

**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 опубликования.

*Премьер-Министр*
  
*Республики Казахстан*

Утверждены       
  
постановлением Правительства
  
Республики Казахстан  
  
от 19 февраля 2008 года N 153

**Правила**
  
**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 платежах 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, е-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 | Из них   представлен акт   выполненных работ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

        4. Планируемые результаты от реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2 к Правилам

**ЗАЯВКА**
  
**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

"Утверждаю"      
  
Вице-Министр     
  
сельского хозяйства  
  
Республики Казахстан  
  
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) |
| Консуль-   тационных | по подтвер-   ждению   сертификата |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

**Директор департамента по**
  
**развитию перерабатывающей**
  
**промышленности и ВТО           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор департамента**
  
**финансового обеспечения**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан