы _____
(фамилиясы, аты, әкесінің аты)
«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
11-қосымша
нысан

«Кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізуді бірлесіп қаржыландыру» құралының төлқұжаты

1. Кәсіпорынның толық атауы.
2. Кәсіпорынның орналасқан жері (мекенжайы, байланыстары).
3. Кәсіпорын басшысы (аты, әкесінің аты, фамилиясы, лауазымы).
4. Қызметтің негізгі түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің кодын көрсете отырып).
5. Шығарылатын өнімдердің номенклатурасы (Кеден одағының сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасын кодын көрсету).
6. Ағымдағы өндірістің сипаттамасы.
7. Кәсіпорынның белгіленген қуаты (заттай және ақшалай көріністе).
8. Қуаттардың ағымдағы жүктелгендігі (%).
9. Өндірістік жабдықтың ағымдағы тозуы (%).
10. Өнімдерді өткізу нарығы.
11. Ағымдағы еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың АҚШ доллары/адам).
12. Ағымдағы энергия тұтыну/өндірістің энергия сыйымдылығы (киловатт-сағат/теңге).

13. Технологиялық диагностиканың мақсаты мен міндеті;
14. Технологиялық диагностиканың түпкілікті нәтижесі;
15. Құралды іске асырудың болжамды мерзімі (басталу және аяқталу күні).

Сауалнаманы толтырған байланыс тұлғасы (аты, әкесінің аты, фамилиясы, лауазымы, телефоны, e-mail):

(өтінім беруші атынан	қолы/фамилиясы/
құжаттарға қол	қою үшін
уәкілеттігіне ие тұлғаның лауазымы)	
мөр	
«Өнімділік 2020»	бағдарламасын
іске асыру регламентіне	
12-қосымша	
нысан	

Кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу шарты

_____ 201__ ж. «__» _____
(қала)

_____ бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын,
(жобаның өтініш берушісінің толық атауы)
_____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында,
(лауазымы, аты, әкесінің аты, фамилиясы)
бір тараптан, _____ бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын,
(консультанттың толық атауы)
_____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында,
(лауазымы, аты, әкесінің аты, фамилиясы)
екінші тараптан және бұдан әрі «құрал операторы» деп аталатын,
_____ негізінде әрекет ететін _____
(басшысының лауазымы, аты, әкесінің аты, фамилиясы)
тұлғасында «Қазақстандық индустрия дамыту институты» АҚ-ы, үшінші тараптан,

бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын, ал жеке «Тарап» немесе жоғарыда көрсетілгендей аталатындар, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің, сондай-ақ «Өнімділік 2020» бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 наурыздағы

№ 254 қаулысының негізінде, мына төмендегілер туралы Осы Техникалық диагностиканы жүргізу бойынша шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты:

1. Ұғымдар мен түсініктемелер

Аталған Шартта төменде келтірілген ұғымдарға мынадай түсініктеме беріледі :

1.1. Бағдарламаның әкімшісі – Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі;

1.2. Бағдарламаның операторы – «Қазақстандық индустрия дамыту институты» акционерлік қоғамы;

1.3. өтінім беруші – Бағдарлама шеңберінде «кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізуді бірлесіп қаржыландыру» сервистік қолдау құралын алуға арналған өтінімді беруші кәсіпкерлік субъектісі;

1.4. техникалық диагностика бойынша консультант – кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға.

2. Шарттың мәні

2.1. Тапсырыс беруші мен Бағдарлама операторы техникалық диагностиканы жүргізу бойынша қызметтерді (бұдан әрі - Қызметтер) қабылдайды және төлейді, ал Орындаушы осы Шартта айтылған тәртіпте және талаптарда Қызметтерді орындайды.

2.2. Төменде келтірілген құжаттар мен оларда айтылған талаптар Шартты құрайды және оның ажырамас бөлігі болып табылады, атап айтқанда:
1) осы Шарт;

2) Қызметтердің техникалық ерекшелігі (Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес жасалады);

2.3. Қызметтерді көрсету мерзімі екі кезеңде, техникалық диагностика аванстық төлемді алғаннан кейін _____ жұмыс күні ішінде; екінші бөлігі – техникалық диагностика бойынша есепті дайындау техникалық диагностиканы жүргізу қорытындылары бойынша _____ жұмыс күні ішінде орындалады.

3. Шарттың жалпы сомасы

3.1. Шарттың жалпы сомасы Қызметтерді көрсетумен байланысты барлық шығыстарды есепке ала отырып, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген барлық салықтар мен алымдарды есепке ала отырып, _____ (сомасы жазумен жазылады) теңгені құрайды.

3.2. Тапсырыс беруші Орындаушыға Шарттың 2.1-тармағында көрсетілген

Шарттың жалпы сомасының 20 (жиырма) пайыз мөлшерінде аванстық төлемді осы Шартта көрсетілген Орындаушының есептік шотына Шарт күшіне енген күнінен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей аударды, бұл _____ (сомасы жазумен жазылады) теңгені құрайды.

3.3. Көрсетілген қызметтердің актісіне бірінші басшылар немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген олармен уәкілетті тұлғалары қол қояды және Тараптардың мөрлерімен бекітіледі.

3.4. Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойған көрсетілген қызметтердің актісі, төлем шоты және шот-фактура негізінде Бағдарлама операторы Орындаушыға Шарттың жалпы сомасынан 80 (сексен) пайыз мөлшерінде _____ (сомасы жазумен жазылады) теңгені, бірақ Бағдарлама әкімшісінен ақшалай қаражат түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде 8 (сегіз) миллионнан аспайтын теңгені (шағын және орта кәсіпорындар үшін), 16 (он алты) миллионнан аспайтын теңгені (ірі кәсіпорындар үшін) аударды.

3.5. Егер кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша қызметтердің жалпы сомасынан 80 (сексен) пайыз мөлшеріндегі сома шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 миллион теңгеден және ірі кәсіпорындар үшін 16 миллион теңгеден асқан жағдайда, онда соманың айырмасы өтінім беруші төлейді.

3.6. Тараптардың іс-қимылы Шарт бойынша Қызметтер құнының азаюына немесе ұлғаюына алып келсе, онда Шарттың бағасы тиісті түрде түзетіледі, ал Шартқа осы Шарттың 10-тарауында көзделген тәртіпте осы Шартқа қосымша келісімге Тараптардың қол қоюы арқылы тиісті түзетулер енгізіледі.

4. Тараптардың міндеттемелері

4.1. Тапсырыс беруші:

4.1.1. аванстық төлемді Орындаушыға 3.2-тармаққа сәйкес аударуды жүзеге асыруға.

4.1.2. Бағдарлама операторына көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мынадай құжаттар топтамасын ұсынуға міндеттенеді:

1) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша қызметтің жалпы сомасынан 20 (жиырма) пайыз мөлшеріндегі сомаға шот-фактураның түпнұсқасы;

2) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша қызметтің жалпы сомасынан 20 (жиырма) пайыз мөлшеріндегі сомаға төлем тапсырмасының түпнұсқасы.

4.2. Орындаушы:

4.2.1. кәсіпорынның техникалық диагностикасын осы Шартта көрсетілген

талаптарға және мерзімдерге сәйкес жүзеге асыруға.

