



Об утверждении Правил бюджетного субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции на 2008 год

Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2008 года N 153

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 6 декабря 2007 года "О республиканском бюджете на 2008 год" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые Правила бюджетного субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции на 2008 год.
2. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 19 февраля 2008 года N 153

П р а в и л а

бюджетного субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции на 2008 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила бюджетного субсидирования развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции на 2008 год (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", от 6 декабря 2007 года "О республиканском бюджете на 2008 год" и определяет порядок бюджетного субсидирования стоимости услуг по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов предприятий отраслей агропромышленного комплекса.

2. Бюджетное субсидирование осуществляется за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете на 2008 год (далее - Средства) по подпрограмме 111 "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" республиканской бюджетной программы 006 "Государственная поддержка развития агропромышленного комплекса" (далее - Программа).

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

1) администратор программы - Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан;

2) заказчик - субъект агропромышленного комплекса, находящийся на стадии производства работ по внедрению и сертификации международных стандартов;

3) привлеченный консультант - юридическое или физическое лицо, осуществляющее консалтинговые (консультационные) услуги по разработке, внедрению международных стандартов;

4) консультант в штате - физическое лицо, сотрудник заказчика, осуществляющее консалтинговые (консультационные) услуги по разработке, внедрению международных стандартов;

5) международный стандарт - стандарт, принятый международной организацией по стандартизации и доступный широкому кругу потребителей;

6) орган по подтверждению соответствия - юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке для выполнения работ по подтверждению соответствия;

7) сертификация - процедура, посредством которой орган по подтверждению соответствия письменно удостоверяет соответствие продукции, услуги установленным требованиям;

8) заказчики-участники - заказчики, принимающие участие в реализации программы;

9) отбор - определение заказчиков-участников, участвующих в реализации и распределении между ними бюджетных субсидий, предусмотренных программой.

2. Порядок бюджетного субсидирования стоимости услуг по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов предприятий отраслей агропромышленного комплекса

4. Для распределения средств по бюджетному субсидированию стоимости работ по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов предприятий отраслей агропромышленного комплекса администратор программы проводит отбор среди заказчиков.

5. Сумма средств, выплачиваемая из республиканского бюджета, составляет не более 50 % затрат заказчика от всей стоимости проекта по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов.

6. Для проведения отбора заказчиков, участвующих в реализации программы, администратор программы:

1) образует комиссию в составе председателя, членов и секретаря комиссии. Количественный состав комиссии должен быть нечетным и не менее пяти человек;

2) направляет приглашение всем заказчикам по списку, представленному департаментами (управлениями) сельского хозяйства акиматов областей, управлениями (отделами) сельского хозяйства городов Астана и Алматы.

7. Администратор программы осуществляет отбор заказчиков, участвующих в реализации программы и отвечающих следующим критериям:

1) резидент Республики Казахстан (51 процент и выше уставного капитала принадлежит казахстанским юридическим и физическим лицам);

2) отсутствие налоговой задолженности и других обязательных платежей в бюджет.

8. Заказчик может использовать международный стандарт, внедрение которого обеспечивается привлеченным консультантом, либо внедрить его самостоятельно при наличии в структуре предприятия службы качества, состоящая из штатных сотрудников, в количестве не менее двух человек.

9. Требования к привлеченному консультанту:

1) опыт работы не менее двух лет по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов на день заключения договора с заказчиком;

2) участие не менее чем в двух завершенных проектах;

3) наличие в штате квалифицированных специалистов в области разработки, внедрения и дальнейшего подтверждения соответствия международных стандартов, имеющих соответствующие дипломы, сертификаты об окончании семинаров, курсов, и опыт работы по разработке и внедрению международных стандартов (для юридических лиц);

4) наличие соответствующего диплома, сертификатов об окончании семинаров, курсов, и опыт работы по разработке и внедрению международных стандартов (для физических лиц).

Требования к консультанту в штате:

1) наличие соответствующих дипломов, сертификатов об окончании семинаров, курсов и опыт работы по разработке и внедрению международных стандартов;

2) опыт работы не менее двух лет сотрудником службы качества в компании, разрабатывающей систему менеджмента.

