

**Об утверждении Правил финансирования мероприятий, связанных с субсидированием систем управления производством сельскохозяйственной продукции**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 16 апреля 2010 года № 319

      В целях реализации Закона Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года "О республиканском бюджете на 2010 - 2012 годы" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые Правила финансирования мероприятий, связанных с субсидированием 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 16 апреля 2010 года № 319

 **Правила**
**финансирования мероприятий, связанных с субсидированием систем**
**управления производством сельскохозяйственной продукции**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила финансирования мероприятий, связанных с субсидированием 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 7 декабря 2009 года "О республиканском бюджете на 2010 - 2012 годы" и определяют порядок финансирования мероприятий, связанных с субсидированием стоимости услуг по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов предприятий отраслей агропромышленного комплекса.

      2. Финансирование мероприятий, связанных с субсидированием, 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) отбор - определение заказчиков-участников, участвующих в программе для распределения между ними средств, предусмотренных в республиканском бюджете на 2010 - 2012 годы;

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

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

      5) заказчик - субъект агропромышленного комплекса, находящийся на стадии разработки, внедрения и сертификации международных стандартов, подавший заявку по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

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

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

      8) международный стандарт — стандарт, принятый международной организацией по стандартизации и доступный широкому кругу потребителей;

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

 **2. Порядок финансирования мероприятий, связанных с**
**субсидированием стоимости услуг по разработке, внедрению и**
**сертификации международных стандартов предприятий отраслей**
**агропромышленного комплекса**

      4. Для распределения средств, выделенных на финансирование мероприятий, связанных с субсидированием 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-участника 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, Астаны (далее - управления).

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

      1) резидент Республики Казахстан (для юридических лиц);

      2) гражданин Республики Казахстан (для физических лиц);

      3) отсутствие налоговой задолженности и задолженности по другим обязательным платежам в бюджет.

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

      9. Требования к привлеченному консультанту:

      1) 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);

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

      10. 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 заказчика.

      11. 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.

      12. 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 задолженностей по другим обязательным платежам в бюджет, выданной не более чем за три месяца, предшествующей дате вскрытия конвертов с заявками, 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.

      13. 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.

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

      15. 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.

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

      17. Доля объема средств, выделяемых каждому заказчику-участнику для финансирования мероприятий, связанных с субсидированием затрат, определяется комиссией прямо пропорционально суммам затрат заказчика от всей стоимости проекта по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов.

      18. 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 субсидий заказчикам-участникам, а также наименование заказчиков, не отвечающих установленным требованиям, с указанием причин отклонения заявок.

      19. 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.

      20. В течение 30 (тридцать) календарных 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.

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

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

      1) заявки на финансирование мероприятий, связанных с субсидированием 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 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.

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

      24. Администратор бюджетной программы после рассмотрения подтвержающих документов формирует ведомость на выплату субсидий в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и счета к оплате.

      25. Для выплаты 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.

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

      Повторный отбор производится в соответствии с настоящими Правилами.

      27. Ответственность за недостижение результатов бюджетной программы, предусмотренную законами Республики Казахстан, несет первый руководитель администратора бюджетной программы.

Приложение 1

к Правилам финансирования

мероприятий, связанных с

субсидированием 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 | Наименование
этапов и
видов работ | Стоимость
(тенге) | Дата
начала и
окончания
работ | Из них
представлен акт
выполненных
работ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        м.п.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2

к Правилам финансирования

мероприятий, связанных с

субсидированием систем

управления производством

сельскохозяйственной

продукции

 **ЗАЯВКА**
**на финансирование мероприятий, связанных с субсидированием**
**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 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      м.п.     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                            первого руководителя)

Приложение 3

к Правилам финансирования

мероприятий, связанных с

субсидированием систем

управления производством

сельскохозяйственной

продукции

"Утверждаю"

Ответственный секретарь

Министерства сельского хозяйства

Республики Казахстан

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

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наимено-
вание
заказчи-
ка | № 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 агропродовольственных рынков                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор Департамента

финансового обеспечения                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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