4.2.2. техникалық диагностиканы жүргізу үшін кәсіпорынның орналасқан ж е р і н е б а р у ғ а ;

4.2.3. технологиялық процестерге, өнімдерге, өндірістік қуаттарға және жабдықтарға, шикізатқа, экономикалық, энергетикалық және экологиялық көрсеткіштерге, инновациялық және кадрлық әлеуметтерге, нормативтік-құқықтық базамен қамтамасыз етілуіне және даму перспективаларына зерттеу және талдау жүргізуге;

4.2.4. қызметтің тиімділігіне және перспективалылығына бағалау жүргізуге және қорытындылар мен ұсынымдар дайындауға.

4.2.5. бейіні бойынша жоғары білікті мамандарды тарта отырып, қызмет к ө р с е т у г е .

4.2.6. Бағдарламаны іске асыру регламентінің 13-қосымшасына сәйкес техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптарға сай техникалық диагностика бойынша есеп дайындауға және ресімдеуге.

4.2.7. Тараптар көрсетілген қызмет актісін 3 (үш) данада қол қоюға ұсынуға.

4.2.8. Бағдарлама операторына көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мынадай құжаттар топтамасын ұсынуға м і н д е т т е н е д і :

1) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша қызметтің жалпы сомасынан 80 (сексен) пайыз мөлшеріндегі сомаға, бірақ шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 миллионнан аспайтын теңгеге, ірі кәсіпорындар үшін 16 миллионнан аспайтын теңгеге төлем шоты;

2) кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша қызметтің жалпы сомасынан 80 (сексен) пайыз мөлшеріндегі сомаға, бірақ шағын және орта кәсіпорындар үшін 8 миллионнан аспайтын теңгеге, ірі кәсіпорындар үшін 16 миллионнан аспайтын теңгеге шот-фактураның түпнұсқасы.

4.2.9. Тапсырыс беруші мен Бағдарлама операторы тарапынан көрсетілген қызметтердің сапасына қатысты ескертулер болған жағдайда Тапсырыс беруші мен Бағдарлама операторынан жазбаша хабарлама алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде анықталған кемшіліктерді дұрыстауға м і н д е т т е н е д і .

4.3. Бағдарлама операторы :

4.3.1. Тапсырыс беруші мен көрсетілетін қызметтерді Орындаушыны Шартты орындауға айтарлықтай ықпал етуге қабілетті Бағдарламаны іске асыруға байланысты барлық өзгерістер туралы хабардар етуге.

4.3.2. техникалық диагностика бойынша есепті ұсынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптарға және осы шартқа сәйкестігін тексеруге.

4.3.2. осы Шарттың 4.1.2 және 4.2.5-тармақтарында көрсетілген құжаттар топтамасын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Бағдарлама әкімшісіне құжаттар топтамасының көшірмелері бар бюджеттік қаражатты аударуға арналған өтінімді жіберуге

4.3.3. ақшалай қаражатты Орындаушыға 3.4-тармаққа сәйкес аударуға міндеттенеді.

5. Тараптардың міндеттемелері

5.1. Осы Шартқа және одан туындайтын Тараптардың қатынастарына Қазақстан Республикасының Заңы қолданылады.

5.2. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін кінәлі Тарап осы бұзушылықпен байланысты барлық шығындар мен шығыстарды өтейді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

5.3 Орындаушының кінәсінен Қызметтерді көрсету мерзімінің бұзылғаны үшін Тапсырыс беруші мерзімі өткен әрбір күн үшін көрсетілген қызметтердің құнынан 0,1 (нөл бүтін оннан бір) пайыз мөлшерінде, бірақ шарт бағасынан 10 (он) пайыздан аспайтын өсімпұл төлеуді талап етуге құқылы, ол туралы Орындаушыға тиісті жазбаша хабарлама жіберілетін болады.

6. Форс-мажорлық міндеттемелер

6.1. Тараптар Шарт талаптарын орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін, егер ол форс-мажорлық міндеттемелердің нәтижесі болып табылса, жауапты болмайды.

6.2. Осы баптың мақсаттары үшін «форс-мажор» Шарт талаптарының орындалуына кедергі келтіретін, оларды жаңылыс есептеумен немесе ұқыпсыздықпен байланысты емес және күтпеген сипатқа ие Тараптардың бақылауына бағынбайтын оқиғаны білдіреді.

6.3. Форс-мажорлық міндеттемелер туындаған кезде Тараптар олардың сипаттамасын, туындау себептерін және болжанатын ұзақтылығын көрсете отырып, осындай міндеттемелердің туындауы туралы жазбаша хатты дереу бір біріне жіберуі тиіс. Егер Тапсырыс берушіден өзге де жазбаша нұсқаулар түспесе, Жеткізуші Шарт бойынша өз міндеттемелерін ол қаншалықты орынды болғанша орындауды жалғастырады және Шартты орындаудың форс-мажорлық міндеттемелерге байланысты емес баламалы тәсілдерін іздестіруді жүргізеді.

7. Даулы мәселелерді шешу

7.1. Тапсырыс беруші мен Жеткізуші тікелей келіссөздер процесінде Шарт бойынша олардың арасында немесе онымен байланысты туындаған барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды шешу үшін бар күш-жігерін жұмсауы тиіс.

7.2. Егер келіссөздер нәтижесінде Тапсырыс беруші мен Жеткізуші Тараптардың біреуінде даудың бар екендігі туралы мәлім болған күннен бастап күнтізбелік 45 (қырық бес) күн ішінде дауды шеше алмаса, кез келген Тарап дауды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы сотының қарауына жіберуге құқылы.

8. Хабарлама

8.1. Шартқа сәйкес бір Тарап басқа Тарапқа жіберетін кез келген хабарлама кейіннен түпнұсқаны ұсына отырып, хат, телеграмма немесе факс түрінде жіберіледі.

8.2. Хабарлама тапсырған сәттен бастап немесе онда көрсетілген күшіне енетін күннен бастап (егер ол хабарламада көрсетілген болса) осы күндердің қайсысы кеш болатынына байланысты күшіне енеді.

9. Шарттың қолданылу мерзімі

9.1. Осы Шарт оған қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

10. Өзге де талаптар

10.1. Шартқа қандай да бір өзгерістер мен толықтырулар, егер олар жазбаша нысанда жасалған, Тараптардың оған уәкілетті өкілдері қол қойған және олардың мөрлерімен бекітілген жағдайда ғана жарамды.

10.2. Көрсетілген Қызметтердің техникалық сипаттамалары бойынша келіспеушіліктер туындаған жағдайда, Тараптар Қызметтердің техникалық ерекшелігін басшылыққа алады.

10.3. Шартпен реттелмеген бөлігінде, Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

10.4. Шарт бірдей заңды күші бар екі данада мемлекеттік және орыс тілдерінде Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан жасалған. Осы Шарттың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндері арасында әртүрлі оқылуы туындаған жағдайда, Тараптар осы Шарттың орыс тіліндегі мәтініне жүгінеді.

