

Об утверждении Правил организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Южно-Казахстанской области

Утративший силу

Постановление областного акимата Южно-Казахстанской области N 321 от 8 декабря 2011 года. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 6 января 2012 года N 2068. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 16 октября 2017 года № 284

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 16.10.2017 № 284 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с подпунктом 10-1) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", со статьей 36 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах" и распоряжением Премьер-министра Республики Казахстан от 14 сентября 2011 года № 128-р "О мерах по реализации Закона Республики Казахстан от 5 июля 2011 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам пересмотра компетенции уполномоченных государственных органов и Правительства Республики Казахстан на принятие нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проверяемым субъектам", акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Южно-Казахстанской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Оспанова Б.С.

Аким области

Первый заместитель

акима области

Руководитель аппарата

акима области

А. Мырзахметов

Б. Оспанов

Б. Жилкишиев

Заместитель акима области
Заместитель акима области
Заместитель акима области
Заместитель акима области
Начальник областного управления
экономики и бюджетного планирования
Начальник областного
управления финансов

Е. Айтаханов
Б. Алиев
А. Бектаев
С. Каныбеков

Е. Садыр

Р. Исаева

Утверждены
постановлением акимата
Южно-Казахстанской области
от "8" декабря 2011 года
№ 321

Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Южно-Казахстанской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации отбора инновационных проектов (далее – Правила) в области агропромышленного комплекса Южно-Казахстанской области (далее – АПК ЮКО) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок организации отбора инновационных проектов в области АПК ЮКО для их внедрения и распространения за счет средств местного бюджета и представления отчетов о мерах, принятых по внедрению и распространению объектов интеллектуальной собственности в АПК ЮКО.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) администратор бюджетной программы – управление сельского хозяйства области, на которого в установленном законодательством Республики Казахстан возложены функции по администрированию бюджетной программы по разработке и распространению и внедрению инновационного опыта в АПК ЮКО ;

2) заявитель (и) – субъект АПК, научной, научно-технической и инновационной деятельности на территории Республики Казахстан, представляющий заявку с мероприятиями по реализации инновационного проекта для его внедрения и распространения в АПК ЮКО для финансирования за счет средств местного бюджета;

3) субъекты АПК – физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в АПК ЮКО;

4) заявка – пакет документов установленной формы согласно приложениям к настоящим Правилам, предоставляемый в управление сельского хозяйства области;

5) научные организации (НО) – юридические лица, основной деятельностью которых является проведение научной и научно-технической деятельности в АПК, имеющие государственную аккредитацию на проведение научных исследований;

6) мероприятие по реализации инновационного проекта – комплекс мер по внедрению инновационного проекта в АПК ЮКО за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок и условия отбора инновационных проектов

1. Порядок отбора инновационных проектов

3. Отбор инновационных проектов в области АПК ЮКО (далее – отбор инновационных проектов) проводится администратором бюджетной программы на конкурсной основе.

4. Сроки подачи документов и проведения конкурса по отбору инновационных проектов (далее – конкурс) ежегодно определяются администратором областной бюджетной программы.

5. Администратор бюджетной программы в течение 10 рабочих дней до начала проведения конкурса публикует соответствующее объявление в официальных средствах массовой информации, распространяемых на всей территории Республики Казахстан и на официальном сайте управления сельского хозяйства области.

6. Процедура отбора инновационных проектов осуществляется в четыре этапа :

первый этап: рассмотрение заявок администратором бюджетной программы на полноту и качество их оформления, соответствие требованиям настоящих Правил;

второй этап: подготовка администратором бюджетной программы комплексного заключения по заявкам на основании их соответствия требованиям отбора инновационных проектов;

третий этап: рассмотрение заявок и комплексного заключения Комиссией по отбору инновационных проектов, состоящей из представителей заинтересованных государственных органов местного исполнительного органа,

науки, бизнеса и неправительственных организаций (далее – Комиссия), состав и положение, которой утверждаются управлением сельского хозяйства области;

четвертый этап: принятие администратором бюджетной программы решения о финансировании инновационного проекта или отказа в финансировании на основании заключения Комиссии.

