

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

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 326

      В целях реализации Закона Республики Казахстан от 29 ноября 2010 года "О республиканском бюджете на 2011 - 2013 годы" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

*Премьер-Министр*

*Республики Кaзахстан                       К. Масимов*

Утверждены

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 31 марта 2011 года № 326

 **Правила**
**субсидирования систем управления**
**производством сельскохозяйственной продукции**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила 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 29 ноября 2010 года "О республиканском бюджете на 2011 - 2013 годы" и определяют порядок субсидирования затрат предприятий агропромышленного комплекса по разработке, внедрению и сертификации международных стандартов.

      2. Субсидирование осуществляется за счет средств республиканского бюджета на 2011-2013 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) ИСО (англ. ISO - International Standard Organization) - система менеджмента качества;

      3) отбор - определение заказчиков-участников, участвующих в программе для распределения между ними средств, предусмотренных в республиканском бюджете на 2011 - 2013 годы;

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

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

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

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

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

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

      10) ХАССП (англ. НАССР - Hazard Analysis and Critical Control Points) - система управления безопасностью пищевых продуктов;

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

      4. 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).

      5. 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.

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

 **2. Порядок субсидирования систем управления производством**
**сельскохозяйственной продукции**

      7. Для проведения отбора заказчиков, участвующих в реализации программы, администратор программы образует комиссию в составе председателя, членов и секретаря комиссии (далее - Комиссия).

      Занимаемая должность председателя комиссии должна быть не ниже уровня директора департамента, а должности членов комиссии - не ниже главного эксперта администратора программы.

      Состав комиссии утверждается приказом ответственного секретаря администратора программы.

      В состав комиссии входят представители заинтересованных структурных подразделений администратора программы, при этом количественный состав комиссии должен быть нечетным и не менее пяти человек. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

      8. Администратор программы направляет приглашение всем заказчикам по списку, представленному управлениями сельского хозяйства акиматов областей, городов Алматы, Астаны (далее - управления).

      9. Комиссия 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, числящейся более трех месяцев.

      10. Заказчик использует международный стандарт (ИСО 9001, ИСО 22000, ХАССП), внедрение которого обеспечивается привлеченным консультантом на договорной основе в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, либо внедряет его самостоятельно при наличии консультанта в штате.

      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 прилагаются:

      1) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан (РНН);

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

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

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

      в случае если заказчик внедряет международный стандарт самостоятельно, дополнительно прилагается 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);

      в случае если внедрение международного стандарта обеспечивается привлеченным консультантом, дополнительно прилагаются:

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

      2) нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) для юридических лиц, и нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации индивидуального предпринимателя для физических лиц;

      3) 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);

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

      5) 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).

      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 пяти рабочих дней составляется протокол вскрытия конвертов с заявками, который подписывается председателем и членами комиссии.

      15. Комиссия в течение 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 субсидирования 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 пяти рабочих дней от даты проведения заседания, подписывается председателем и членами комиссии. Решение комиссии сообщается письменно всем заказчикам.

      20. В течение тридцати 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 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 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.

      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.

Приложение 1

к Правилам 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 | 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 субсидирования

систем управления производством

сельскохозяйственной продукции

**ЗАЯВКА**

**на 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 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 субсидирования

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 | Наименование
заказчика | № и дата
договора на
субсидирование | Всего
оказано
услуг на
сумму
(тенге) | В том числе | Подлежит
к оплате
(тенге) |
| консульта-
ционных | сертифика-
ционных |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

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

                                      (цифрами, прописью)

      Директор департамента по развитию

      перерабатывающей промышленности

      и агропродовольственных рынков            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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