

"Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2022 жылғы 1 маусымдағы № 308 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрінің 2023 жылғы 4 желтоқсандағы № 105 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 11 желтоқсанда № 33752 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2022 жылғы 1 маусымдағы № 308 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 28320 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларында:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) аванс беру – шетелде қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған болашақ шығыстар (шығындар) үшін ақшалай қаражат беру;

2) ақпараттық жүйе – ақпараттық өзара іс-қимыл арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді іске асыратын және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырушылық-ретке келтірілген жиынтығы;

3) алты сигма (Six Sigma) – ұқыпты өндіріс элементі, процестердің әрқайсысының шығу сапасын жақсарту, операциялық қызметтегі ақаулар мен статистикалық ауытқуларды барынша азайту қажеттілігін көздейтін өндірісті басқару тұжырымдамасы (бұдан әрі – Six Sigma);

4) жабдықтың монтажи – жабдыққа бақылау және автоматика құралдарын, сондай-ақ шикізаттың, судың, будың, энергияның берілуін және өндіріс қалдықтарын

жоюды қамтамасыз ететін коммуникацияларды жалғай отырып, оны құрастыру, жобалық жағдайында орнату және тұрақты бекіту;

5) жабдықтың шеф-монтажы – осы жабдықты өндіруші кәсіпорын немесе орындаушы – жабдықты жеткізуші жүзеге асыратын жабдық монтажының техникалық басшылық;

6) жабдықты жаппай күтім (Total productive maintenance (TPM) – ұқыпты өндіріс элементі, техникалық қызмет көрсету тиімділігін арттыруға бағытталған өндірістік жабдық менеджментінің тұжырымдамасы (бұдан әрі – TPM);

7) жабдықты іске қосу жұмыстары – жабдықты дербес сынаулар және кешенді сынап-көруді дайындау және жүргізу кезеңінде орындалатын жұмыстар кешені;

8) жабдыққа техникалық қызмет көрсету – мақсаты бойынша пайдалану, сақтау және/немесе оларды жөндеуге шығармай тасымалдау кезінде жабдықтың жұмысқа қабілетті жай-күйін және/немесе ақаусыз жай-күйін ұстап тұру жөніндегі іс-шаралар кешені немесе іс-шара;

9) Индустрия 4.0 – нақты уақыт режимінде физикалық процестерге мониторинг жүргізілетін, жедел шешімдер қабылданатын, сондай-ақ ерекше және адамдар арасындағы технологиялардың өзара іс-қимылы жүзеге асырылатын физикалық объектілердің, процестердің және ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың интеграциясын көздейтін өндірісті ұйымдастыру;

10) Индустрия 4.0 технологиялары (элементтері) – аддитивті технологиялар немесе 3D басып шығару, коллаборативті роботтар, өзін-өзі оңтайландыратын жабдық, сапаны қамтамасыз ету технологиялары (датчиктер мен сенсорлар), пилотсыз көлік құралдары, автоматтандырылған ішкі логистика, бұлтты технологиялар, өнеркәсіптік объектілерді цифрлық модельдеу, фабрикалардың цифрлық "қосарлануы", жабдықты пайдалануға виртуалды енгізу, цифрлық және виртуалды инжиниринг, өндірістік процестерді басқару жүйелерін (Manufacturing Execution System, MES) интеграциялау, толықтырылған шынайылық, виртуалды шынайылық, қойманы басқару жүйелері, киберқауіпсіздік, болжалды техникалық қызмет көрсету, өндірісті зияткерлік жоспарлау және бақылау, өнеркәсіптік интернет, жүйелердің жай-күйін бақылау;

11) кайдзен (Kaizen) – өндіріс, әзірлеу процестерін, қосалқы бизнес-процестерді әзірлеу мен басқаруды, сондай-ақ өмірдің барлық аспектілерін үзіліссіз жетілдіруді көздейтін үнемді өндіріс элементі (бұдан әрі - Kaizen);

12) канбан (Kanban) – ұқыпты өндіріс элементі, "дәл мерзімінде" қағидатын іске асыруға мүмкіндік беретін өндіріс пен жабдықтауды ұйымдастыру жүйесі (бұдан әрі – Kanban);

13) қарсы міндеттемелер – "Өнеркәсіптік саясат туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну кезінде қабылданатын өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісінің және мемлекеттің өзара міндеттемелері;

14) орындаушы – осы Қағидалар шеңберінде өтініш берушіге қызметтер көрсететін (жұмыстарды орындайтын) жеке кәсіпкер немесе заңды тұлға не тартылған шетелдік қызметкер;

15) өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілері – өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыратын не өңдеуші өнеркәсіптің отандық тауарларын, жұмыстары мен көрсетілетін қызметтерін ішкі және (немесе) сыртқы нарықтарға ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жеке және (немесе) заңды тұлғалар, жай серіктестіктер;

16) өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) – өнеркәсіп саласындағы басшылықты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шектерде салааралық үйлестіруді және өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыруды іске асыруға қатысуды жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

17) өнеркәсіпті цифрлық трансформациялау – кәсіпорынның бизнес-моделінде елеулі өзгерістерге әкеп соғатын кәсіпорындардың бизнес-процестеріне цифрлық технологияларды енгізу.

18) өтініш беруші – еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсынуға өтінім берген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі;

19) тағылымдамадан өту – шетелдік зауытта немесе ұйымда кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру;

20) тәжірибелік үлгі – өндіріске қою және/немесе мақсаты бойынша пайдалану мүмкіндігі туралы шешім қабылдау мақсатында оның берілген техникалық талаптарға сәйкестігін сынау арқылы тексеру үшін қайта әзірленген жұмыс құжаттамасы бойынша дайындалған өнім үлгісі;

21) ұлттық институт – өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну бойынша қызметтер көрсететін ("QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы);

22) ұқыпты өндіріс – Kaizen, TPM, Six Sigma, 5 S, Kanban және өзге де элементтерді қамтитын ысыраптардың барлық түрлерін жоюға тұрақты ұмтылуға негізделген өндірістік кәсіпорынды басқару тұжырымдамасы;

23) электрондық құжаттар топтамасы – төлнұсқа құжаттың түрін және ақпаратын (деректерін) электрондық-цифрлық нысанда толығымен көрсететін, бірінші басшының немесе оның міндетін атқаратын адамның (бірінші басшының міндеттерін атқару туралы растайтын құжат болған кезде) немесе дара кәсіпкердің немесе олар уәкілеттік берген адамның (сенімхат болған кезде) немесе жеке тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған құжаттар;

24) электрондық өтінім – бірінші басшының немесе оның міндетін атқарушының (бірінші басшының міндеттерін атқару туралы растайтын құжат болған кезде) немесе