11. Тараптардың заңды мекенжайы және деректемелері

(жобаның өтінім берушісінің толық атауы)

(байланыс деректері, банктік деректемелері)

_____/_____
 (қолы) (аты, әкесінің аты, фамилиясы)

Мөр орны

Орындаушы:

(орындаушының толық атауы)

(байланыс деректері, банктік деректемелері)

_____/_____
 (қолы) (аты, әкесінің аты, фамилиясы)

Мөр орны

Бағдарлама операторы:

«Қазақстандық индустрия дамыту институты»
 010000, Астана қ., Сығанақ к., 25 үй, 3 қабат
 тел/факс: + 7 (7172) 79-64-60

Б С Н 1 0 0 6 4 0 0 1 6 4 1 4

Ж С К К Z 0 8 9 2 6 1 5 0 1 1 5 5 4 1 5 0 0 0

« К А З К О М М Е Р Ц Б А Н К » А Қ

Б С К К Z K O K Z K X

Код 16

Басқарма төрағасы

_____/_____
 (қолы) (аты, әкесінің аты, фамилиясы)

Мөр орны

«Өнімділік 2020» бағдарламасын

іске асыру регламентіне

13-қосымша

Техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптар

1. Осы техникалық диагностика бойынша есепке қойылатын талаптар (бұдан әрі – Талаптар) «Өнімділік – 2020» бағдарламасын бекіту туралы» (бұдан әрі – Бағдарлама) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 наурыздағы №

254 қаулысын іске асыру мақсатында әзірленген және өнеркәсіптік кәсіпорынның техникалық диагностикасы бойынша есеп дайындауға арналған.

2. Өнеркәсіптік кәсіпорынның техникалық диагностикасының мақсаты – кәсіпорынның ағымдағы жағдайын, оның технологиялық күш-қуатын, өндірісті жаңғырту мүмкіндіктерін және инновациялық даму перспективаларын бағалау.

3. Техникалық диагностика бойынша есепті дайындау кезінде техникалық диагностика жөніндегі консультант ұсынылған бастапқы деректер мен есептердің толықтығы мен дұрыстығы үшін барлық жауапкершілікті өзіне алады. Барлық бастапқы деректер мен есептік көлемдер үшін оларды алу көздері к ө р с е т і л е д і .

4. Техникалық диагностика бойынша есепті техникалық диагностика жөніндегі консультант қағаз және электрондық тасығыштарда: мәтіндік құжаттарды Word-формат файлдарында, есептері бар кестелерді Excel-формат файлдарында ұ с ы н а д ы .

5. Техникалық диагностика бойынша есеп нөмірленеді, түптеледі, тігіледі, қағаз пломбамен бекітіледі, оған тігілген және нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жазылады, сонай-ақ техникалық диагностика жөніндегі консультант қолы мен мөртаңбасын қояды. Қолы мен мөртаңбасы жартылай қағаз пломбаға, жартылай құжат парағына қойылуы тиіс.

Техникалық диагностика бойынша есептің жалпы құрылымы

1. Ж а л п ы м ә л і м е т т е р :

1) Диагностика жүргізілетін кәсіпорын туралы мәліметтер: заңды тұлғаның атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, салалық тиістілігі, басшының лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты; заңды және нақты мекенжайы, телефон, факс, e-mail; кәсіпорынның мемлекеттік тіркеу нөмірі мен күні. кәсіпорынның қызметі, оның өндірістік құрылымы, кәсіпорын өндіретін өнім (ж ұ м ы с т а р , қ ы з м е т т е р) ; соңғы 3 (үш) жыл ішіндегі негізгі өнім түрлері өндірісінің даму серпіні: өнімді өндіру бойынша қолданыстағы қуат, өнімнің заттай және құндық с и п а т т а ғ ы ө н д і р і с і ; шығарылатын өнімнің негізгі тұтынушылары.

2) Техникалық диагностика жөніндегі консультант туралы мәліметтер: заңды тұлғаның атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, басшының лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты; заңды және нақты мекенжайы, телефон, факс, e-mail; консультанттың мемлекеттік тіркеу нөмірі мен күні.

тартылған технологиялық аудиторлар мен техникалық сарапшылардың құрамы туралы ақпарат (тегі, аты, әкесінің аты, білімі, біліктілігі, еңбек өтілі).

3) кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу үшін негіздеме кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу туралы шарттың нөмірі м е н к ү н і ; кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізудің негізгі мақсаттары, мерзімі.

2 . Т а л д а у б ө л і м і :

кәсіпорынның техникалық диагностикасының қорытындыларын қоса алғанда , кәсіпорынның техникалық диагностикасының міндеттері мен өлшемдерінің с и п а т т а м а с ы н ;

кәсіпорынның техникалық диагностикасының құжаттандырылған деректерінің алынған дереккөздері көрсетілген толық тізімін; шығарылатын, игерілетін және шығарылуы жоспарланатын өнімнің құрылымдық-технологиялық ерекшеліктерінің талдауын;

технологиялық жабдық пен технологиялық процестердің сипаттамасын;

кәсіпорынның техникалық диагностикасы саласындағы анықталған проблемалы мәселелерді (әкімшілдендіру: стратегия - жоспарлау – ұйымдастыру – ресурстық қамтамасыз ету; өндіріс: шикізат базасы – өнімділік – материалдық ағымдар/өнім – технологиялық процес сызбасы – энергия сыйымдылығы, энергия тиімділігі, өндірістің экологиялылығы және икемділігі – автоматтандыру – техникалық қызмет көрсету – қауіпсіздік; инновациялық қызмет: ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-құрылымдық әзірлемелер – өнертапқыштық – жаңғырту – жаңа технологияларды енгізу; сапаны бақылау: ұйымдастыру – стандарттар – сапаны бақылау рәсімдері; кадрлық ресурстарды басқару: мүмкіндіктер – ресурстардың болуы – үздіксіз оқыту/тренингтер; маркетинг және сату: маркетинг жоспары – маркетинг стратегиясы – нарық үлесі – бәсекелестер – үлестіру нүктелері – сату үшін ақпараттық технологияларды пайдалану; кәсіпорынның нормативтік базасы);

диагностикаланатын кәсіпорынның өндірістік-технологиялық базасының кәсіпорынның техникалық диагностикасының өлшемдеріне сәйкестігін бағалау жөніндегі негізделген қорытындылар мен тұжырымдарды;

кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізудің пайдаланылған әдістері мен әдістемелерінің сипаттамасын қамтиды.