10. Заказчики, желающие принять участие в отборе, представляют в комиссию заявку по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, подписанную первым руководителем заказчика или лицом, имеющим надлежащим образом оформленную доверенность на право подписания заявки, скрепленную печатью заказчика, в запечатанном конверте.

11. К заявке в качестве неотъемлемой ее части заказчиком прилагаются:

1) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан;

2) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии или наличии налоговой задолженности и других обязательных платежей в бюджет более чем за три месяца, предшествующие дате вскрытия конвертов с заявками

, за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи с печатью соответствующего налогового органа;

3) резюме основных сотрудников заказчика, оказывающих консалтинговые (консультационные) услуги (фамилия, имя, отчество, должность, образование, профессиональный опыт, участие в реализованных проектах и контактная информация с приложением заверенных в установленном порядке копий соответствующих дипломов, сертификатов об окончании семинаров, курсов);

4) нотариально заверенная копия договора о проведении сертификации между заказчиком и органом по подтверждению соответствия;

5) доверенность на право подписания заявки, в случае если заявка подписана не первым руководителем заказчика;

6) нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) заказчика;

7) нотариально заверенная копия договора на оказание консалтинговых (консультационных) услуг по разработке, внедрению международных стандартов с привлеченным консультантом;

8) для привлеченного консультанта: нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) для юридических лиц, и нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации индивидуального предпринимателя для физических лиц;

9) краткая информация о привлеченном консультанте (история развития компании, основные направления деятельности компании, информация по реализованным проектам по разработке, внедрению международных стандартов, опыт работы с предприятиями по переработке сельскохозяйственной продукции по разработке, внедрению международных стандартов);

10) информация о клиентах привлеченного консультанта (адрес, контактные телефоны, e-mail), осуществивших внедрение международных стандартов;

11) резюме основных сотрудников привлеченного консультанта (для юридических лиц), оказывающих консалтинговые услуги (фамилия, имя, отчество, должность, образование, профессиональный опыт, участие в реализованных проектах и контактная информация с приложением заверенных в установленном порядке копий соответствующих дипломов, сертификатов об окончании семинаров, курсов).

Документы, указанные в подпунктах 7), 8), 9), 10) и 11) настоящего пункта предоставляется заказчиком, в случае привлечения консультанта.

12. Заявка и все прилагаемые документы должны быть прошиты в один пакет, пронумерованы, на обороте последней страницы концы нити должны быть заклеены листом бумаги со словами "Прошито и пронумеровано ____ листов. Дата " __ " _____ 2008 год", подписана должностным лицом заказчика и скреплена печатью

заказчика. При наличии в конверте не прошитых, отдельных документов, такие документы комиссией не рассматриваются и возвращаются заказчику.

13. По процедуре вскрытия конвертов с заявками в течение 5 (пяти) дней составляется протокол вскрытия конвертов с заявками, который подписывается председателем и членами комиссии.

14. Комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на отдельном заседании рассматривает заявки заказчиков на предмет их полноты и соответствия требованиям настоящих Правил.

15. Заказчики, полностью соответствующие требованиям настоящих Правил, решением комиссии определяются заказчиками-участниками.

16. Доля объема средств, выделяемых каждому заказчику-участнику для бюджетного субсидирования затрат, определяется комиссией прямо пропорционально суммам затрат заказчика от всей стоимости проекта по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов.

17. На заседании комиссии ведется протокол рассмотрения представленных документов и оценки заявок (далее - протокол заседания комиссии). Результаты решения комиссии подлежат отражению в протоколе заседания комиссии, в котором указываются наименование, местонахождение заказчиков-участников, критерии, на основе которых определены заказчики-участники, объемы бюджетных субсидий заказчикам-участникам, а также наименование заказчиков, не отвечающих установленным требованиям, с указанием причин отклонения заявок.

18. Протокол заседания комиссии оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты проведения заседания, подписывается председателем и членами комиссии. Решение комиссии сообщается письменно всем заказчикам.

19. В течение 30 (тридцать) рабочих дней со дня извещения заказчиков-участников заключается договор между администратором программы и заказчиком-участником, предусматривающий порядок и условия перечисления средств, ответственность сторон и иные условия.

20. Работа по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов должна быть завершена до 1 декабря 2008 года.