7. Для участия в конкурсе заявителю (ям) необходимо представить следующие документы:

1) форму заявки согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) план мероприятий по реализации инновационного (ых) проекта (ов) согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

3) пояснительную записку к плану мероприятий по реализации инновационных проектов согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

4) смету расходов мероприятий по реализации инновационного (ых) проекта (ов) согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

5) для юридических лиц:

нотариально засвидетельствованную копию устава и свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации);

копию финансовой отчетности за последние два года;

оригинал справки установленной формы налогового органа об отсутствии или наличии налоговой задолженности налогоплательщика и задолженности по обязательным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды более чем за три месяца, предшествующих дате подачи заявки, за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи, и печатью налогового органа;

документы (лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов), подтверждающие обязательство заявителя о предоставлении своей научно-технической и материально-производственной базы для осуществления мероприятий, направленных на внедрение инновационного проекта в АПК ЮКО (в случае наличия).

б) для физических лиц:

нотариально засвидетельствованную копию удостоверения личности, свидетельства о присвоении социального индивидуального кода, свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан;

оригинал справки установленной формы налогового органа об отсутствии или наличии налоговой задолженности налогоплательщика;

нотариально засвидетельствованные копии лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, подтверждающих квалификацию заявителя на

выполнение работ в научной, научно-технической и инновационной сферах аграрного профиля;

документы (патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов), подтверждающие его обязательство о предоставлении своей научно-технической и производственной базы для осуществления мероприятий, направленных на внедрение инновационного проекта (в случае наличия).

8. Материалы, представляемые заявителем (ями) для участия в конкурсе на получение финансирования из местного бюджета для внедрения и распространения инновационных проектов, должны быть сформированы в единую папку, листы пронумерованы и оформлены в строгом соответствии с требованиями настоящих Правил и приложений к ним.

9. Заявитель обеспечивает полноту и достоверность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований. Представление заявителем неполных или недостоверных данных является основанием для отклонения заявки.

10. По окончании срока приема заявок на участие в конкурсе, администратором бюджетной программы в течение 30 рабочих дней проводится отбор заявок на соответствие требованиям настоящих Правил.

11. В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил, администратор бюджетной программы информирует об этом заявителя (ей) в течение 10 рабочих дней с даты приема документов. Устранение выявленных несоответствий производится заявителем (ями) в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления администратором бюджетной программы, в противном случае заявка подлежит отклонению. Доработанные заявки рассматриваются администратором бюджетной программы в течение 10 рабочих дней с даты устранения выявленных несоответствий.

При отклонении заявки представленные документы возвращаются заявителю.

12. По заявкам, соответствующим требованиям настоящих Правил и прошедшим первый этап процедуры отбора инновационных проектов, администратором бюджетной программы готовится комплексное заключение по заявкам на основании их соответствия требованиям отбора инновационных проектов.

13. Администратор бюджетной программы выносит комплексное заключение по заявкам инновационного (ых) проекта (ов) на основании следующих требований отбора к инновационному (ым) проекту (ам):

1) соответствие материалов заявителя (ей) требованиям настоящих Правил;

2) инновационная направленность, техническая реализуемость проекта и уровень его готовности к внедрению и распространению в АПК на территории ЮКО;

3) актуальность и соответствие приоритетным направлениям развития АПК ЮКО и Республики Казахстан;

4) наличие детально сформулированного видения освоения средств инновационного проекта и дальнейшей перспективы инновационного проекта в АПК ЮКО;

5) наличие оборудования, инфраструктуры и ресурсов, необходимых для выполнения инновационных проектов;

6) конкурентоспособность инновационного проекта;

7) экономическая целесообразность инновационного проекта.

14. Рассмотрение заявок и комплексного заключения администратора бюджетной программы Комиссией по отбору инновационных проектов (далее – Комиссия) проводится в соответствии с настоящими Правилами.

15. По итогам рассмотрения материалов Комиссия выносит рекомендации о финансировании инновационного проекта за счет средств местного бюджета в рамках определенной законодательством Республики Казахстан бюджетной программы или об отказе в его финансировании.

16. Рекомендации Комиссии о финансировании инновационного проекта или об отказе в его финансировании оформляются протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

17. На основании рекомендации Комиссии администратором бюджетной программы в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола ее заседания принимается в установленном законодательством порядке решение о финансировании инновационного проекта за счет средств местного бюджета в рамках определенной законодательством Республики Казахстан бюджетной программы или об отказе в его финансировании.

18. В течение 7 рабочих дней с момента принятия решения администратором бюджетной программы о финансировании инновационного проекта между ним и заявителем (ями), определенным по итогам конкурса, заключается договор об инновационном проекте согласно типовому договору об инновационном проекте в приложении 7 к настоящим Правилам.

19. Использование средств, выделенных из местного бюджета на финансирование инновационного проекта в строгом соответствии с его целевым назначением и утвержденной в установленном порядке сметой расходов, является обязательным условием договора об инновационном проекте. Неиспользованные средства инновационного проекта подлежат возврату в местный бюджет.

