

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 3 қыркүйектегі № 213 "Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2021 жылғы 4 ақпандағы № 26 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2021 жылғы 8 ақпанда № 4456 болып тіркелді

Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңына сәйкес Маңғыстау облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 3 қыркүйектегі № 213 "Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 2155 болып тіркелген, 2012 жылғы 29 қыркүйектегі "Маңғыстау" газетінде жарияланған) келесідей өзгеріс енгізілсін:

Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидалары осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Маңғыстау облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (С.С. Қалдығұл) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Маңғыстау облысы әкімінің орынбасары Б.А. Қашақовқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Маңғыстау облысының әкімі

С. Трумов

Маңғыстау облысы әкімдігінің

2021 жылғы 4 ақпандағы

№ 26 қаулысына қосымша

Маңғыстау облысы әкімдігінің

2012 жылғы 3 қыркүйектегі

№ 213 қаулысымен бекітілген

Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидалары

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңының 7 бабының 2 тармағының 10-1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Маңғыстау облысында агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру тәртібін белгілейді.

2. Осы қағидаларда келесідей ұғымдар пайдаланылады:

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

2) агроөнеркәсіптік кешен субъектілері – агроөнеркәсіптік кешенде қызметін жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғалар;

3) бюджеттік бағдарламаның әкімшісі - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешенінде инновациялық жетістіктерді енгізу және тарату бойынша бюджеттік бағдарламаны әкімшілендіру жөніндегі функциялары жүктелген "Маңғыстау облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі -бағдарламаның әкімшісі);

4) инновация – экономикалық тиімділікті арттыру мақсатында экологиялық қауіпсіздікті ескере отырып, жаңа немесе жетілдірілген өндірістер, технологиялар, тауарлар, жұмыстар мен қызметтер, техникалық, өндірістік, әкімшілік, коммерциялық сипаттағы ұйымдастырушылық шешімдер, сондай-ақ өзге де қоғамдық пайдасы бар нәтиже түрінде тәжірибелі іске асырылған жеке және (немесе) заңды тұлғалар қызметінің нәтижесі;

5) комиссия - өтінімдерді қабылдау/қабылдамау туралы шешім қабылдау үшін облыс әкімінің өкімімен бекітілген Маңғыстау облысы әкімдігінің жанындағы тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган;

6) өтініш беруші - Бағдарлама әкімшісіне өтінімді берген, осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келетін жеке немесе заңды тұлға;

7) өтінім - осы Қағидалардың талаптарына сәйкес қажетті құжаттар қоса берілген белгіленген үлгідегі өтініш;

8) өзге де орындаушылар – өтініш берушінің инновациялық жобасын бірлесіп орындаушылар.

2 - тарау. Инновациялық жобаларды іріктеу тәртібі

3. Инновациялық жобаларды іріктеу Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешенінің келесідей салалық бағыттары бойынша жүргізіледі:

- 1) өсімдік шаруашылығы (оның ішінде, өсімдіктерді қорғау және карантин);
- 2) мал шаруашылығы;
- 3) балық шаруашылығы;
- 4) ауыл шаруашылығын механизациялау;
- 5) ауыл шаруашылығы өнімдерін қайта өңдеу;
- 6) мал азығын өндіру технологиясы.

4. Бағдарлама әкімшісі конкурс өткізу басталғанға дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ бюджеттік бағдарлама әкімшісінің ресми интернет – ресурсында өтініш берушілер арасында іріктеу жүргізілетіндігі туралы хабарландыруды жариялайды.

Хабарландыруда өтінімдерді тапсыру мерзіміне қосымша ақпараттар алу үшін Бағдарлама әкімшісінің байланыс ақпараты көрсетіледі.

5. Инновациялық жобаларды іріктеуге қатысу үшін Бағдарлама әкімшісіне өтініш берушілер мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаларға 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) осы Қағидаларға 2 қосымшаға сәйкес инновациялық жобаның іс-шараларына түсіндірме жазба;
- 3) осы Қағидаларға 3 қосымшаға сәйкес инновациялық жобаның іс-шараларын іске асыру жоспары;
- 4) осы Қағидаларға 4 қосымшаға сәйкес инновациялық жобаның іс-шараларын іске асыру шығыстарының сметасы;
- 5) инновациялық жобаларды іске асыруға қатысатын өтініш берушінің мамандарының түйіндемесі;
- 6) өтініш берушінің аграрлық бейінінің ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық салаларды растайтын лицензияларының, патенттерінің, куәліктерінің, сертификаттарының, дипломдарының немесе басқа да құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері немесе салыстыру үшін міндетті түрде құжаттардың түпнұсқалары;
- 7) заңды тұлғалар үшін (қосымша):
 - заңды тұлғаның нотариалды куәландырылған құрылтай құжаттарының (жарғының және (немесе) құрылтай шартының) және ғылыми-зерттеу ұйымының аккредитациялау туралы куәлігінің көшірмелері немесе салыстыру үшін міндетті түрде құжаттардың түпнұсқалары;
 - заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) жөнінде анықтамасы;
 - салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екендігі туралы анықтамасы (Қазақстан Республикасының

заңнамасына сәйкес төлем төлеу мерзімі кейінге қалдырылған жағдайларды қоспағанда);

банктердің, оның ішінде шетелдік банктердің қол қойылған және мөрімен, өтініш берушінің ағымдағы жағдайы туралы міндеттемелердің барлық түрлері бойынша ұзақ мерзімді берешегінің жоқтығы туралы анықтамаларының түпнұсқалары;

8) жеке тұлғалар үшін (қосымша):

Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесі, жеке кәсіпкердің құжаттарының көшірмелері немесе салыстыру үшін міндетті түрде құжаттардың түпнұсқалары;

салық төлеушінің салық берешегінің бары немесе жоқтығы туралы анықтамасы.

6. Бағдарлама әкімшісі өтінімдерді қабылдау мерзімі өткен соң, 10 (он) жұмыс күні ішінде комиссия отырысын өткізеді

7. Өтінім құжаттармен қоса тікелей комиссияның және өтініш берушінің қатысуымен ашылады.

8. Өтініш беруші ұсынылған құжаттардың, бастапқы деректердің, есептесулердің, негіздемелердің толықтығы мен нақтылығын қамтамасыз етеді.

9. Ұсынылған құжаттардың осы Қағидалардың талаптарына сәйкессіздігі анықталған жағдайда, өтініш беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде анықталған сәйкессіздіктерді жояды, егер өтініш беруші анықталған сәйкессіздіктерді жоймаған жағдайда өтінім кері қайтаруға жатады.

Пысықталған өтінімдер комиссиямен олар ұсынылған күннен 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей қаралады.

3 - тарау. Комиссия туралы жалпы ереже, оның қызметін ұйымдастыру

10. Бағдарлама әкімшісі облыс әкімінің өкімімен бекітілетін комиссияны құрады.

11. Комиссия өз жұмысын ашықтық, жариялылық, алқалық және әділдік қағидастарында ұйымдастырады. Комиссияның жалпы құрамы кемінде бес адамды құрайды.

12. Комиссияның жұмыс органы болып бағдарлама әкімшісі табылады.

13. Комиссия отырысының өткізілетін күні жөнінде өтініш берушіні хабардар ету, отырыстың күн тәртібі бойынша ұсыныстарды, қажетті құжаттарды дайындау және отырыс өткеннен кейін хаттаманы ресімдеу комиссия хатшысымен жүзеге асырылады.

14. Комиссия отырысы оның құрамының жалпы санының үштен екісі қатысқанда заңды болып табылады. Шешім ашық дауыспен қабылданады және комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілігінің дауыстары болған жағдайда қабылданған болып есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып саналады.

4 - тарау. Өтінімдерді кешенді бағалау және іріктеу

15. Комиссия инновациялық жобалар бойынша өтінімдерді кешенді бағалауды жүргізуді қамтамасыз етеді. Кешенді бағалау мынадай критерийлер бойынша жүргізіледі:

- 1) сұралатын қаржыландырудың негізділігі;
- 2) қаржыны жұмсау бағыттарының, қаржыландыру көлемдерінің және басқа да параметрлерінің осы Қағидаларға сәйкес өтінімнің талаптарына сәйкестігі;
- 3) өңірдің агроөнеркәсіптік кешенін дамытуға іс-шараларын ықпал ету дәрежесі;
- 4) өтініш берушілердің құқықтық мәртебесінің, төлем қабілеттілігінің осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігі;
- 5) өтініш берушілердің біліктілігі мен техникалық жарақтандырылу деңгейінің іс-шаралардың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі;
- 6) инновациялық жобаның экономикалық орындылығы;
- 7) жобаның инновациялығы.

16. Өтінімді кешенді бағалауды жүргізу барысында комиссия өтініш берушіден түсіндірме ақпарат сұратады, бағалауды сапалы жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында қажет болған кезде, тиісті біліктілігі бар мамандарды тартуы мүмкін. Өтінімдерді кешенді бағалау және іріктеу 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

17. Өтініш берушіге бас тартылады, егер:

- 1) өтініш берушімен осы Қағидалардың талаптарына дәйексіз немесе толық емес ақпаратты ұсынылса;
- 2) инновациялық жоба іске асырылатын орын облыстан тысқары жерде болса;
- 3) осы Қағидалардың 15-тармағының талаптарына сәйкес келмесе;

18. Өтінім кері қайтарылған жағдайда ұсынылған құжаттар өтініш берушіге себептері көрсетіле отырып қайтарылады.

19. Бағдарлама әкімшісі комиссияның қабылданған хаттамалық шешімінің негізінде, 10 (он) жұмыс күні ішінде қаржыландыруды немесе қаржыландырудан бас тарту туралы себептерін көрсете отырып ресми хабарландыруды жолдайды.

20. Комиссияның қаражат беру туралы оң шешімі Бағдарлама әкімшісі үшін бөлінген қаражат есебінен іс-шараларды қаржыландыру бойынша негіз болып табылады.

21. Бағдарламаның әкімшісі инновациялық жобаны қаржыландыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 5 - қосымшасына сәйкес нысан бойынша инновациялық жоба туралы шарт жобасын іріктеуден өткен өтініш берушіге жолдайды.

Инновациялық жоба туралы шарт жасау мерзімі іріктеуден өткен өтініш берушіге шарттың жобасын жолдаған күннен бастап 1 (бір) айдан аспауы тиіс.

5 - тарау. Қаржыландыру және қаржыны игеру

22. Қаражат іріктеуден өткен өтініш берушіге іс-шараларды іске асыру жоспарына сәйкес төленеді. Төлем тәртібі және нысаны шарттың талаптарымен қарастырылады.

23. Қаражат қатаң түрде шартта қарастырылған нысаналы мақсатқа сәйкес пайдаланылады.

24. Аграрлық бейіндегі қолданбалы сипаттағы ғылыми жетістіктерді (әзірлемелерді) енгізу және тарату жөніндегі инновациялық жобалардың іс-шараларына жергілікті бюджеттен қаржыландыру сомасы және игеру мерзімі және агроөнеркәсіптік кешен субъектілеріндегі инновациялық агротехнологиялар нақты инновациялық жобаның ерекшеліктеріне сәйкес айқындалады, бірақ:

мерзімі бойынша - 48 (қырық сегіз) айдан;

сомасы бойынша - 50 (елу) миллион теңгеден аспауы тиіс.

25. Қаражат инновациялық жобаға қатысушы тараптардың болған салықтық және өзге де берешектерін жабуға пайдаланылмайды.

26. Негізгі құрал-жабдықтарын, ауыл шаруашылығы жануарларын, генетикалық материалдарын, іс-шаралар нәтижелерін кеңінен таратуға басқада шығыс материалдарын (жанар-жағармай материалдары, тұқымдық материал, қосалқы бөлшектер және басқалар) сатып алумен, ғимараттар мен құрылыстарды ұстаумен байланысты шығындар іс-шараларды іске асыруға қатысушы агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің жеке қаражаттары есебінен жабылады.

27. Іске асыру жоспары бойынша жүзеге асырылған шығындардың бюджетке сәйкестігін тексеру мақсатында, Бағдарлама әкімшісі қажет болған жағдайда жергілікті атқарушы органның мүдделі уәкілетті органдарының мамандарын тарта отырып, ағымдағы қаржылық мониторинг жүргізуді жүзеге асырады.

Барлық актілер, есептер мен қаржылық есептер іріктеуден өткен өтініш берушімен үш данада жасақталады, болған жағдайда инновациялық жобаның өзге де орындаушыларымен бұрыштама қойылады және Комиссиямен бекітеледі.

Іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу мақсатында қажет болған кезде, іріктеуден өткен өтініш беруші жергілікті атқарушы органның уәкілетті органдарының өкілдерінің іс-шаралар іске асырылып жатырған объектілерге кіруін қамтамасыз етуге, сондай-ақ, олардың ресми сұрауы бойынша іс-шараларды іске асыру процесіне тікелей қатысты барлық қажетті ақпараттарды ұсынуға міндетті.

6 - тарау. Қорытынды ережелер

28. Алынған бюджеттік қаражаттар мақсаттан тыс пайдаланылған және ұсынылған жобаның келесі екі жыл ішінде Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешенінде

таралуы анықталмаған жағдайда, осы қаражат Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған тәртіппен қайтарылуға жатады.

Маңғыстау облысының
агроөнеркәсіптік кешен
саласында инновациялық
жобаларды іріктеуді
ұйымдастыру қағидаларына
1 қосымша

Өтінім нысаны

1.	Тіркеу нөмірі және күні (Бағдарлама әкімшісі қызметкерімен толтырылады)
2.	Іс-шараның атауы
3.	Инновациялық тәжірибені тарату және енгізу саласы (кіші саласы)
4.	Іс-шараның қысқаша сипаттамасы (жобаның негізгі мақсаты мен мәнін көрсету, жоба нәтижелерінің нақтылы қолданылуы, осындай жобаларды іске асыруға қатысу тәжірибесі)
5.	Жобаның ұзақтығы (айларда)
6.	Жобаның басталу және аяқталу күні
7.	Сұралатын қаражаттың сомасы (теңгемен)
8.	Өтініш берушінің атауы, мекен-жайы, телефоны, факсы, электрондық поштасының мекен-жайы
9.	Өтініш берушінің байланыс тұлғасының тегі, аты, әкесінің аты, мекен-жайы, телефоны, электрондық поштасы
10.	Инновациялық жобаның басшысы (ғылыми-зерттеу ұйымының қызметкері), (лауазымы, телефоны, факсы, электрондық поштасы көрсетіледі)
11.	Инновациялық жобаларды іске асыруға қатысушы агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің атауы, мекен-жайы, телефоны, факсы, электрондық поштасы

Маңғыстау облысының
агроөнеркәсіптік кешен
саласында инновациялық
жобаларды іріктеуді
ұйымдастыру қағидаларына
2 қосымша

Инновациялық жобаның іс-шараларына түсіндірме жазба

1. Инновациялық жобаны іске асыру бойынша іс-шараның атауы.
2. Іс-шараның іске асырылатын жері: елді мекен.
3. Іс-шараның мақсаты және міндеттері (1 беттен аспауы тиіс).
4. Негізгі өтініш берушінің (ғылыми-зерттеу ұйымының) және іс - шараларға қатысушы агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің қысқаша сипаттамасы (0,5 беттен аспауы тиіс):
 - толық атауы;
 - негізгі өтініш берушінің және іс-шараларға қатысушы агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің қызметтерінің сипаттамасы;

- негізгі мамандар, олармен орындалатын жұмыстарының түрлері (түйіндеме және біліктілігін растайтын құжаттарын қоса);

- осы іс-шара шеңберінде басқада жобаларды іске асырғаны туралы ақпарат.

5. Іс-шаралардың негіздемесі: іс-шараны іске асырудың өзектілігі мен қажеттілігі, оның өңірдің агроөнеркәсіптік кешенін технологиялық даму деңгейіне және еңбек өнімділігіне әсерінің сипаттамасы (0,5 беттен аспауы тиіс).

6. Іс-шараларды іске асыру шеңберінде орындалатын негізгі жұмыстардың сипаттамасы: қандай жұмыстар атқарылады, өндірісте пайдалану үшін, жобаны орындау барысында апробациялау және көрсету үшін ұсынылатын нақты шешімдер мен технологиялар, нақты шаруашылық, аудан және облыс экономикасы үшін практикалық мәнін бағалау. Әрбір жұмыстың мақсатын, мазмұнын, ұзақтығын, күтілетін нәтижелерін, ресурстарға қажеттілікті, оның ішінде іс - шараларды іске асыруға қатысатын агроөнеркәсіптік кешен субъектісінің базасында ғылыми әзірлемені (технологияны) енгізу және тарату жөніндегі ғылыми-зерттеу ұйымының әдіснамасын келтіру қажет (2,5 беттен аспауы тиіс)

7. Нәтижелілігі: іс-шараның сандық және сапалық көрсеткіштері. Өтініш берушінің ұсыныстарында еңбек өнімділігін жақсартуға ықпал етудің нақты нәтижелері, өндіріс пен аудан (облыс) экономикасының тиімділігі көрсетілуі тиіс.

Инновациялық жобаны енгізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асырудың экономикалық тиімділігін бұрын қолданылған технологиялармен салыстырып көрсету, облыстың агроөнеркәсіптік кешенін дамыту, аграрлық нарықтағы ахуал тұрғысынан іс-шараның мақсаттылығын негіздеу қажет (1,5 беттен аспауы тиіс).

8. Экологиялық бағалау іс-шараны іске асырудың өңірдің қоршаған ортасына және табиғи ресурстарына әсерін (қанағаттандырарлық, бейтарап немесе жағымсыз) қамтуы тиіс. Жағымсыз әсер еткен жағдайда мұндай әсерді жеңілдету үшін не жасалатындығы көрсетілуі қажет (0,5 беттен аспауы тиіс).

9. Тәуекелдер: іс-шараны табысты аяқтаудың негізгі тәуекелдері және мұндай тәуекелдерді еңсеру жөніндегі шаралар (0,5 беттен аспауы тиіс).

10. Жобаның өмірге икемділігі: инновациялық жоба шеңберінде қаржыландыру аяқталғаннан кейін іс-шараларды іске асыруға қатысушы агроөнеркәсіптік кешен субъектілері өндірісінің орнықтылығын қамтамасыз ету үшін қабылданатын шараларды сипаттау қажет (0,5 беттен аспауы тиіс).

Маңғыстау облысының
агроөнеркәсіптік кешен
саласында инновациялық
жобаларды іріктеуді
ұйымдастыру қағидаларына
3 қосымша

Инновациялық жобаның іс-шараларын іске асыру жоспары (атауын көрсету керек)

№	Жұмыс түрі	Күтілетін нәтижелер (жылдар бойынша)			
		1- тоқсан	2- тоқсан	3- тоқсан	4- тоқсан
1.					
2.					

Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына
4 қосымша

Инновациялық жобаның іс-шараларын іске асыру шығындарының сметасы (атауын көрсету керек) мың теңге

№	Шығыстар баптары	Өлшем бірлігі	Бағасы	Құны	Соның ішінде айлар бойынша													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Еңбекақы																	
1.1.																		
1.2.																		
2.	Иссапар шығыстары																	
3.	Кеңсе шығыстары																	
4.	Көлік шығыстары																	
5.	Басқа шығыстары (көрсетілсін)																	
5.1.																		
5.2.																		
6.	Тікелей шығыстары жинағы																	
7.	Қосымша шығыстары																	
Барлығы:																		

Ескертпе: Әр жылға іс-шараны іске асыру бөлек көрсетіледі және өтініш берушілердің өз қаражаты мен бюджеттік қаражаттарынан қаржыландырылатын шығыстары (бар болғанда) бөлек көрсетіледі.

Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастыру қағидаларына
5 – қосымша

Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешені саласында инновациялық жобаны енгізу және тарату жөніндегі үлгі шарт

"Маңғыстау облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі" атынан, бұдан әрі Тапсырыс беруші деп аталатын, Ереженің негізінде әрекет ететін, _____ бір тараптан, және бұдан әрі - Орындаушы деп аталатын, _____ атынан, Жарғының негізінде әрекет ететін _____ екінші тараптан, "Маңғыстау облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің 20__ жылғы " __ " _____ № _____ бұйрығын басшылыққа ала отырып, инновациялық жобаны енгізу және тарату бойынша осы Шартты жасасты және мына төмендегілер туралы келісімге келді:

1. Шарттың мәні

1.1. 019 "Инновациялық тәжірибені тарату және енгізу жөніндегі қызметтер" бюджеттік бағдарламасы бойынша Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңына сәйкес Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешен саласындағы инновациялық жобаны енгізу және тарату бойынша атқарылатын жұмыстарды Тапсырыс беруші міндеттейді, ал Орындаушы өзіне қабылдайды.

Бағдарлама: _____

Бағыты: _____

Тақырыбы: _____

1.2. Орындаушы _____ инновациялық жобаны енгізу және тарату бойынша мынадай шаруашылықтардың өндірістік жағдайларында қызмет көрсетуге міндеттенеді:

1) _____

2) _____

3) _____

" _____ " жеке және заңды тұлғамен әзірленген және осы келісім шарттың 1.4 тармағының ажырамас бөлігі болып саналатын _____ инновациялық жобаға сәйкес.

1.3. 20__ жыл ішінде Орындаушының қызметтер көрсету мерзімі.

1.4. Төменде көрсетілген құжаттар және оларда баяндалған талаптар осы Шартты құрайды және оның ажырамас бөлігі болып саналады, атап айтқанда:

1) осы Шарт;

2) осы шарттың 2-бөлімінде баяндалған инновациялық жобаның сипаттамасы (техникалық ерекшелік);

3) шарт бойынша көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісі (осы Шартқа 1-қосымша).

4) шарт бойынша ұсынылған нысаналы бюджеттік қаражаттарының пайдалануы туралы қаржылық есеп (осы Шартқа 2-қосымша);

5) аралық есептің нысаны (осы Шартқа 3-қосымша);

6) қорытынды есептің нысаны (осы Шартқа 4-қосымша).

1.5. Көрсетілетін қызмет Тапсырыс беруші мен Орындаушының арасында қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылғаннан кейін көрсетілген болып есептеледі.

2. Біліктілік сипаттары бойынша инновациялық жобаның сипаттамасымен экономикалық көрсеткіштері

2.1. Жұмыстың бағыты.

2.2. Ғылыми-техникалық деңгейі (жаңалық).

2.3. Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешенінде қолданылатын саласы.

2.4. Енгізу мен таратудың түпкілікті нәтижесі.

2.5. Енгізу мен таратудың экономикалық тиімділігі.

3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

3.1. Орындаушы міндетті:

1) _____

инновациялық жобаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес тиісінше сапалы қызметтер көрсетуге;

2) осы Шарттың 1.3-тармағында көрсетілген мерзімде қызметті толық көлемде көрсетуге;

3) егер қызмет көрсету барысында Орындаушымен осы Шарттың талаптарының бұзушылықтары, барлық анықтаған кемшіліктері Тапсырыс берушінің талабы бойынша тегін түзетуге;

4) көрсетілген мерзімде Тапсырыс берушіге осы Шарттың 4-қосымшасына сәйкес қорытынды есепті ұсынуға.

3.2. Тапсырыс беруші құқылы:

1) орындаушымен атқарылатын жұмыстардың барысы мен сапасын оның қызметіне араласпай тексеруге;

2) тапсырыс берушінің Шартты орындаудан бас тартуы туралы хабарламасын алғанға дейін орындалған көрсетілетін қызметтердің бір бөлігінде бара-бар белгіленген бағаны төлеп, орындалған жұмыстардың актісіне қол қойылғанға дейін кез келген уақытта Шартты орындаудан бас тартуға.

4. Шарттың жалпы сомасы және төлеу шарттары

4.1. Шарттың жалпы сомасы қызметтер көрсетумен байланысты барлық шығындардың құнын қоса алғанда, барлық салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді ескере отырып, _____ теңгені құрайды (жазбаша).

4.2. Төлеу шарттары:

1) тапсырыс беруші осы Шарт қазынашылық органдарында тіркелген сәттен бастап 5 банктік күн ішінде Шарт сомасының 30 % көлеміндегі соманы алдын ала төлейді;

2) келесі төлем ай сайын нақты көрсетілген қызметтер бойынша Орындаушымен ұсынылған көрсетілген қызметтерге шот-фактурасы мен қабылдау-тапсыру актісі негізінде аванс толық өтелгеннен кейін жүргізіледі.

4.3. Қаржыландыру көзі: _____ жергілікті бюджет.

4.4. Орындаушы өзінде бухгалтерлік есепті және орындалған жұмыстың нақты құны бойынша талдауды жүргізуді қамтамасыз етуге міндеттенеді.