21. Для получения бюджетных субсидий заказчик-участник представляет администратору программы, следующие подтверждающие документы:

1) заявки на бюджетное субсидирование затрат заказчика-участника по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) нотариально заверенные копии актов выполненных работ, подписанных с привлеченным консультантом и заказчиком-участником (в случае привлечения консультанта);

3) нотариально заверенные копии актов выполненных работ по сертификации, подписанных органом по подтверждению соответствия и заказчиком-участником;

4) копии платежных поручений и счетов-фактур об оплате заказчиком-участником услуг привлеченного консультанта (в случае привлечения консультанта) и органа по подтверждению соответствия с печатью и подписью заказчика-участника, либо копии иных документов подтверждающие оплату услуг;

5) нотариально заверенные копии сертификата качества.

22. Документы, указанные в пункте 21 настоящих Правил, представляются администратору программы заказчиком-участником не позднее 10 декабря 2008 года.

23. Администратор бюджетной программы после рассмотрения подтверждающих документов формирует ведомость на выплату бюджетных субсидий по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам и счета к оплате.

24. Для выплаты бюджетных субсидий заказчикам-участникам администратор программы в территориальные подразделения Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан представляет реестр счетов к оплате в двух экземплярах и счет к оплате.

25. В случае неполного распределения средств при проведении отбора, а также отказа заказчиков-участников от выделяемой бюджетной субсидии, администратор программы проводит повторный отбор, с утверждением даты и места проведения отбора.

26. Заказчики-участники несут ответственность за достоверность документов, представляемых для выплаты бюджетных субсидий, нецелевое использование средств в соответствии с законами Республики Казахстан.

27. Администратор программы в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективное, результативное и целевое использование средств.

Приложение 1 к Правилам

Заявка

(наименование заказчика)

изъявляет желание принять участие в реализации подпрограммы 111 "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" республиканской бюджетной программы 006 "Государственная поддержка развития агропромышленного комплекса".

1. Сведения об участнике реализации программы.

Полное наименование _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес, телефоны, факс, электронный адрес _____

Размер уставного капитала млн. тенге _____

Размер собственного капитала млн. тенге _____

Учредители _____

Банковские реквизиты _____

Ф.И.О. первого руководителя, служебный и домашний телефоны _____

Виды основной деятельности _____

Годовой оборот, сумма _____

Фактическая численность работников _____

2. Краткое описание привлеченного консультанта.

Полное наименование _____

Опыт работы по разработке, внедрению систем менеджмента качества в предприятиях по переработке сельхозпродукции _____

Количество предприятий, получивших сертификат _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес, телефоны, факс, электронный адрес _____

Учредители _____

Ф.И.О. первого руководителя, служебный и домашний телефоны _____

Численность работников _____

3. Краткое описание проекта.

общая стоимость проекта _____

условия платежа _____

даты начала и окончания работ по проекту _____

N п/п	Наименование этапов и видов работ	Стоимость (тенге)	Дата начала и окончания работ	И з н и х представлен акт выполненных работ

4. Планируемые результаты от реализации проекта _____

(должность, Ф.И.О.) м.п. (подпись, дата)

Приложение 2 к Правилам

З А Я В К А

на бюджетное субсидирование затрат заказчика-участника по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов

Дата _____ 20__ г.

Настоящим заказчик-участник _____ просит Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан перечислить согласно договора о бюджетном субсидировании стоимости услуг по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов от __ _____ 20__ года N_____ средства из республиканского бюджета на счет заказчика N __ в (наименование банка), по подпрограмме 111 "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" республиканской бюджетной программы 006 "Государственная поддержка развития агропромышленного комплекса", в сумме _____ тенге.

(наименование предприятия)

м.п.

(подпись и Ф.И.О)

первого руководителя)

Приложение N 3 к Правилам

" У т в е р ж д а ю "

В и ц е - М и н и с т р

с е л ь с к о г о

х о з я й с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от " __ " _____ 20__ года N_____

Ведомость на выплату бюджетных субсидий по подпрограмме 111 "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" республиканской бюджетной программы 006 "Государственная поддержка агропромышленного комплекса"

N п/п	Наименование заказчика	Всего оказано услуг на сумму (тенге)	В том числе		Подлежит к оплате (тенге)
			Консультационных	по подтверждению сертификата	

Директор департамента по развитию перерабатывающей промышленности и ВТО

финансового обеспечения

Директор департамента