3 . Қ о р ы т ы н д ы б ө л і м :

Кәсіпорынның техникалық диагностикасының мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін негізделген ұсынымдарды;

қолданыстағы технологиялық процестерді жетілдіру және өндіріске, оның ішінде перспективалық жоғары технологиялық және бәсекеге қабілетті өнім

өндіру үшін прогрессивті технологияларды енгізу жөніндегі ұсыныстарды; технологиялық жабдықтың түрлері мен негізгі техникалық сипаттамаларын, балама шешімдердің артықшылықтары мен кемшіліктерін қоса алғанда, аудит жүргізілетін кәсіпорын қызметінің бағдарламаларын іске асыруды және өндірістік-технологиялық база құру (жаңғырту) тиімділігінің қойылған деңгейіне қол жеткізуді қамтамасыз ететін болашақ технологиялық жабдық жөніндегі ұсыныстарды;

аудит жүргізілетін кәсіпорынның орынды ұйымдық-технологиялық құрылымының негіздемесін;

тексерілетін компанияның өндірістік бағдарламаларын іске асыру үшін қажетті, функционалдық және техникалық сипаттамалары көрсетілген зертханалық-сынақ жабдығын және бақылау-тексеру аппаратурасын жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды;

нормативтік құқықтық базаның, ұлттық және салалық стандарттардың талаптарына сәйкес технологиялық құжаттама әзірлеу жөніндегі ұсыныстарды;

өндірістік процесс топтарына бөлінген жұмысшылардың есептік саны мен кәсіптік-біліктілік құрамы туралы мәліметтерді;

аудит жүргізілетін кәсіпорынның және басқа ұйымдардың күшімен орындалуы мүмкін жұмыстардың түрлері мен көлемдерін қоса алғанда, техникалық базаны оңтайландыру және жарактандыру, проблемалы мәселелерді шешу жөніндегі жұмыстардың тізбесі мен орындау мерзімін (жобалық жұмыстарды жүргізу, технологиялық жабдық пен бағдарламалық-техникалық құралдарды жеткізу, жаңа технологиялық процестер мен жабдықты енгізу жөніндегі жобаларды орындау және сүйемелдеу, оқу бағдарламаларын әзірлеу және қызметкерлерді жаңа технологиялық процестерге және жабдықты пайдалануға оқыту);

кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізуге арналған техникалық тапсырмамен түсіндірілетін технологиялық сипаттағы басқа да ұсынымдарды қамтиды.

«Өнімділік 2020» бағдарламасын іске асыру регламентіне 14-қосымша

нысан

«Еңбекті техникалық нормалау бойынша шығындарды өтеу» құралының төлқұжаты

1. Кәсіпорынның толық атауы.
2. Кәсіпорынның орналасқан жері (мекенжайы, байланыс деректері).

3. Кәсіпорын басшысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы).
 4. Қызметтің негізгі түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің кодын көрсету)
 5. Шығарылатын өнімнің номенклатурасы (Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасы кодын көрсету).
 6. Ағымдағы/жоспарланатын өндірістің сипаттамасы.
 7. Кәсіпорынның белгіленген/жоспарланған қуаты (заттай және ақшалай көріністе).
 8. Қуаттың ағымдағы/жоспарланатын жүктемесі (%).
 9. Өндірістік жабдықтың ағымдағы тозуы (%).
 10. Өнім өткізу нарығы.
 11. Ағымдағы/жоспарланатын еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың/АҚШ доллары/адам).
 12. Ағымдағы/жоспарланатын энергия тұтыну/ өндірістің энергия сыйымдылығы (киловатт-сағ/теңге).
 13. Құралды іске асырудың күтілетін мерзімі (басталу және аяқталу күні).
- Сауалнаманы толтырған тұлға (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, телефон, e-mail): _____

_____ (өтінім берушінің атынан құжаттарға қол қою уәкілеттігіне ие тұлғаның лауазымы) _____ қолы/фамилиясы/мөр

«Өнімділік _____ 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
15-қосымша
нысан

Еңбекті техникалық нормалау жөніндегі шарт

Астана қаласы _____ 201_жылғы «___» _____
Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын, _____ негізінде
әрекет ететін, _____ тұлғасында
(тегі, аты, әкесінің аты)
_____,
(кәсіпорын атауы)
бір тараптан және одан әрі «Орындаушы» деп аталатын,

_____ негізінде әрекет ететін, директор
_____ тұлғасында
(тегі, аты, әкесінің аты)

_____,
(еңбекті техникалық нормалауды жүргізу жөніндегі
консультанттың атауы)
екінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталатын, ал әрбіреуі жеке «Тарап»
деп аталатындар, мына төмендегі туралы осы Шартты (бұдан әрі мәтін бойынша
– Шарт) жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Тапсырыс беруші осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 1-
қосымшаға сәйкес Тапсырыс беруші персоналының еңбек нормаларын (уақыт
нормалары, өңдеу нормалары, қызмет көрсету нормалары, сандық нормативтер)
әзірлеу және енгізу бойынша қызметтерге (бұдан әрі мәтін бойынша – «
Қызметтер») тапсырыс береді және оған ақы төлейді, ал Орындаушы оларды
тиісті түрде көрсету жөніндегі міндеттемелерді өзіне қабылдайды.

1.2. Қызметтерді көрсету мерзімі: осы Шарт бойынша алдын ала төлем алу
сәтінен бастап 20__ жылғы (күні) дейін, қоса алғанда.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Тапсырыс беруші:

2.1.1. Орындаушының қызметіне араласпай, ол орындайтын көрсетілетін
Қызметтердің барысы мен сапасын тексеруге;

2.1.2. осы Шарт бойынша Қызметтерді көрсету барысы туралы ақпаратты
с ұ р а т у ғ а қ ұ қ ы л ы .

2.2. Тапсырыс беруші:

2.2.1. осы Шарт талаптарына сәйкес көрсетілген Қызметтерге ақы төлеуге;

2.2.2. Орындаушы көрсеткен Қызметтерді орындалған жұмыс актісі бойынша
оған қол қою арқылы қабылдауға;

2.2.3. Орындаушының Қызметтерді тиісті түрде көрсетпеу фактісі анықталған
жағдайда Орындаушыдан орындалған жұмыс актісін алғаннан кейін 5 (бес)
жұмыс күні ішінде Орындаушыға Қызметтердің тиісті түрде орындалмау фактісі
туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

2.3. Орындаушы:

2.3.1. Тапсырыс берушіден Қызметтерді көрсету үшін қажетті ақпаратты,
деректер мен құжаттарды алуға құқылы.

2.4. Орындаушы:

2.4.1. Қызметтерді осы Шарттың 1.2-тармағына сәйкес уақтылы көрсетуге;
2.4.2. Қызметтерді осы Шарт талаптарына сәйкес тиісті түрде және толық көлемде көрсетуге;

2.4.3. осы Шарт талаптарына қатысты барлық мәселелер бойынша құпиялылықты сақтауға міндетті.

3. Шарттың құны және есеп айырысу тәртібі

3.1. Осы Шарт бойынша Қызметтердің жалпы құны қосымша құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) есепке алмағанда _____ () теңгені құрайды.

3.2. Орындаушымен есеп айырысу толық көлемде немесе мынадай тәртіпте жүзеге асырылады:

3.2.1. Тапсырыс беруші осы Шартқа қол қойылған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Шарт құнының __% мөлшерінде алдын ала төлем жасайды, бұл ҚҚС санамағанда, ----- () теңгені құрайды.

3.2.2. Осы Шарт бойынша қалған __%, бұл ҚҚС санамағанда ----- () теңгені құрайды, Тараптар орындалған жұмыс актісіне қол қойған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде осы Шарттың 11-бөлімінде көрсетілген Орындаушының банк шотына ақша қаражатын аудару арқылы төленеді.

4. Қызметтерді тапсыру және қабылдау тәртібі

4.1. Тапсырыс беруші орындалған жұмыс актісін алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қызметтерді қабылдауға және қол қойылған тиісті актіні немесе Қызметтерді қабылдаудан уәждеделген бас тартуды Орындаушыға жіберуге міндеттенеді.

