

**Об утверждении Правил бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2009 года № 170.

      В целях реализации Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года "О республиканском бюджете на 2009-2011 годы" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые Правила бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции.

      2. Настоящее постановление вводится в действие со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Премьер-Министр |  |
| Республики Казахстан | К. Масимов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2009 года № 170 |

**Правила**  
**бюджетного субсидирования систем управления производством**  
**сельскохозяйственной продукции**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции (далее - Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан от 8 июля 2005 года " О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий ", от 4 декабря 2008 года " О республиканском бюджете на 2009-2011 годы " 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 республиканского бюджета на соответствующие годы (далее - средства) по республиканской бюджетной программе 051 "Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (далее - программа).

      3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

      1) администратор программы - Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан;

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

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

      4) заказчик - субъект агропромышленного комплекса, находящийся на стадии разработки, внедрения и сертификации международных стандартов;

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

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

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

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

      9) отбор - определение заказчиков-участников, участвующих в

      программе для распределения между ними бюджетных субсидий,

      предусмотренных в республиканском бюджете на 2009-2011 годы.

**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 управлениями сельского хозяйства акиматов областей, городов Алматы, Астана (далее - управления).

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

      1) резидент Республики Казахстан (юридическое или физическое лицо зарегистрировано в органах юстиции Республики Казахстан, в установленном порядке);

      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 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 не 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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 соответствующего 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 (бухгалтерские), подписанные с привлеченным консультантом (в случае привлечения консультанта) и заказчиком-участником;

      3) нотариально заверенные копии актов выполненных работ по сертификации (бухгалтерские), подписанные 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, подтверждающих 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 соответствующего года.

      23. Администратор бюджетной программы после рассмотрения подтверждающих документов формирует ведомость на выплату бюджетных субсидий в двух экземплярах 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 бюджетной программы несет ответственность за реализацию, целевое использование бюджетных средств и достижение результатов бюджетной программы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции |

**Заявка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      (наименование заказчика)

      изъявляет желание принять участие в реализации республиканской

      бюджетной программы 051 "Субсидирование систем управления

      производством сельскохозяйственной продукции".

      1. Сведения об участнике реализации программы

      Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фактический адрес, телефоны, факс, электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Размер уставного капитала, тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Размер собственного капитала, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименован ие  этапов и  видов работ | Стоимос ть  (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 бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции |

**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 договору о бюджетном субсидировании стоимости услуг по

      разработке, внедрению и сертификации международных стандартов от \_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ средства из республиканского бюджета на

      счет заказчика № \_\_\_\_ в (наименование банка), по республиканской

      бюджетной программе 051 "Субсидирование систем управления

      производством сельскохозяйственной продукции", в сумме \_\_\_\_\_\_ тенге.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование предприятия) м.п. (подпись и Ф.И.О.

      первого руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам бюджетного субсидирования систем управления производством сельскохозяйственной продукции "Утверждаю" Ответственный секретарь Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_

**Ведомость**  
**на выплату бюджетных субсидий по республиканской бюджетной программе 051 "Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наимено-  вание  заказчика | № и дата  договора  на  субсиди-  рование | Всего  оказано  услуг на  сумму  (тенге) | В том числе | | Подле-  жит к  оплате  (тенге) |
| консульта-  ционных | сертифика-  ционных |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Сумма подлежащая к оплате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге.

      (цифрами, прописью)

      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