дара кәсіпкердің немесе олар уәкілеттік берген тұлғаның (сенімхат болған кезде) немесе жеке тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық-цифрлық нысандағы өтінім;

25) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

26) энергетикалық аудит (энергия аудиті) – энергия үнемдеу мүмкіндігі мен әлеуетін бағалау және қорытынды дайындау мақсатында энергетикалық ресурстарды пайдалану туралы деректерді жинау, өңдеу және талдау;

27) энергия тиімді технологиялар – энергетикалық ресурстарды тиімді (ұтымды) пайдалануға бағытталған технологиялар. Өндірістегі ғимараттарды немесе технологиялық процестерді энергиямен қамтамасыз етудің бірдей деңгейін қамтамасыз ету үшін энергияның аз мөлшерін пайдалану;

28) 5S – ұқыпты өндіріс элементі, жұмыс орнын (жұмыс кеңістігін) ұйымдастыру және ұтымды ету жүйесі (бұдан әрі – 5S).";

мынадай мазмұндағы 6-1-тармақпен толықтырылсын:

"6-1. Уәкілетті орган Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ұлттық институттына, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы хабарлайды.";

12-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) қызметкерлердің құзыретін арттыруға:

Қазақстан Республикасының аумағында және шетелде инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді еңбек өнімділігін арттыру және/немесе Индустрия 4.0. технологияларын (элементтерін) енгізу мәселелері бойынша кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру. Топ-менеджерлерге қаржылық (бухгалтерия), әкімшілік, құқықтық бөлімшені қоспағанда, заңды тұлғаның басшысы немесе атқарушы органның мүшесі немесе өндірілген өнімді/көрсетілетін қызметтерді өндіру және/немесе жылжыту жөніндегі құрылымдық бөлімшенің басшысы жатады;

Қазақстан Республикасының аумағында инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді, кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру кезіндегі ұзақтығы 3 (үш) айдан аспайды;

шетелде инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе

біліктілігін арттыру кезіндегі ұзақтығы жұмсалған шығындардың 40 %-ы өтелген кезде 3 (үш) айдан аспайды;

шетелде инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру кезіндегі ұзақтығы іссапар орнына көлік шығыстарының 50%-ы және бір рет тұрақты жұмыс істеу арманына қайта оралу және тұру шығыстарының 50%-ы аванс берген кезде 6 (алты) айдан аспайды;

шетелдік қызметкерді тарту:

жаңа өндірістер құру және/немесе өтініш берушінің жұмыс істеп тұрған өндірісін жаңғырту мақсатында еңбек шарты бойынша;

еңбек шарты немесе өнімді (қызметтерді) жылжыту мақсатында ақылы қызмет көрсету шарты бойынша.

Өтініш берушіге кәсіпорын қызметінің барлық кезеңінде әрбір тартылған шетелдік қызметкер бойынша шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындар бір рет өтеледі;"

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісіне жұмыскерлердің құзыретін арттыру шеңберінде, іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына бір рет және шетелде тұруға арналған шығыстарға аванс алған көлік шығыстарын қоспағанда, жиырма төрт айдан ерте емес (шетелдік қызметкерді тартуға – он екі айдан ерте емес) жұмсалған негізделген және құжатпен расталған шығындар өтеледі – өтінім берілген күнге дейін, жұмсалған шығындар сомасының 40% мөлшерінде, бұл ретте өтеу және/немесе аванстау сомасы осы мемлекеттік ынталандыру шарасы бойынша күнтізбелік жылда отыз миллион теңгеден аспауға тиіс. Осы Қағидалардың 12-тармағының 1) тармақшасына сәйкес еңбек шарты бойынша шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындарды өтеу кезінде еңбекке ақы төлеу жөніндегі төлемдерге жұмсалған шығындарды өтеудің жалпы сомасы негізгі жалақы (лауазымдық жалақы) бойынша шығындарды өтеу сомасынан аспауға тиіс.";

мынадай мазмұндағы 15-1, 15-2 және 15-3-тармақтармен толықтырылсын:

"15-1. Шетелде құзыреттілікті арттыру шеңберінде өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісіне іссапарға жіберу және тұрақты жұмыс орнына қайтуға көлік шығыстары "Экономикалық" класы бойынша бір рет авиабилет құнының 50% мөлшерінде, бірақ 1 (бір) адамға 1 (бір) мың АҚШ долларынан аспайтын мөлшерде және инженерлік-техникалық персоналды кәсібі даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру мерзімі ішінде (алты айдан аспайтын) тұруға арналған шығыстар, "Бюджет қаражаты есебінен, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен белгіленген шығыстар нормаларына сәйкес 50% мөлшерінде аванс беріледі, стандарт жіктемесі

бойынша бір орындық қонақ үй нөмірінің құнына (бір адамға тәулігіне) 0,5 коэффициенті ескере отырып, бірақ 1 (бір) адамға 8 (сегіз) мың АҚШ долларынан аспайтын шығыстар нормалары.

15-2. Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыру шеңберінде көлік шығыстарын аванстау үшін шетел валютасы және тұруға арналған шығыстарды есептеу үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген валюта бағамы авансталатын соманы теңгемен аудару күніне, ал өтінім бойынша есеп беру үшін – өтініш беруші көрсетілген қызметтер үшін орндаушыға төлем жасаған күнге қолданылады.

15-3. Өтініш беруші қызметкердің іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына қайту орнына қызметкердің көлік шығыстарын аванстау түрінде алынған ақшалай қаражатты және тағылымдама мерзімі ішінде (алты айдан аспайтын) жұмыскердің тұру шығыстарын шетелде, Ұлттық институтта жұмыскердің құзыретін арттыруға жұмсалған нақты шығындарға қатысты авансталатын сомадан асқан жағдайда Ұлттық институттан қорытынды алған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде қайтаруды қамтамасыз етеді.";

20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"20. Инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде өтініш берушінің топ-менеджерлерін кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру кезіндегі шығындарды, іссапарға жіберу орнына және бір рет тұрақты жұмыс орнына қайтуға аванс алған көлік шығыстарын және шетелде тұруға арналған шығыстарды қоспағанда, өтеу мыналарды қамтиды:

1) инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде өтініш берушінің топ-менеджерлерін кәсіптік даярлауды және/немесе қайта даярлауды және/немесе біліктілігін арттыруды жүзеге асырған орындаушының көрсетілетін қызметтерінің құны;

2) іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына бір рет қайтуға жол жүру құны (шығындар болған кезде);

3) жұмыскердің кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау мерзімі ішінде (бір айдан аспайтын) және/немесе инженерлік-техникалық персоналдың (үш айдан аспайтын), өндірістік персоналдың, оның ішінде өтініш берушінің топ-менеджерлерінің (шығындар болған кезде) тәуліктік шығындардан басқа өмір сүру құны.";

23 және 24-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"23. Жұмыскерлердің құзыретін арттыру шеңберінде, іссапарға жіберу орнына және бір рет тұрақты жұмыс орнына қайтуға және шетелде тұруға арналған шығыстарға аванс алғандарды қоспағанда, өтініш берушінің инженерлік-техникалық персоналын, өндірістік персоналын, оның ішінде топ-менеджерлерін кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру кезінде өтініш беруші шеккен жол жүру және тұру бойынша өтініш беруші ұсынатын шығындар "Бюджет қаражаты есебінен

қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен белгіленген шекті нормалардан аспайтын мөлшерде өтеледі.

24. Өтініш беруші мемлекеттік ынталандырудың әрбір шарасы бойынша еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын алуға жеке өтінім (бұдан әрі – өтінім) береді.

Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстауға өтінім 2 (екі) кезеңде беріледі:

1) шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстауға алдын ала өтінім;

2) шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыру қорытындылары туралы есепті өтінім (есеп).";

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"28. Қызметкерлердің құзыретін арттыруға және/немесе технологиялық процестерді жетілдіруге және/немесе оған қоса берілген құжаттармен өндірісті ұйымдастырудың тиімділігін арттыруға арналған өтінім осы Қағидалардың 4-тарауына және осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне, осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау", осы Қағидалардың 4-қосымшасына және мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес "Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес "QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы немесе "электрондық үкімет" порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы беріледі.";

30-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"30. Цифрлық технологияларды енгізуге жұмсалған шығындарды өтеуге арналған өтінім оған қоса берілген құжаттармен бірге ұлттық институтқа беріледі.

Орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде, өтініш берушіге ұлттық институт басшысының не оны алмастыратын адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы портал арқылы одан әрі қараудан бас тартуды өтініш берушінің жеке кабинетіне жібереді.

Ұлттық институт өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толықтығын тексергеннен кейін тоғыз жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады және шығындарды өтеу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Шығындарды өтеудің мүмкін еместігі туралы негіздер анықталған кезде ұлттық институт өтініш берушіге шығындарды өтеудің мүмкін еместігі туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік ынталандыру шарасын ұсыну мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу", "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау", "Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу", "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі";

1-параграфтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-параграф. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу", "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі";

40 және 41-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"40. "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін немесе "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі осы параграфта – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызметті беруші жеке және/немесе заңды тұлғалардың өтініші арқылы көрсетеді – акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы мемлекетке, ұлттық басқарушы холдингке, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сондай-ақ мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы шарт шеңберінде құрылған кәсіпкерлерді қоспағанда) тікелей немесе жанама түрде тиесілі өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінен басқа, отандық өңделген тауарларды, өңдеуші өнеркәсіптің жұмыстары мен көрсетілетін қызметтерін ішкі және/немесе сыртқы нарықтарға ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілері (бұдан әрі осы параграфта – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;
- 2) Порталға.

41. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне және осы Қағидалардың 8-қосымшасына сәйкес "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде жазылған.";

43, 44 және 45-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"43. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде немесе "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар фактісі анықталған кезде өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні (сағат 17:30-дан кейін келіп түскен кезде өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оның тіркелгені туралы белгі қою болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қолма-қол немесе пошта арқылы жүзеге асырады.

44. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде немесе "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде ақпараттық жүйе электрондық өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің немесе "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім немесе Шетелде құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау туралы келісім не мемлекеттік қызметті көрсетуден жазбаша бас тарту болып табылады.

45. Орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші басшысының не оны алмастыратын адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы портал арқылы одан әрі қараудан бас тартуды өтініш берушінің жеке кабинетіне жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін тоғыз жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкін еместігі туралы негіздемелер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсету және 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды ресімдейді.

Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстаудың 2 (екінші) кезеңінде ұсынылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы Ұлттық институтқа қайтарылуға жататын сома туралы ақпараттың мазмұнымен қорытынды шығарады.";

47-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"47. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде жазылған.";

49, 50 және 51-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"49. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар фактісі анықталған кезде өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні (сағат 17:30-дан кейін келіп түскен кезде өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оның тіркелгені туралы белгі қою болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесімен қолма-қол не пошта арқылы жүзеге асырылады.

50. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде ақпараттық жүйе электрондық өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Технологиялық процестерді жетілдіруге арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

51. Орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші басшысының не оны алмастыратын адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы портал арқылы одан әрі қараудан бас тартуды өтініш берушінің жеке кабинетіне жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін тоғыз жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкін еместігі туралы негіздемелер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды ресімдейді.";

53-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"53. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде жазылған.";

55, 56 және 57-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"55. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы кеңсе қызметкеріне "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген өтінім мен құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар фактісі анықталған кезде өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінімді және "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттарды олар келіп түскен күні (сағат 17:30-дан кейін келіп түскен кезде өтінім келесі жұмыс күні тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталған кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қағаз тасығыштағы өтінімнің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қолма-қол немесе пошта арқылы жүзеге асырады.

56. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді және өтінімді толтырады және "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттардың электрондық топтамасын тіркейді.

Өтініш беруші құжаттардың электрондық топтамасын толық ұсынбаған кезде ақпараттық жүйе электрондық өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мәліметтерді қабылдау туралы мәртебе көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мәліметтерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында жіберілетін және сақталатын "Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға арналған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша Шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызметті көрсетуден жазбаша бас тарту мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

57. Орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық болмау немесе мемлекеттік қызметті ұсыну үшін қажетті мәліметтердің болмау фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші басшысының не оны алмастыратын адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы портал арқылы одан әрі қараудан бас тартуды өтініш берушінің жеке кабинетіне жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді және оған қоса берілетін құжаттарды толық тексергеннен кейін тоғыз жұмыс күні ішінде олардың осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім қабылдайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің мүмкін еместігі туралы негіздемелер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе көрсетілетін қызметті берушінің басшысы не оны алмастыратын адам қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тартуды ресімдейді.";

1, 3, 4, 5 және 7-қосымшалар осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4 және 5-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 6 және 7-қосымшаларға сәйкес 8 және 9-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің Өнеркәсіп комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Өнеркәсіп және құрылыс
министрі*

К. Шарлапаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Бәсекелестікті қорғау және дамыту
агенттігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау және
реформалар агенттігі

Ұлттық статистика бюросы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыштық өнеркәсіп министрлігі

Қазақстан Республикасы
Өнеркәсіп және құрылыс министрінің
2023 жылғы 4 желтоқсандағы
№ 105 бұйрығына
1-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға бағытталған
өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
1-қосымша
нысан
Өнеркәсіпті дамыту
саласындағы ұлттық
даму институты

(ұлттық институттың атауы)
бастап _____
(өтініш берушінің атауы)

Еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын алуға өтінім (өтініш беруші бланкіде толтырады (бар болған жағдайда))

1. Өтініш берушінің атауы.
2. Заңды және нақты мекенжайы (индексі, облысы, қаласы/ауданы, елді мекені, көшесі, телефоны).
3. Бірінші басшының немесе жеке кәсіпкердің деректері (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі – ТАӘ), лауазымы, жұмыс немесе ұялы телефонының нөмірі, электрондық мекенжайы).
4. Өтініш берушінің Бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН)/Жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН).
5. Орындаушының БСН/ЖСН (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылған жағдайда).
6. Өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (бар болса) және күні.

7. Орындаушыны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі (бар болса) және күні (егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылса).

8. Негізгі қызмет түрі (экономикалық қызметтің жалпы жіктеуішінің кодын көрсете отырып).

9. Шығарылатын өнімнің атауы.

10. Жылына ағымдағы еңбек өнімділігі (мың теңге/адам және мың АҚШ доллары/адам)*.

11. Өтініш беруші мемлекеттік және / немесе салалық бағдарламалардың қатысушысы болып табыла ма (егер бар болса, онда мемлекеттік қолдау шараларын алған жылын, қандай бағдарламалар шеңберінде және қандай мемлекеттік қолдау шараларын алғанын көрсетіңіз).

12. Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) шеңберінде мемлекеттік ынталандырудың қандай шарасын пайдалану жоспарлануда (қажеттісін белгілеңіз):

қызметкерлердің құзыретін арттыру;

цифрлық технологияларды енгізу;

технологиялық процестерді жетілдіру;

өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыру.

13. Көлік шығыстарын және шетелде тұруға арналған шығыстарды аванстауға арналған алдын ала шығындар (шығыстарды аванстауға өтінім берілген жағдайда толтырылады):

1) іссапарға жіберілетін инженерлік-техникалық персоналдың және өндірістік персоналдың саны _____ адам.

2) көлік шығындарын аванстаудың қажетті сомасы: _____ теңге.

3) тұруға арналған шығыстарды аванстаудың қажетті сомасы: _____ теңге.

4) кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау мерзімдері: с "___" _____ 20__ жыл бойынша "___" _____ 20__ жыл.

14. Өтініш берушінің банктік деректемелерін көрсету.

Осы өтініммен өтініш беруші ұсынылған ақпараттың дұрыстығына, ұсынылған құжаттардың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығы мен түпнұсқалығына кепілдік береді.

Өтініш беруші сұратылып отырған мемлекеттік ынталандыру шаралары шеңберінде келтірілген іс-шаралар бойынша шығындар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де мемлекеттік ынталандыру шаралары шеңберінде республикалық және /немесе жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қаржыландырылмағанын растайды.

Мемлекеттік ынталандыру шараларын алуға өтінімді толтырған байланыс тұлғасы (Т. А. Ә., лауазымы, жұмыс/ұялы телефон нөмірі, электрондық мекенжайы):

Осы өтінімге мынадай құжаттарды және құжаттардың көшірмелерін қоса беремін:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Өтінімді толтыру күні _____

Өтініш берушінің бірінші басшысы (міндетін атқарушы тұлға (бірінші басшының міндеттерін орындау туралы растайтын құжат болған кезде)), жеке кәсіпкер немесе олар уәкілеттік берген тұлға (сенімхат болған кезде) немесе жеке тұлға

_____ (қолы) (ТАӨ)

Мөр орны (болған жағдайда)

* Еңбек өнімділігі жалпы қосылған құнның немесе өндірілген өнім көлемінің (аралық тұтыну бойынша деректер болмаған кезде) жұмыспен қамтылғандар санына арақатынасы ретінде есептеледі.

бұйрығына
2-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
3-қосымша

"Қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
		Осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жағдайларда және негіздер бойынша шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық/қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.
		Инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді, оның ішінде шетелде еңбек өнімділігін арттыру және/немесе Индустрия 4.0 технологияларын (элементтерін) енгізу мәселелері бойынша кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және/немесе біліктілігін арттыруға қызметкерлердің құзыретін арттыруға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

- 1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алуға өтінім ;
- 2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 3) төлеуге жұмсалған шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болса) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;
- 4) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;
- 5) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;
- 6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері ;
- 7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты,

ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);

8) өтініш берушінің инженерлік-техникалық персоналын, өндірістік персоналын, оның ішінде топ-менеджерлерін кәсіби даярлауға және/немесе қайта даярлауға және/немесе біліктілігін арттыруға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі;

9) сертификаттың көшірмесі (кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілікті арттыру);

10) іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына кері қарай бір рет жол жүру құнын растайтын құжаттардың көшірмелері (әкімшілік іссапарға жіберілген тиісті қозғалыс құралдарын ұсынатын жағдайлардан басқа), теміржолмен жүріп өту кезінде ұсынылған жол жүру құжаттарының негізінде – купе вагонының тарифі бойынша (жұмсақ дивандары төмен орналасқан 2 жергілікті купе, оның жағдайын реттеу құрылғысы бар отыруға арналған жұмсақ креслолар (жатын вагон), сондай-ақ жүрдек поездардың "Турист" және "Бизнес" сыныптары бар вагондарды қоспағанда);

су жолдары бойынша, тас жолдар мен қара жолдар бойынша-осы жердегі қолданыстағы жол жүру құны бойынша;

және әуе көлігімен – растайтын құжаттары қосымшасымен экономикалық сынып тарифі бойынша;

жол жүру билеттерін және қонақ үйдегі орынды броньдау құны, сондай-ақ іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына кері қарай жол жүру кезінде пойыздарда төсек-орын жабдықтарын пайдалану, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;

11) инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

топ-менеджерлерді кәсіби даярлау және/немесе қайта даярлау (бірақ бір айдан аспайтын) және/немесе біліктілігін арттыру (бірақ үш айдан аспайтын) мерзімі ішінде тәуліктік шығындардан басқа, сыныптама бойынша нөмір құны бойынша жұмыскердің тұру құнын растайтын құжаттардың көшірмелері, оның ішінде броньдау бойынша шығыстар, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

Өтініш берушінің жаңа өндірістерін құру мақсаттары үшін шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) өтініш беруші мен тартылған шетелдік қызметкер арасында жасалған еңбек шартының көшірмесі (өнімді (көрсетілетін қызметтерді) ілгерілету мақсатында шетелдік қызметкерді тартқан кезде – еңбек шартының немесе өтеулі қызметтер көрсету шартының көшірмесі);