4.2. Тапсырыс беруші Орындаушының қызметтерін қабылдаудан уәждеделген бас тартуы кезінде Тараптар қажетті пысықтаулардың тізбесін және Орындаушы жоюы тиіс мерзімді көрсете отырып, екіжақты акт жасалады.

5. Құпиялылық

5.1. Тараптар қосымшалар мен толықтыруларды қоса алғанда осы Шартқа кіретін барлық ақпараттың, сондай-ақ осы Шарт бойынша міндеттерді орындау нәтижесінде алынған кез келген мәліметтердің құпиялылығын қатаң сақтауға міндеттенеді.

5.2. Орындаушының заңмен белгіленген, сондай-ақ Тапсырыс берушінің рұқсатымен болған жағдайларды қоспағанда, Тапсырыс берушіден алынған ақпаратты ашуға құқығы жоқ.

5.3. Тапсырыс берушінің Орындаушының Қызметтерді көрсету барысында

қолданатын тиісті әдістемесін оның келісімінсіз үшінші тұлғаларға таратуға және коммерциялық мақсаттарда пайдалануға құқығы жоқ.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны және/немесе тиісті түрде орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

6.2. Орындаушы осы Шарттың 1.2-тармағында көрсетілген Қызметтерді орындау мерзімін бұзғаны үшін осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін мерзімін өткізген әрбір күн үшін Тапсырыс берушіге Қызметтердің жалпы құнының 0,1 % (нөл бүтін бір ондық пайызы) мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлеу түрінде жауап береді.

6.3. Тапсырыс беруші осы Шарттың 3.2-тармағына сәйкес Қызметтерге ақыны уақтылы төлемегені үшін Орындаушыға мерзімін өткізген әрбір жұмыс күні үшін төленуі тиіс соманың 0,1 % (нөл бүтін бір ондық пайызы) мөлшерінде, бірақ берешек сомасының 10% (он пайызынан) артық болмайтын тұрақсыздық айыбын төлеу түрінде жауап береді.

6.4. Тұрақсыздық айыбын төлеу кінәлі Тарапты осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатпайды.

7. Форс-мажор

7.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін жартылай немесе толық орындамағаны үшін, егер осы орындамау осы Шартты жасағаннан кейін қатысушы болжай алмаған, тиісті шаралармен алдын ала алмаған төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде пайда болған еңсерілмейтін күш жағдайларының салдарлары болып табылса (форс-мажор), жауапкершіліктен босатылады. Мұндай төтенше сипаттағы оқиғаларға табиғи апаттар, әскери әрекеттер, мемлекеттік билік және басқару органдарының актілері жатады.

7.2. Еңсерілмейтін күш жағдайларының әрекетіне ұшырайтын Тарап олар төнген күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде басқа Тарапқа мұндай жағдайлардың төнуі жөнінде жазбаша хабарлауы, сондай-ақ мұндай жағдайлардың төнуін куәландыратын растайтын құжаттарды ұсынуы тиіс. Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдары немесе өзге де құзыретті ұйымдары берген құжаттар еңсерілмейтін күш жағдайлары төнуінің жеткілікті дәлелі болып табылады.

7.3. Еңсерілмейтін күш жағдайлары пайда болған жағдайда кез келген Тарап осы Шарт бұзылған күнге дейін кемінде күнтізбелік 5 (бес) күн бұрын басқа Тарапқа жазбаша түрде хабарлай отырып, біржақты тәртіпте осы Шартты

орындаудан бас тартуға құқылы. Бұл ретте Тараптар осы Шарт бұзылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде барлық өзара есеп айырысуларды жүзеге асыруға міндеттенеді.

8. Шарттың әрекет ету мерзімі, оны өзгерту және бұзу тәртібі

8.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттерін толық орындағанға дейін, ал өзара есеп айырысу бөлігінде олар толық аяқталғанға дейін қолданылады.

8.2. Осы Шарттың барлық өзгерістері немесе толықтырулары олар жазбаша нысанда орындалған, Тараптар қол қойған, заңды тұлғалардың мөр таңбасы қойылған жағдайда ғана жарамды болады.

8.3. Орындаушының осы Шарт бойынша Қызметтерді мерзімінен бұрын көрсетуіне жол беріледі.

8.4. Орындаушының осы Шартты орындаудан біржақты тәртіпте бас тартуға, оның ішінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген негіздемелерді қоспағанда, осы Шартты мерзімінен бұрын бұзуды талап етуге құқығы жоқ.

9. Дауларды шешу

9.1. Осы Шартты орындаумен байланысты барлық даулы мәселелерді Тараптар өзара келіссөз жүргізу арқылы шешуге тырысады.

9.2. Даулар (келіспеушіліктер) келіссөз жүргізу арқылы реттелмеген жағдайда олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген сот тәртібімен шешілуі тиіс.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Тараптардың ешқайсысы осы Шарт бойынша өз құқықтарын және/немесе міндеттемелерін басқа Тараптың жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға беруге құқылы емес.

10.2. Осы Шартқа қол қойылған сәттен бастап Тараптардың осы Шарттың мәніне және талаптарына қатысты барлық алдыңғы ауызша немесе жазбаша келісулері өз күшін жоғалтады.

10.3. Деректемелер өзгерген кезде Тараптар бұл туралы бір-біріне 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті.

10.4. Осы Шартты, Қосымшаларды және осы Шартқа факстық байланыс арқылы берілген басқа да құжаттарды Тараптар заңды маңызды құжаттар деп таниды. Факстық байланысты пайдалану Тарапты факс бойынша жіберген сәттен

бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде құжаттардың түпнұсқаларын ұсыну міндетінен босатпайды.

10.5. Тараптардың осы Шарт талаптарымен реттелмеген өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен регламенттеледі.

10.6. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысына бір-бірден бірдей заңды күші бар, екі данада, мемлекеттік (қазақ) және орыс тілдерінде жасалады.

11. Тараптардың деректемелері мен қолдары:

Тапсырыс	беруші
«_____» ЖШС	
Заңды	мекенжайы:
Қазақстан	Республикасы,
Астана қаласы,	көшесі, үй.
С Т Н	Орындаушы
Б С Н	-----
І В А Н :	К Z (мөр)
ВІС:	
Д и р е к т о р	

(мөр)

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
16-қосымша
нысан

Еңбекті техникалық нормалау бойынша есеп

1. Жалпы ережелер.

Осы Еңбекті техникалық нормалау бойынша есепке қойылатын талаптар (бұдан әрі – Талаптар) өнеркәсіптік кәсіпорындарда еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу үшін дайындалған.

Техникалық нормалау жүйелерін енгізудің әлеуметтік-экономикалық маңызы оның еңбекақының еңбек санына қатаң тәуелділігін, еңбек сапасына байланысты қызметкерлердің еңбекақысының негізгі бөлігін жан-жақты саралауды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретіндігінде.

Еңбекті техникалық нормалау бойынша есепті дайындау кезінде еңбекті нормалау жөніндегі консультант ұсынылған бастапқы деректер мен есептердің толықтығы мен дұрыстығы үшін барлық жауапкершілікті өзіне алады. Барлық бастапқы деректер мен есептік көлемдер үшін оларды алу дереккөздері көрсетіледі.

Еңбекті техникалық нормалау бойынша есепті еңбекті нормалау жөніндегі

консультант қағаз және электрондық тасығыштарда: мәтіндік құжаттарды Word-формат файлдарында, ал есептері бар кестелерді Excel-формат файлдарында ұсынады.

Еңбекті техникалық нормалау бойынша есеп нөмірленеді, түптеледі, тігіледі, қағаз пломбамен бекітіледі, оған тігілген және нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жазылады, сондай-ақ еңбекті нормалау жөніндегі консультант қол қойып, мөр таңбасын басады. Қолы мен мөр таңбасы ішінара қағаз пломбаға, ішінара құжат парағына қойылуы тиіс.

2. Мақсаты.

Техникалық нормалау жүйесін енгізу мақсаты өндірістің тиімділігін арттыру және еңбек өнімділігін ұлғайту үшін еңбекті ұйымдастыруды және еңбекақыны жетілдіруді білдіреді.

3. Жоба міндеттері:

- 1) Еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу
- 2) Еңбекке ақы төлеудің тарифтік шарттары жүйесін әзірлеу және енгізу
4. Өткізу тәртібі мен мазмұны, сондай-ақ еңбекті техникалық нормалау жүйесі бойынша жұмыстардың нәтижесі:

Жұмыс кезеңдерінің атауы	Жұмыс мазмұны	Жүйені әзірлеу үшін талап етілетін құжаттар	Түпкілікті әзірленген құжаттаманың атауы
Бірінші кезең – кәсіпорынның өндірістік мүмкіндіктерін тексеру және нормаланатын жұмыстардың құрылымын зерделеу.	Өндірістік процестердің ұйымдастырылуын, қолданыстағы нормалардың орындалуы туралы деректерді зерделеу; нормативтер белгіленуі тиіс жұмыстардың тізбесін нақтылау; жұмыс жоспарын құрастыру және келісу; жабдық паспорттарын, қолданылатын құрал-саймандары мен аспаптарының сипаттамаларын іріктеу; басқа технологиялық параметрлерді анықтау (технологиялық процестің мазмұны, материалдардың, әзірлемелер мен шикізаттың сипаттамалары, жабдықтың жұмыс режимі және т.б.); еңбек процесінің мазмұнын, еңбектің озық тәсілдері мен әдістерін зерделеу; шығындардың көлеміне әсер ететін факторларды таңдау; орындаушылардың (бригадалар) құрамын және жұмыс орындарына қызмет көрсетуді ұйымдастыру тәртібін айқындау; жұмыс әдістемесін әзірлеу.	<ul style="list-style-type: none"> - Технологиялық регламенттер. - Жабдық паспорты - Қолданылатын құрал-саймандары мен аспаптар тізбесі - Басқарманың ұйымдық құрылымы - Өндірістік құрылым - Штаттық кесте және орналастыру - Лауазымдық нұсқаулықтар - Жұмыс режимі 	
	Тікелей жұмыс орындарында жұмыс уақытының жұмсалудың хронометражды, фотохронометражды бақылау, жұмыс		

Екінші кезең – жұмыс уақытының нақты жұмсалуды зерделеу.	күнін суретке түсіру әдістерімен зерттеу және талдау және зерттеу нәтижелерін жұмыс уақыты шығындарының жекелеген санаттары бойынша жүйелендіру.		- Жұмыс уақытының жиынтық теңг - Жеке және топ хронометражды карталар
Үшінші кезең: а) бастапқы материалдарды дайындау	Еңбек бойынша үлгілік жалпы өнеркәсіптік және салалық нормативтерді, жұмыс уақыты шығынын зерделеудің жүйелендірілген материалдарын іріктеу.	- Еңбек бойынша үлгілік нормативтер	- Хронометражды карта
б) анағұрлым өнімді жұмыс регламентін жобалау	Жұмыстардың анағұрлым тиімді мазмұны мен орындау ретін, еңбекті және жұмыс орындарында қызмет көрсетуді, қызметкерлердің шаршағанын азайтатын және олардың еңбегін жеңілдететін қалыпты физиологиялық жұмыс жағдайларын ең үздік ұйымдастыруды жобалау.		- Еңбек регламенті (ж орындарында еңбек ұйымдастыру карта; - Еңбекті ұйымдастыр тиімді нысаны жөнін ұсынымдар (жеке бригадалық). - Тиімді жұмыс рет жөніндегі ұсынымдар
в) еңбек шығынының техникалық негізделген нормаларын әзірлеу	Техникалық нормалаудың талдау әдісімен уақыт нормаларын, өңдеу нормаларын, қызмет көрсету нормаларын, сандық нормативтерді есептеу. Өнімді дайындаудың нормативтік еңбек қажетсінуін анықтау.		- Еңбек нормала жинағының жобасы (у нормалары, өңдеу норм , қызмет көрсету норма сандық нормативтер, математикалық модель
Төртінші кезең – а) Персоналды жіктеу	Қызметкерлердің кәсіби-білікті және функционалдық құрамын анықтау		Персоналдың кәсіп құрылымы жөніндегі ер
б) жұмыстарды тарифтеу	Тарифтік-біліктілік анықтамалары бойынша жұмыс разрядтарын анықтау.		- Жұмыстардың ж жұмысшы кәсіптері қолданыстағы тарифтік-біліктілік анықтамалықтары өзектендіру)
в) еңбекақы төлеу нысандары мен жүйелерін таңдау	Осы өндірістік жағдайлардағы анағұрлым орынды еңбекақы жүйелері мен нысандарын анықтау. Тарифтік ставкаларды белгілеу және келісілген бағаларды есептеу.	- Қолданыстағы Еңбекақы төлеу туралы ереже - Лауазымдық жалақылар сызбасы.	- Еңбекақының тиімді мен нысандары бойы ұсынымдар (Ер - Ең төменгі тарифтік с тарифтік желі; тари ставкалар, келісілген ба – математикалық модел
г) еңбекті есепке алу	Жұмыс уақытының жұмсалуды жүйелендіру		Жұмыс уақытын жұ формуляры және оны ж жөніндегі нұсқаулық

Бесінші кезең – еңбек нормаларын енгізу

Жалпы еңбек нормалары жинағының жобасын дайындау. Жинақ жобасын кәсіпорындарға тексеруге және қорытынды жасауға тарату. Тексеру нәтижелерін өңдеу және жүйелендіру. Жинақты түзету. Жинақ жобасын бекіту . Еңбек нормаларын орындаушыларға жеткізу және нормаларды әзірлеу кезінде көзделген ұйымдық-техникалық жағдайларды жасау арқылы нормалардың меңгерілуін қатамасыз ету .