5. Жұмысты тапсыру және қабылдау тәртібі

5.1. Орындаушы Тапсырыс берушіге Маңғыстау облысының агроөнеркәсіптік кешені саласында инновациялық жобаларды іріктеуді ұйымдастырудың бекітілген қағидаларына сәйкес инновациялық жобаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын орындау кезеңдерінде Орындаушымен ресімдеуіне және тапсыруына жататын ғылыми-техникалық және өзге де құжаттаманы бере отырып, инновациялық жобаны тарату және енгізу жөнінде жүргізілген жұмыстар туралы тоқсан сайынғы аралық есепті осы Шарттың 3-қосымшасына сәйкес ұсынуға міндеттенеді.

5.2. Орындаушы Тапсырыс берушіге нысаналы бюджеттік қаражаттың пайдаланылуы туралы қаржылық есебін осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес беруге міндеттенеді.

5.3. Орындаушы Тапсырыс берушіге инновациялық жобаны тарату және енгізу бойынша жүргізілген жұмыстар туралы жылдық қорытынды есебін осы Шарт орындалғаннан кейін _____ жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей осы Шарттың 4-қосымшасына сәйкес беруге міндеттенеді.

5.4. Орындаушы Тапсырыс берушіге _____ жылдың 15 желтоқсанынан кешіктірмей орындалған жұмыстардың актісін осы Шарттың 1-қосымшасына сәйкес береді.

5.5. Жұмыстар мерзімінен бұрын орындалған жағдайда, Тапсырыс беруші мерзімінен бұрын жұмыстарды қабылдауға және ақысын төлеуге құқылы.

5.6. Жұмыстың келеңсіз кері нәтижесін алуға немесе Орындаушының жұмыстарды бұдан әрі жүргізуі мақсатқа сай болмауына жол берілмейді.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Шартта көзделген міндеттер орындалмаған жағдайда, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген талаптар мен тәртіпте жауапты болады.

6.2. Екі тарап қол қойған жазбаша өзгерістерді қоспағанда, Орындаушының ұсынған қызметтеріне байланысты Шартқа ешқандай толықтырулар немесе өзгерістер енгізуге рұқсат етілмейді.

6.3. Белгіленген уақытта жұмыс орындалмаған жағдайда, Орындаушы бюджетке мерзімінен кешіктірілген әрбір жұмыс күні үшін Шарттың жалпы сомасының 0,03 % мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлейді.

7. Дауларды шешу тәртібі

7.1. Орындаушының тарапынан осы Шартта көзделмеген жағдайда тәртіп бұзылғаны анықталса, осы Шарт кез келген кезеңінде бұзылуы мүмкін. Мұндай жағдайларда Орындаушының осындай негізбен осы Шарттың бұзылуына байланысты шығындарды өтеуді Тапсырыс берушіден талап етуге құқығы жоқ.

7.2. Тапсырыс беруші мен Орындаушы Шарт бойынша немесе оған байланысты барлық келіспеушілік пен дауларды тікелей келіссөздер жүргізу үдерісінде шешу үшін барлық күш-қайратын жұмсауы тиіс.

7.3. Егер осындай келіссөздер жүргізу басталған күннен кейін 21 күн ішінде тараптар Шарт бойынша дауды шеше алмаса, тараптардың әрқайсысы бұл мәселенің шешілуін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талап етуге құқылы.

8. Өзге де жағдайлар

8.1. Шарт мемлекеттік және/немесе орыс тілінде жасалады.

8.2. Осы Шарт үш дана болып жасалды. Үш дана бірдей және бірдей күші бар.

8.3. Шартқа сәйкес бір тарап екінші тарапқа жіберетін кез келген хабарлама хат, жеделхат немесе электронды пошта арқылы жолдайды, кейін түпнұсқасын береді.

8.4. Форс-мажорлық жағдайларды қоспағанда, егер өтініш беруші Шартта көзделген мерзімде қызметтерді ұсына алмаса, бюджеттік бағдарламаның әкімшісі Шарт шеңберіндегі өзінің құқығына нұқсан келтірместен, мерзім өткізілген әрбір күн үшін Шарт құнының 0,1 % мөлшерінде соманы тұрақсыздық айыбының қосымша түрінде Шарт бағасынан шегере алады.

8.5. Егер Шартты орындаудың кешіктірілуі форс-мажорлық жағдайлардың салдарынан болып табылса, оның талаптарды орындалмағаны үшін Өтініш беруші тұрақсыздық айыбының төленуіне немесе Шарттың бұзылуына жауапты болмайды.