4) төлем құжаттарының, есеп айырысу ведомостерінің, төлем ведомостерінің заңнамада белгіленген тәртіппен ресімделген , тартылған шетелдік қызметкерге еңбек шартына сәйкес еңбекақы төленгенін растайтын өзге де құжаттардың көшірмелері (өтелмелі қызмет көрсету шартын– тартылған шетелдік қызметкер көрсеткен төлем құжаттарының,

актілерінің (актілерінің)
көшірмелерін қоса беріп);

5) тартылатын шетелдік қызметкердің білімі мен жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) экономикалық класс тарифі бойынша – әуе көлігімен бір рет қызмет көрсету орнына бару және тұратын жеріне кері қайту жолақысының құнын растайтын құжаттардың көшірмелері, растайтын құжаттар болған кезде жол жүру билеттерін броньдау, сондай-ақ іссапар орнына бару және тұрақты жұмыс орнына кері қайту кезінде поездарда төсек-орын жабдықтарын пайдалану құны, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;

7) өтініш берушінің өтінімі бойынша тартылған шетелдік қызметкердің шығындарын өтеу кезеңіне сәйкес келетін салық есептілігі табыс етілетін салық кезеңі үшін "Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың табыстарынан жеке табыс салығын есептеу" 200-02-нысанының (жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларацияға 2-қосымша) барлық толықтыруларымен бірге, құжаттың қабылданғаны туралы уәкілетті органның белгісі бар көшірмесі;

8) тартылған шетелдік қызметкердің жеке басын куәландыратын белгіленген үлгідегі құжаттың көшірмесі;

9) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);

10) жаңа өндірістер құруға арналған бизнес-жоспардың көшірмесі;

11) жаңа өндірістерді құруға арналған жобаның

техникалық-экономикалық негіздемесінің көшірмесі.

Өтініш берушінің жұмыс істеп тұрған өндірісін жаңғырту мақсаттары үшін шетелдік қызметкерді тартуға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) өтініш беруші мен тартылған шетелдік қызметкер арасында жасалған еңбек шартының көшірмесі (өнімді (көрсетілетін қызметтерді) ілгерілету мақсатында шетелдік қызметкерді тартқан кезде – еңбек шартының немесе өтеулі қызметтер көрсету шартының көшірмесі);

4) төлем құжаттарының, есеп айырысу ведомостерінің, төлем ведомостерінің, заңнамада белгіленген тәртіппен ресімделген , тартылған шетелдік қызметкерге еңбек шартына сәйкес еңбекақы төленгенін растайтын құжаттардың көшірмелері (өтелмелі қызмет көрсету шартын кезде-тартылған шетелдік қызметкер көрсеткен төлем құжаттарының, актілерінің (актілерінің) көшірмелері қоса берілгенде);

5) тартылатын шетелдік қызметкердің білімі мен жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) экономикалық класс тарифі бойынша – әуе көлігімен бір рет қызмет көрсету орнына бару және тұратын жеріне кері қайту жолақысының құнын растайтын құжаттардың көшірмелері, растайтын құжаттар болған кезде жол жүру билеттерін броньдау, сондай-ақ іссапар орнына бару және тұрақты жұмыс орнына кері қайту кезінде пойыздарда төсек-орын жабдықтарын

		<p>пайдалану құны, осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;</p> <p>7) өтініш берушінің өтінімі бойынша тартылған шетелдік қызметкердің шығындарын өтеу кезеңіне сәйкес келетін салық есептілігі табыс етілетін салық кезеңі үшін "Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың табыстарынан жеке табыс салығын есептеу" 200-02-нысанының (жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларацияға 2-қосымша) барлық толықтыруларымен бірге, құжаттың қабылданғаны туралы уәкілетті органның белгісі бар көшірмесі;</p> <p>8) тартылған шетелдік қызметкердің жеке басын куәландыратын белгіленген үлгідегі құжаттың көшірмесі;</p> <p>9) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);</p> <p>10) өндірісті жаңғыртуға арналған жобаның бизнес-жоспарының көшірмесі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және /немесе мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады.</p>

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru.</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) порталдың www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.</p>
----	--	---

бұйрығына

3-қосымша

Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларына
4-қосымша

"Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні

4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық/қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.
		Технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде: 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім; 2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) төлеуге жұмсалған шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;

5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері ;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем

жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді. Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

Жабдықтың шеф-монтажы бойынша шығындар бойынша технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;

3) төлеуге жұмсалған шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болса) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;

4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;

5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;

6) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсім-пұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) Басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);

8) жабдықты жеткізу шартының немесе дайындаушы – кәсіпорынды растайтын құжаттардың көшірмелері;

9) жабдықты қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдап алу-беру актісі, қорларды басқа жаққа беруге арналған жүкқұжат немесе т. б.);

10) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/ нұсқаулықты, жабдықты дайындау күні туралы ақпаратты, өндіруші зауыт жабдығының сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, жабдық құрамының ерекшелігін қамтитын техникалық құжаттаманың көшірмесі (бар болса, техникалық паспорт);

11) жабдықтың суреттері;
егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан

Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.

Жабдықты монтаждау, іске қосу-жөндеу жұмыстары және оған техникалық қызмет көрсету, тәжірибелік үлгілерді дайындау жөніндегі шығындар бойынша технологиялық процестерді жетілдіруге жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;
- 2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 3) төлеуге жұмсалған шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ (бар болса) осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер;
- 4) орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі;
- 5) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері;
- 6) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсім-пұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған

жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған құжаттардың көшірмелері;

7) бекітетін басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат);

8) жабдықты/тәжірибелік үлгіні қабылдау-беруді растайтын бастапқы есепке алу құжаттарының көшірмелері (қабылдап алу-беру актісі, қорларды басқа жаққа беруге арналған жүкқұжат немесе т. б.);

9) жабдықты пайдалану жөніндегі нұсқаулықты/нұсқаулықты, жабдықты дайындау күні туралы ақпаратты, өндіруші зауыт жабдығының сәйкестендіру нөмірін, жабдықтың негізгі техникалық сипаттамалары мен параметрлерін, жабдық құрамының ерекшелігін қамтитын техникалық құжаттаманың көшірмесі (бар болса, техникалық паспорт);

10) жабдықтың/тәжірибелік үлгінің суреттері.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының резидент емес болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.

4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың

9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және /немесе мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады.</p>
10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru.</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) порталдың www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.</p>

бұйрығына

4-қосымша

Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті

мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
5-қосымша

"Өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық/қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және

		<p>мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы өндірісті ұйымдастыру тиімділігін арттыруға жұмсалған шығындардың өтемін алған кезде мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алуға өтінім ; 2) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындаушының қызметтер көрсету (жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі; 3) төлеуге жұмсалған шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген қызметтер көрсетуге (жұмыстарды орындауға) арналған шарттың, сондай-ақ осындай шартқа барлық қосымшалардың және/немесе толықтырулардың көшірмесі, келісімдер; 4) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтер (орындаған жұмыстар) актісінің (актілерінің) көшірмесі; 5) өтелетін шығындар бойынша орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына жасалған шот-фактуралардың көшірмелері; 6) орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері және/немесе жұмыстарды орындау кезінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұлын) ұстап қалу кезінде талаптарды өзара есепке алу кезінде есеп айырысудың аккредитивтік нысаны кезінде ұсынылатын көрсетілген қызметтердің (орындалған

		<p>жұмыстардың) төленгенін растайтын құжаттар ретінде орындаушы көрсеткен қызметтердің (орындаған жұмыстардың) жалпы сомасына төлем құжаттарының көшірмелері ;</p> <p>7) бекітетін басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнім өндірісін растайтын өтелетін кезеңге қолданыстағы құжаттардың көшірмелері (СТ-KZ сертификаты, ЕАЭО сәйкестік сертификаты, ЕАЭО сәйкестік туралы декларациясы, индустриялық сертификат).</p> <p>Егер орындаушы Қазақстан Республикасының бейрезиденті болған жағдайда, осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың орнына қызмет көрсету фактісін және осындай заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжаттар ұсынылады.</p> <p>4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің және "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ресімделеді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және/немесе мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады.</p>

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru.</p> <p>2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru;</p> <p>3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz;</p> <p>4) порталдың www.egov.kz.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.</p>
----	--	---

бұйрығына

5-қосымша

Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларына
7-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігіне ұсынылады.

Интернет-ресурста орналастыру нысаны: www.miid.gov.kz.

"Еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру өнеркәсібін дамыту саласындағы ұлттық институттың есебі"

Есептілік кезеңі: 20__ жылғы __ тоқсан.

Индекс: 1 – ҚИЭО.

Кезеңділігі: тоқсан сайын.

Ақпарат ұсынатын тұлғалар: "QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы.

Әкімшілік деректер нысанын ұсыну мерзімі: тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 25 күнінен кешіктірмей.

p/c №	Кәсіпорынның атауы	Мемлекеттік ынталандыру шараларының атауы	Өтінімнің келіп түскен күні	Мемлекеттік ынталандыру шарасын ұсыну туралы шешім қабылданған күн	Шығындар сомасы		Сомасы, есепті күнге қаржылан дырылған	Ағымдағы жағдайы
					өтініш берушінің жеке қатысуы	мемлекеттік ынталандыру		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Атауы (респондент) _____

Мекенжай (респондент) _____

Басшы немесе оның міндеттерін орындайтын тұлға:

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), қолы

Орындаушы: _____

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), қолы

Орындаушының телефон нөмірі, электрондық адресі: _____

Күні: 20__ жылғы "___" _____

Ескертпе: толтыру бойынша түсіндірме әкімшілік деректерді жинауға арналған " Еңбек

өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру өнеркәсібін дамыту саласындағы ұлттық институттың есебі" осы нысанға

қосымшада

келтірілген.

"Өнеркәсіпті дамыту саласындағы ұлттық институттың мемлекеттік шараларды іске асыру туралы есебі" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанға қосымша

"Өнеркәсіпті дамыту саласындағы ұлттық институттың еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру туралы есебі" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы нысан Қағидаларда көзделген мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру мониторингін іске асыру мақсатында әзірленді.

2. Толтырылған Нысанды "QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігіне тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей ұсынады.

3. Көрсеткіштер ағымдағы есепті кезеңнің бірінші күніне нақты деректер бойынша қалыптастырылады.

4. Нысанға бірінші басшы, ал ол болмаған жағдайда – оның міндетін атқарушы адам қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. Нысанның 1-бағанында реттік нөмірі көрсетіледі.

6. Нысанның 2-бағанында Қағидалар шеңберінде мемлекеттік ынталандыру шараларын алған кәсіпорынның атауы көрсетіледі.

7. Нысанның 3-бағанында Қағидалар шеңберінде берілген мемлекеттік ынталандыру шараларының атауы көрсетіледі.

8. Нысанның 4-бағанында өтінімнің келіп түскен күні көрсетіледі.

9. Нысанның 5-бағанында мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну туралы шешім қабылданған күн көрсетіледі.

10. Нысанның 6-бағанында өтініш берушінің жеке қатысу сомасы көрсетіледі.

11. Нысанның 7-бағанында мемлекеттік ынталандыру сомасы көрсетіледі.

12. Нысанның 8-бағанында есепті күнге қаржыландырылған сома көрсетіледі.

13. Нысанның 9-бағанында ағымдағы жай-күйі көрсетіледі.

бұйрығына

6-қосымша

Өнеркәсіптік-инновациялық
қызмет субъектілерінің еңбек
өнімділігін арттыруға
бағытталған өнеркәсіпті
мемлекеттік ынталандыру
шараларын ұсыну қағидаларына
8-қосымша

"Шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы " акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) 2) көрсетілетін қызметті беруші

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	14 (он төрт) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша шығындарды өтеу туралы келісім не мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық/қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінім мен құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады); 2) көрсетілетін қызметті беруші – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 12:30-дан 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 8:30-дан 17:30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде.
		Инженерлік-техникалық персоналды, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді, оның ішінде шетелде еңбек өнімділігін арттыру

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

және/немесе Индустрия 4.0 технологияларын (элементтерін) енгізу мәселелері бойынша кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және/немесе біліктілігін арттыруға шетелде жұмыскерлердің құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау кезінде:

1-кезең:

- 1) қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті;
- 2) басым тауарлар тізбесіне енгізілген өнімнің өндірісін растайтын тағылымдама кезеңінде қолданылатын құжаттардың көшірмелері ("СТ-KZ" нысанындағы тауардың шығу тегі туралы сертификат және/немесе индустриялық сертификат);
- 3) инженерлік-техникалық, өндірістік персоналды, оның ішінде топ-менеджерлерді, өтініш берушіні кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және/немесе біліктілігін арттыруға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 5) жоғары білімді растайтын құжаттың көшірмесі;
- 6) тағылымдамаға қабылдайтын шетелдік зауыттан немесе ұйымнан шартсыз шақырудың көшірмесі;
- 7) тағылымдамаға қабылдайтын шетелдік заңды тұлғаның тіркелгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

2-кезең:

- 1) қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Орындаушының қызметтер көрсету (Жұмыстарды орындау) қорытындылары бойынша өтініш берушінің есебі;
- 2) кәсіптік даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе

		<p>біліктілігін арттыру туралы сертификаттың көшірмесі);</p> <p>3) іссапарға жіберу орнына және бір рет тұрақты жұмыс орнына қайтуға көлік шығыстарын ("экономикалық" сыныбы бойынша авиабилеттер) растайтын құжаттардың көшірмелері;</p> <p>4) жұмыскердің тағылымдама мерзімі ішінде тұру құнын растайтын құжаттардың көшірмелері (бірақ алты айдан аспайтын), стандарт сыныптамасы бойынша нөмірдің құны бойынша – нақты шығындар бойынша, оның ішінде осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде тәуліктік шығындардан басқа, броньдау жөніндегі шығыстар бойынша.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және/немесе олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және /немесе мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектісі болып табылады.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p>

10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	www.gov.kz/memleket/entities/miid?lang=ru . 2) Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Өнеркәсіп комитетінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі www.gov.kz/memleket/entities/comprom?lang=ru .; 3) қызмет берушінің – www.qazindustry.gov.kz ; 4) порталдың www.egov.kz . Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8-800-080-7777.
----	--	---

бұйрығына
7-қосымша
Өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларына 9-қосымша

Шетелде құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау туралы келісім

_____ қаласы " ____ " _____ 20 ____ жыл

Бұдан әрі "Ұлттық институт" деп аталатын "QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы, атынан

_____, негізінде әрекет ететін

_____, бір

жағынан,

және _____

_____,

(өтініш берушінің толық атауы)

бұдан әрі "Өтініш беруші" деп аталатын

_____,

(негізінде әрекет ететін басшының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

екінші тараптан, бірлесіп "Тараптар", ал әрқайсысы жеке алғанда "Тарап" деп аталатындар

өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған

өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларының (бұдан әрі

– Қағидалар) негізінде төмендегілер туралы осы Шетелде құзыретін арттыруға арналған

шығыстарды аванс беру туралы келісімді (бұдан әрі – Келісім) жасасты:

1. Келісімнің мәні

1. Ұлттық институт Қағидалар шеңберінде мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсынуға міндеттенеді "

"

(мемлекеттік ынталандыру шараларының атауы)

іссапарға баратын жерге және тұрақты жұмыс орнына бір рет қайтатын көлік шығыстарының

50 % мөлшерінде және тұруға арналған шығыстарының 50 % мөлшерінде шығыстарды

аванстау түрінде сомлада

_____ теңге

(сомасы жазумен)

өтінімге сәйкес толық көлемде, ал өтініш беруші осы Келісімнің 5-тармағының

3)-тармақшасына сәйкес мемлекеттік ынталандыру шараларының нысаналы

индикаторларына қол жеткізеді.

2. Өтініш беруші іссапар орнына көлік шығыстарын және тұрақты жұмыс орнына бір рет және тұруға арналған шығыстарды, шетел валютасындағы соманы аванстау шеңберінде көрсеткен жағдайларда шығыстарды аванстау сомасы өтініш беруші орындаушыға Келісім ұсынған күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің валюта бағамы негізге алына отырып есептеледі.

3. Ағымдағы шотта мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну үшін қажетті ақша қаражаты жеткіліксіз болған жағдайда, шығыстарды аванстауды ұлттық институт бюджеттік бағдарламалар әкімшісінен қаражат түскенге дейін тоқтата тұрады. Бұл ретте ұлттық институт өтініш берушіні Қағидаларда белгіленген мерзімдерде хабардар етеді.

2. Тараптардың міндеттемелері

4. Ұлттық институт міндеттенеді:

1) Келісімді орындауға елеулі әсер етуі мүмкін Қағидаларды іске асыруға байланысты барлық өзгерістер туралы өтініш берушіні хабардар ету;

2) осы Келісімге қол қойылған күннен кейін екі жыл ішінде мемлекеттік ынталандыру шараларының іске асырылуына мониторинг жүргізу.

5. Өтініш беруші міндеттенеді:

1) ұлттық институтқа одан әрі мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органға жіберу үшін бастапқы статистикалық деректерді уәкілетті органға және аванстық шығыстар бойынша көрсетілген қызметтер (орындалған жұмыстар) актісіне (актілеріне) қол қойылғаннан кейін 2 (екі) жыл бұрын, 2 (екі) жыл және ұлттық институт мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру мониторингін жүргізу мақсатында келісімге қол қойылғаннан кейін 2 (екі) жыл бұрын деректерді қоса алғанда, ұлттық институтқа таратуға келісім берілсін. Өтініш беруші Шығыстарды аванстау туралы келісімге қол қойған ұлттық институтқа түскен күн Шығыстарды аванстау туралы келісім жасалған күн болып есептеледі. Алғашқы статистикалық деректерді таратуға келісім нысаны осы Келісімге қосымшада келтірілген;

2) мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның бастапқы статистикалық деректері негізінде ұлттық институттың жазбаша сұрау салуын алған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде мониторинг жүргізу үшін қажетті деректерді ұсыну;

3) осы Келісімнің 1-тармағына сәйкес, тағылымдама аяқталған сәттен бастап екі жыл ішінде шетелде құзыретін арттыруға арналған шығыстарды аванстау туралы келісім жасасқаннан кейін мемлекеттік ынталандыру шараларының нысаналы индикаторларына қол жеткізу, атап айтқанда, осы Келісімнің 1-тармағына сәйкес өнімді өткізуден және қызмет көрсетуден кәсіпорын табысының көлемін мемлекет салған сомадан кемінде 2 (екі) есе ұлғайту;

4) ұлттық институттың жазбаша сұрау салуына сәйкес ұлттық институттан оны алған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде мемлекеттік ынталандыру шарасының іске асырылу барысы туралы ақпаратты мемлекеттік ынталандыру шарасы бойынша нысаналы индикаторға қол жеткізілмеген жағдайда осы тармақтың 3) тармақшасына сәйкес ұсыну;

5) Келісім шарттары бұзылған жағдайда, шығыстарды аванстау түрінде ұлттық институт берген ақшалай қаражатты ұлттық институттан тиісті хабарлама алған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде қол жеткізілген нысаналы индикаторларға пропорционалды түрде қайтаруды қамтамасыз ету. Ақшалай қаражаттың қайтарылуын қамтамасыз ету үшін қызметкерді кәсіптік даярлауға және/немесе қайта даярлауға және /немесе біліктілігін арттыруға жіберген кәсіпорын басшысы (Өтініш беруші) кепіл болады, бұл нотариалды расталады.

6) тағылымдама аяқталған және тұрақты жұмыс орнына қайта оралған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде ұлттық институтқа өнеркәсіптік-инновациялық қызмет субъектілерінің еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған өнеркәсіпті

мемлекеттік ынталандыру шараларын ұсыну қағидаларына 8-қосымшаның 8-тармағының 2-кезеңінде көзделген құжаттарды ұсынсын.

7) шетелде қызметкердің іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына қайту орнына қызметкердің көлік шығыстарын аванстау түрінде алынған ақшалай қаражатты және тағылымдама мерзімі ішінде (алты айдан аспайтын) жұмыскердің тұру шығыстарын шетелде, Ұлттық институтта жұмыскердің құзыретін арттыруға жұмсалған нақты шығындарға қатысты авансталатын сомадан асқан жағдайда Ұлттық институттан қорытынды алған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде қайтаруды қамтамасыз ету;

8) мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру шеңберінде ұсынылған ақпараттың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығын, уақтылығын және анықтығын қамтамасыз ету.

3. Тараптардың құқықтары

6. Ұлттық институт құқылы:

1) мемлекеттік ынталандыру шарасы бойынша нысаналы индикаторға қол жеткізілмеген жағдайда мемлекеттік ынталандыру шарасының іске асырылу барысы туралы, сондай-ақ мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның бастапқы статистикалық деректері мемлекеттік ынталандыру шарасының іске асырылуына мониторинг жүргізу үшін өтініш берушіден ақпарат сұрату;

2) осы Келісімнің шарттары бұзылған жағдайда, осы Келісімді біржақты тәртіппен бұзу және шығыстарды аванстау түрінде мемлекеттік ынталандыруға қарай берілген ақшалай қаражатты қайтаруды талап ету.

4. Тараптардың жауапкершілігі

7. Ұлттық институт жауапты:

1) мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру шеңберінде берілген ақпараттың толықтығы, уақтылығы және дұрыстығы;

2) мемлекеттік ынталандыру шараларын уақтылы бергені үшін.

8. Өтініш беруші жауапты:

1) мемлекеттік ынталандыру шараларын іске асыру шеңберінде ұсынылған ақпараттың, бастапқы деректердің, есептердің, негіздемелердің толықтығы, уақтылығы және анықтығы;

2) осы Келісімнің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген мемлекеттік ынталандыру шараларының нысаналы индикаторына қол жеткізу;

3) осы Келісімнің шарттары бұзылған жағдайда шығыстарды аванстау түрінде мемлекеттік ынталандыру шарасы бойынша берілген ақшалай қаражатты уақтылы қайтару.

5. Құпиялылық

9. Осы Келісімнің шарттарына қатысты ақпарат, банктік құпия, сондай-ақ Тараптар осы Келісімді жасасу және орындау барысында алған қаржылық, коммерциялық және өзге де ақпарат құпия болып табылады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, үшінші тұлғаларға жария етуге жатпайды.

Банк құпиясы "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 50-бабының 4-тармағына сәйкес ашылуы мүмкін.

Өтініш берушінің атауына және мемлекеттік ынталандыру шараларына, аванстық шығыстардың сомасына қатысты ақпарат құпия ақпаратқа жатпайды.

10. Тараптар осы Келісімнің құпиялылығын сақтау үшін барлық қажетті, оның ішінде құқықтық сипаттағы шараларды қабылдайды. Тараптардың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері осы Келісімді іске асыру барысында алынған мәліметтерді жария етуге не үшінші тұлғаларға беруге жол берілмейді.

11. Осы Келісімнің талаптарын бұза отырып, Тараптардың кез келгені құпия ақпаратты жария еткен не таратқан жағдайда, кінәлі Тарап осындай ақпаратты жария ету салдарынан екінші Тарап шеккен ықтимал залалдарды өтей отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауаптылықта болады.

6. Еңсерілмейтін күш жағдайлары

12. Тараптар міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін, сондай-ақ олардың орындалуын кідірткені үшін, егер бұлар еңсерілмейтін күштің (дүлей зілзалананың немесе көздеу немесе алдын алу мүмкін емес өзге де мән-жайлардың), сондай-ақ келісім шарттарын орындамауға немесе тиісінше орындамауға әкеп соғатын соғыс қимылдарының, ереуілдердің және өзге де төтенше жағдайлардың салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.

13. Еңсерілмес күш мән-жайларына сілтеме жасайтын тарап 3 (үш) жұмыс күні ішінде екінші тарапқа еңсерілмес күш мән-жайларының басталғаны туралы да, аяқталғаны туралы да хабарлауға міндетті.

14. Егер тараптардың бірі еңсерілмес күш мән-жайлары туындаған күннен бастап күнтізбелік алпыс күн ішінде келісім бойынша өз міндеттемелерін орындай алмайтын жағдайда болса, екінші тараптың бұл туралы бірінші тарапты келісім бұзылған күнге дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар ете отырып, Келісімді бұзуға құқығы бар.

7. Даулы мәселелерді шешу

15. Ұлттық институт пен өтініш беруші Шарт бойынша немесе оған байланысты олардың арасында туындайтын барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды тікелей келіссөздер процесінде шешуге барлық күш-жігерін жұмсауға тиіс.

16. Егер келіссөздер нәтижесінде ұлттық институт пен өтініш беруші дауды шеше алмаса, Тараптардың кез келгені дауды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы сотының қарауына береді.

8. Қорытынды ережелер

17. Осы Келісім Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және оған қол қойылған күннен бастап 2 (екі) жыл бойы қолданылады.

18. Осы Келісімге енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар оларды жазбаша түрде ресімдеген және кейіннен осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын барлық Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған кезде жарамды болады.

19. Деректемелер (заңды мекенжайлар, шот нөмірі) өзгерген жағдайда Тараптар бір-біріне дереу хабарлайды.

20. Егер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында өзгеше көзделмесе, Тараптар осы Келісімді басшылыққа алады.

21. Осы Келісім әрбір тарап үшін бір-бірден бірдей заңды күші бар екі данада жасалды.

9. Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері

Ұлттық институт: "QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамы Мекенжайы: тел/факс: БСН ЖСК БСК _____ (бірінші басшының/немесе уәкілетті тұлғаның лауазымы) _____ (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Мөр орны (болған жағдайда)	Өтініш беруші _____ _____ _____ Мекенжайы: тел/факс: БСН / ЖСН ЖСК БСК _____ (бірінші басшының лауазымы) _____ (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Мөр орны (болған жағдайда)
--	---

Аббревиатурының транскрипциясы:

БСН - бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН - жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЖСК - жеке сәйкестендіру коды;

БСК - банктік сәйкестендіру коды.

Шығыстарды аванстау
туралы келісімге қосымша

Нысан

Алғашқы статистикалық деректерді таратуға келісу (Өтініш берушінің бланкісінде толтырылады)

(Өтініш берушінің толық атауы)

өнеркәсіпті мемлекеттік ынталандыру саласындағы уәкілетті органға (Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігіне) және ұлттық институтқа ("QazIndustry" Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы" акционерлік қоғамына) мынадай нысандар бойынша алғашқы статистикалық деректерді ашуға келісім береді:

кезеңде: _____

көрсеткіштер бойынша: _____

Өтініш берушінің басшысы

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны (болған жағдайда)