5. Еңбекті техникалық нормалау жүйесі жөніндегі іс-шаралардың экономикалық тиімділігінің көрсеткіштері

№	Көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	
		Құралды енгізгенге дейін (факті)	Құралды енгізгеннен кейін (жоспар)
1	Еңбек өнімділігінің өсуі	%	%
2	Жылдық экономикалық тиімділік	теңге	теңге
3	Өнімнің еңбек қажетсінуінің төмендеуі	норма-сағат	норма-сағат
4	Қызметкерлер санының қатыстық үнемделуі	адам	адам
5	Өндіріс көлемдерінің өсуі	%	%
6	Жұмыс уақытының үнемделуі	адам сағат	адам сағат
7	Өнімнің өзіндік құнының элементтері бойынша үнемдеу (еңбекақы)	теңге	теңге

«Өнімділік 2020» бағдарламасын
іске асыру регламентіне
17-қосымша
нысан

**Консалтингтік компанияның өтінімі
(консалтингтік компанияның бланкісінде толтырылады)**

1. Консалтингтік компания туралы жалпы ақпарат (компанияның атауы, құрылған жылы және консалтингтік қызметтер нарығындағы жұмыс тәжірибесі, басшының тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, компанияның мекенжайы (телефон/факс, e-mail, web-сайт) көрсетіледі).

2. Құрылтайшылар туралы ақпарат (құрылтайшылардың тегі, аты, әкесінің аты не жарғылық капиталындағы үлесу бөлінісінде компанияның атауы көрсетіледі).

3. Өңдеуші өнеркәсіптегі жобалар бойынша бизнес-жоспарлар мен ТЭН әзірлеу саласында кемінде 3 (үш) жыл тәжірибесінің болуын растайтын компанияның біліктілігі туралы мәліметтер.

Өтінімге құрылтайшылық құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін: жарғы/құрылтайшылық шарт, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі, статистикалық карточка (бар болса).

4. Өңдеуші өнеркәсіпте жобалар бойынша бизнес-жоспарлар мен ТЭН әзірлеу саласында кемінде 3 (үш) ірі жұмысының болуы туралы мәліметтер төменде келтірілген кестеде көрсетіледі:

--	--	--	--

нысан

**Тренингтік компанияның өтінімі
(консалтингтік компанияның бланкісінде толтырылады)**

1. Тренингтік компания туралы жалпы ақпарат (компанияның атауы, құрылған жылы және еңбек өнімділігі мен энергия тиімділігінің әр түрлі бағдарламалары немесе жобалары шеңберінде (ұқыпты өндіріс, Лин-технологиялар, Кайдзен мәселелері) тренингтік және консалтингтік қызметтер нарығындағы жұмыс тәжірибесі, басшының тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, компанияның мекенжайы (телефон/ факс, e-mail, web-сайт) көрсетіледі.

2. Құрылтайшылар туралы ақпарат (құрылтайшылардың тегі, аты, әкесінің аты не жарғылық капиталындағы үлес бөлісінде компанияның атауы көрсетіледі)

3. Еңбек өнімділігін және энергия тиімділігін арттыру мәселелері бойынша корпоративтік тренингтерді, сертификаттау бағдарламаларын, дөңгелек үстелдерді, конференцияларды өткізу саласында кемінде 3 (үш) жыл практикалық жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын компанияның біліктілігі туралы мәліметтер.

Өтінімге құрылтайшылық құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін: жарғы/құрылтайшылық шарт, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі, статистикалық карточка (бар болса), бірінші басшының қолымен және мөрімен куәландырылған, еңбек өнімділігі мен энергия тиімділігінің әр түрлі бағдарламалары немесе жобалары шеңберінде (үнемді өндіріс, Лин-технологиялар, Кайдзен мәселелері) корпоративтік тренингтерді, сертификаттау бағдарламаларын, дөңгелек үстелдерді, конференцияларды өткізу саласындағы кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесінің сипаттамасы.

4. Кемінде 4 (төрт) ірі іс-шараның: еңбек өнімділігі мен энергия тиімділігінің әр түрлі бағдарламалары немесе жобалары шеңберінде (үнемді өндіріс, Лин-технологиялар, Кайдзен мәселелері) корпоративтік тренингтердің, сертификаттау бағдарламаларының, дөңгелек үстелдердің, конференциялардың болуы туралы мәліметтер:

Р/с №	Іс-шараның атауы	Тапсырыс берушілердің атауы (мекенжай, телефон, факс, e-mail)	Қызметтерді көрсету орны, және мерзімдері
1	2	3	4

Компания жоғарыда көрсетілген іс-шараларды ұйымдастырған клиенттерден кемінде 4 (төрт) ұсыным өтінімге қоса берілсін.

5. Тренингтік компанияда еңбек өнімділігі мен энергия тиімділігінің әр түрлі бағдарламалары немесе жобалары шеңберінде (үнемді өндіріс, Лин-технологиялар, Кайдзен мәселелері) тренинг өткізу саласында жоғары арнайы білімі және кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесі бар кемінде 3 (үш) маманның болуын растайтын мәліметтер:

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты	Лауазымы	Дипломы, куәлігі немесе білімі туралы басқа құжаттары бойынша біліктілігі немесе мамандығы	Тренингтік қызметтер көрсету саласындағы жұмыс тәжірибесі	Тренингтердің маман, саласы
1	2	3	4	5	6

Барлығы: адам

Өтінімге мамандардың дипломдарының, сертификаттарының көшірмелері және түйіндемелері қоса берілсін.

6. Тренингтік компанияда салық берешегі және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешектің жоқ болуы туралы мәліметтер (салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқ болуы туралы салық комитеті анықтамасының түпнұсқасын қоса беру).

Компанияның біліктілігі туралы барлық мәліметтің дұрыстығын растаймын.

К о м п а н и я н ы ң

б а с ш ы с ы

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты)

(мөр)

«Өнімділік

2020»

бағдарламасын

іске

асыру

регламентіне

19-қосымша

нысан

Техникалық диагностика жөніндегі консультанттың өтінімі (консалтингтік компанияның бланкісінде толтырылады)

1. Техникалық диагностика жөніндегі консультант туралы жалпы ақпарат (компанияның атауы, құрылған жылы және техникалық диагностика бойынша қызметтер нарығындағы жұмыс тәжірибесі, басшының тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, компанияның мекенжайы (телефон/ факс, e-mail, web-сайт)

к ө р с е т і л е д і .

2. Құрылтайшылар туралы ақпарат (құрылтайшылардың тегі, аты, әкесінің аты не жарғылық капиталындағы үлес бөлісінде компанияның атауы көрсетіледі)

3. Өнеркәсіптік кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу саласында кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын компанияның біліктілігі туралы мәліметтер.

Өтінімге (заңды тұлға үшін) құрылтайшылық құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін: жарғы/құрылтайшылық шарт, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі, статистикалық карточка (бар болса).

Өтінімге (жеке тұлға үшін) жеке кәсіпкер куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесі қоса берілсін.

Техникалық диагностика жөніндегі консультант міндетті ҚҚС төлеуші болып табылады.

4. Өнеркәсіптік кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу саласында кемінде 3 (үш) ірі жұмысының болуы туралы мәліметтер төменде келтірілген кестеде көрсетіледі:

Р/с №	Көрсетілген қызметтердің атауы	Тапсырыс берушілердің атауы (мекенжай, телефон, факс, e-mail)	Қызметтерді көрсету орны, жылы мерзімдері
1	2	3	4

Компания өнеркәсіптік кәсіпорынның техникалық диагностикасын жүргізу саласындағы қызметтерді көрсеткен клиенттерден ұсынымдардың кемінде 3 (үш) түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін.