8.6. Осы Шарттың мақсаттары үшін "форс-мажор" өтініш берушінің тарапынан бақылауға бағынбайтын қателігіне немесе салдыр - салақтығына қатысы жоқ сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар, әскери қимылдары, табиғи немесе дүлей апаттар,

індет, карантин және қызметтерді көрсетуге эмбарго сияқты алайда шектелмеген әрекеттерді қамтиды.

8.7. Форс-мажорлық жағдай пайда болған кезде өтініш беруші осындай мән-жайларды және олардың себептері туралы дереу бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне жазбаша түрде хабарлама жолдауы тиіс. Егер бюджеттік бағдарлама әкімшісінен басқада жазбаша нұсқаулық келмесе, өтініш беруші Шарт бойынша өз міндеттемесін орындау орындылығына қарай, жалғастырады және Шартты орындаудың форс-мажорлық жағдайларға байланысы жоқ балама тәсілдерін іздестіруді жүргізеді.

9. Тараптардың мекен-жайлары мен деректемелері

Тапсырыс беруші: _____ Орындаушы: _____

(қолы) (қолы)

мөр орны мөр орны

20__ жылғы "___" ___ № _____ Шартқа

1 – қосымша

20__ жылғы "___" _____ № _____ шарт бойынша көрсетілген қызметтерді қабылдау - тапсыру Актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, _____ негізінде

Тапсырыс берушінің атынан әрекет

етуші, _____ бір тараптан және _____

_____ атынан,

Жарғы негізінде әрекет етуші бірінші басшысы _____

_____ екінші тараптан, 20__ "___" _____ № _____ Шартқа сәйкес 019 "

Инновациялық тәжірибені тарату және

енгізу жөніндегі қызметтер" бюджеттік бағдарламасы бойынша Тапсырыс беруші

мынадай

көрсетілген қызметтерді қабылдағанын растаймыз:

1) _____

2) _____

3) _____

Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) құны _____

_____ кұрайды.

(Сома санмен және жазбаша, валюта атауы)

Барлық салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қоса алғанда.

Жұмыстар (қызметтер) сапалы орындалған және Шарттың талаптарын қанағаттандырады. Тараптардың бір біріне қоятын талаптары жоқ.

(тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)
мөр орны

(тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)
мөр орны

20__ жылғы "___" ___ № _____ Шартқа
2 – қосымша

20__ жылғы "___" _____ № _____ шарт бойынша ұсынылған нысаналы бюджеттік қаражатты пайдалануы туралы қаржылық есеп

№	Смета бойынша шығыстар баптарының атауы	Смета бойынша бюджеттік қаражаттың сомасы	Жұмсалған сома	Қаражат қалдығы	Растайтын құжаттар	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны:						

Ескертпе: мақсатты пайдаланылғанын растайтын құжаттардың көшірмесін қоса беру қажет.

20__ жылғы "___" ___ № _____ Шартқа
3 – қосымша

Аралық есептің нысаны

Есеп күні
Өтініш берушінің және болған жағдайда серіктесінің атауы
Шарттың нөмірі мен күні
Қаржыландырудың мақсаты
Қаржыландырудың сомасы
Есептілік кезеңі
Қол жеткізілген нәтижелер
Қорғау құжатының атауы (бар болған жағдайда)
Қорғау құжатының нөмірі мен берілген күні (бар болған жағдайда)
Растайтын құжаттар және фото (видео)

Ескертпе: аралық есеп нысаны қаржыландырудың ерекшеліктеріне байланысты толтырылады.

20__ жылғы "___" ___ № _____ Шартқа
4 – қосымша

Қорытынды есептің нысаны

Есеп күні	
Өтініш берушінің және болған жағдайда серіктесінің атауы	
Шарттың нөмірі мен күні	
Қаржыландырудың мақсаты	
Қаржыландырудың сомасы	
Есептілік кезеңі	
Қол жеткізілген нәтижелер	
Қорғау құжатының атауы (бар болған жағдайда)	
Қорғау құжатының нөмірі мен берілген күні (бар болған жағдайда)	
Растайтын құжаттар және фото (видео)	

Ескертпе: қорытынды есеп нысаны қаржыландырудың ерекшеліктеріне байланысты толтырылады.

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