5. Техникалық диагностика жөніндегі консультантта техникалық диагностика жүргізу саласында жоғары арнайы білімі және кемінде 3 (үш) жыл өндірістік жұмыс тәжірибесі бар мамандардың болуын растайтын мәліметтер төменде келтірілген кестеде көрсетіледі:

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты	Лауазымы	Дипломы, куәлігі немесе білімі туралы басқа құжаттары бойынша біліктілігі немесе мамандығы	Мамандығы бойынша санаты, разряды, сыныбы (ғылыми дәрежесі)	Техникалық диагностика бойынша қызметтер көрсету саласындағы жұмыс тәжірибесі	Диагностика қатысқан кәсіпорынның атауы
1	2	3	4	5	6	7

Барлығы: _____ адам

Өтінімге мамандардың дипломдары мен еңбек кітапшаларының көшірмелері қоса берілсін.

6. Өнеркәсіп салалары бөлінісінде жұмыстар жүргізу саласы (тізіп шықсын).

7. Техникалық диагностика жөніндегі консультантта салық берешегі және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешектің жоқ болуы туралы мәліметтер (салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқ болуы туралы салық комитеті анықтамасының түпнұсқасын қоса беру).

8. Техникалық диагностика жөніндегі консультантта отандық және шетелдік статистиканың, маркетингтік зерттеулердің, нарық талдауының дерекқорына қолжетімділіктің, сондай-ақ қолжетімділіктің басқа көздерінің бар болуы туралы мәліметтер.

Компанияның біліктілігі туралы барлық мәліметтің дұрыстығын растаймын.

К о м п а н и я н ы ң

б а с ш ы с ы

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты)

(мөр)

«Өнімділік

2020»

бағдарламасын

іске

асыру

регламентіне

20-қосымша

нысан

Еңбекті техникалық нормалау жөніндегі консультанттың өтінімі (консультациялық компанияның бланкісінде толтырылады)

1. Консультант туралы жалпы ақпарат (компанияның атауы, құрылған жылы және еңбекті техникалық нормалау жөніндегі консультациялық қызметтер нарығындағы жұмыс тәжірибесі, басшының тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, компанияның мекенжайы (телефон/ факс, e-mail, web-сайт) көрсетіледі.

2. Құрылтайшылар туралы ақпарат (құрылтайшылардың тегі, аты, әкесінің аты не жарғылық капиталындағы үлес бөлісінде компанияның атауы көрсетіледі)

3. Өңдеуші өнеркәсіптегі жобалар бойынша еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу саласында кемінде 3 (үш) жыл тәжірибесінің болуын растайтын компанияның біліктілігі туралы мәліметтер.

Өтінімге құрылтайшылық құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін: жарғы/құрылтайшылық шарт, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік, Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі, статистикалық карточка (бар болса).

4. Өңдеуші өнеркәсіпте жобалар бойынша еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу саласында кемінде 3 (үш) ірі жұмысының болуы туралы мәліметтер төменде келтірілген кестеде көрсетіледі:

Р/с №	Көрсетілген қызметтердің атауы	Тапсырыс берушілердің атауы (мекенжай, телефон, факс, e-mail)	Қызметтерді көрсету орны, жылы мерзімдері
1	2	3	4

Өңдеуші өнеркәсіпте жобалар бойынша еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу саласында консультациялық қызметтерді компания көрсеткен клиенттерден ұсынымдардың кемінде 3 (үш) түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса берілсін.

5. Консультациялық компанияда өңдеуші өнеркәсіпте инфрақұрылымдық жобалар мен жобалар бойынша еңбекті техникалық нормалау жүйесін әзірлеу және енгізу саласында жоғары арнайы білімі және кемінде 3 (үш) жыл өндірістік жұмыс тәжірибесі бар мамандардың болуын растайтын мәліметтер төменде келтірілген кестеде көрсетіледі:

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты	Лауазымы	Дипломы, куәлігі немесе білімі туралы басқа құжаттары бойынша біліктілігі немесе мамандығы	Мамандығы бойынша санаты, разряды, сыныбы (ғылыми дәрежесі)	Еңбекті нормалау бойынша қызмет көрсету саласындағы жұмыс тәжірибесі	Енгізілуіне қатысқан кәсіпорындар атауы
1	2	3	4	5	6	7

Барлығы: _____ адам

Өтінімге мамандардың дипломдарының, сертификаттарының және еңбек кітапшаларының көшірмелері қоса берілсін.

6. Өнеркәсіп салалары бөлінісінде зерттеулер жүргізу саласы (тізіп шықсын).

7. Консультациялық компанияда салық берешегі және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешектің жоқ болуы туралы мәліметтер (салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешектің жоқ болуы туралы салық комитеті анықтамасының түпнұсқасын қоса беру).

8. Консультациялық компанияда отандық және шетелдік статистиканың, маркетингтік зерттеулердің, нарық талдауының дерекқорына қолжетімділіктің, сондай-ақ қолжетімділіктің басқа көздерінің бар болуы туралы мәліметтер.

Компанияның біліктілігі туралы барлық мәліметтің дұрыстығын растаймын.
К о м п а н и я н ы ң б а с ш ы с ы

_____ (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты)

Құрал операторының басшысы: _____ /Тегі, аты, әкесінің аты/

(қ о л ы)

(мөр)

«Өнімділік 2020» бағдарламасын

іске асыру регламентіне

24-қосымша

нысан

**_____ жағдай бойынша бірінші
міндет шеңберінде Бағдарламаны іске асыру туралы
Бағдарлама операторының есебі**

мың тенге

«Өнімділік 2020» бағдарламасының бірінші міндеті шеңберіндегі Бағдарлама операторының оң сараптамалық баға.

Р/с №	Кәсіпорын атауы	Өңір/ инвестициялық жобаны іске асыру орны	Сала	Инвестициялық жобаның атауы	Жобаның мақсаты	Бағдарлама шеңберінде өтінім берілген мемлекетті		
						Инвестициялық жобаның кешенді жоспарын әзірлегені немесе сараптама жүргізгені үшін төлемдер	Ұзақ мерзімді лизингтік қаржылындыру	Шетелде инженерлік-техникалық персоналдың біліктілігін арттыру
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* - баған инвестициялық жобаны бақылау жүргізу жөніндегі Келісімде қол қойылған инвестициялық жобалар бойы

Бағдалама операторының басшысы: _____ /Тегі, аты, әкесінің аты/

(қ о л ы)

(мөр)

«Өнімділік 2020» бағдарламасын

іске асыру регламентіне

25-қосымша

Нысан

**_____ жағдай бойынша кәсіпорынды
сервистік қолдау шеңберінде Бағдарламаны іске асыру туралы
Бағдарлама операторының есебі**

МЫҢ ТЕНГЕ

Р/ с №	Кәсіпорын атауы	Құрал атауы	Өтінімнің түскен күні	Құралдарды ұсыну туралы шешім қабылдау күні	Сомасы		Есепті кезеңдегі қаржыландыру сомасы	Жоба бойын нақтылайтын ақпарат, құралд ұсыну бойын теріс шеш қабылданған жағдайда рес хатты қоса от бас тарту себ көрсету
					Өтініш иесінің жеке қатысуы	Мемлекеттік қолдау		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бағдалама операторының басшысы: _____ /Тегі, аты, әкесінің аты/
(қ о л ы)
(мөр)