Предоставленные на финансирование инновационного проекта бюджетные средства подлежат полному возврату в местный бюджет в случае использования полученных бюджетных средств на цели, не предусмотренные утвержденной сметой расходов.

2. Условия отбора инновационных проектов

20. Финансирование из местного бюджета на мероприятия по реализации инновационного проекта в АПК ЮКО предоставляется на:

1) внедрение и распространение научных достижений (разработок) прикладного характера в области АПК применительно к условиям ЮКО;

2) внедрение и распространение инновационных агротехнологий в субъектах АПК применительно к природно-климатическим, социально-экономическим и иным условиям ЮКО.

21. Внедрение и распространение научных достижений (разработок) прикладного характера в области АПК ЮКО может включать в себя следующие виды работ:

1) внедрение и распространение технологических процессов производства сельскохозяйственной продукции;

2) внедрение и тиражирование конструкций инженерного объекта или технической системы в АПК ЮКО (конструкторские работы);

3) внедрение и распространение опытных образцов научных и инновационных технологий (оригинальных моделей, обладающих принципиальными особенностями созданного новшества);

4) внедрение и распространение селекционных достижений;

5) увеличение потенциала товаропроизводителей за счет укрупнения мелких крестьянских хозяйств.

22. Предоставление финансирования из местного бюджета на мероприятия по реализации инновационного проекта в АПК ЮКО на внедрение научных достижений (разработок) прикладного характера в области АПК ЮКО и (или) внедрение и распространение инновационных агротехнологий в субъектах АПК производится по результатам комплексного заключения администратора бюджетной программы и рекомендаций Комиссии.

23. Результатом освоения заявителем (ями) средств местного бюджета на выполнение мероприятий инновационного проекта в АПК ЮКО являются:

1) организация усовершенствованных технологических процессов производства сельскохозяйственной продукции в субъектах АПК ЮКО;

2) отчет о внедрении и распространении научных разработок прикладного характера в субъектах АПК ЮКО;

3) отчет о внедрении и распространении селекционного достижения в субъектах АПК ЮКО;

4) отчет о внедрении опытных образцов предлагаемой к производству сельскохозяйственной продукции в субъектах АПК ЮКО;

5) отчет о передаче технологической (конструкторской) документации на производство предлагаемой сельскохозяйственной продукции или оборудования в субъектах АПК ЮКО;

6) отчет о проведении областного совещания (семинаров, дней поля) по внедрению и распространению конкретных инновационных технологий, инновационных новшеств и научных разработок в субъектах АПК ЮКО.

24. Оценка результатов внедрения и распространения инновационных проектов в АПК ЮКО включает в себя:

1) количественные и качественные показатели результатов от внедрения и распространения инновационных проектов, которые должны включать в себя конкретные и четкие результаты с оценкой влияния на улучшение производительности труда и эффективность производства заявителя и экономики района (области);

2) экономическая эффективность для субъекта АПК и сельскохозяйственного производства ЮКО от реализации мероприятий по внедрению инновационных проектов в сравнении с ранее используемыми технологиями;

3) экономическая оценка результатов внедрения инновационного проекта в контексте развития АПК ЮКО, ситуации на аграрном рынке;

4) минимизация технологических рисков от внедрения и получение максимального дохода от эффективной реализации мероприятий проекта путем индивидуального сопровождения учеными процессов внедрения в условиях конкретного субъекта АПК.

25. Мероприятия по внедрению и распространению инновационных проектов в АПК ЮКО включают в себя:

1) консультационные услуги по научно-методическому сопровождению внедрения результатов НИОКР в производство, в том числе приобретение научных расходных материалов;

2) проведение лабораторных анализов, в том числе по результатам внедрения;

3) проведение научно-практических семинаров-совещаний по внедрению инновационного проекта (дни поля) на производственной базе субъектов АПК или научных и опытных и иных организаций аграрного профиля;

4) распространение опыта и полученных результатов НИОКР (презентации, публикация статей, подготовка и издание брошюр, буклетов, подготовка видеоматериалов).

26. При прочих равных условиях финансирование из местного бюджета на мероприятия по реализации инновационного проекта в АПК ЮКО предпочтительно предоставляется научным организациям, прошедшим аккредитацию и имеющим нотариально засвидетельствованные копии лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, подтверждающих квалификацию персонала на выполнение работ в научно-технической и инновационной сферах аграрного профиля, с целью дальнейшего внедрения и распространения научных достижений (разработок) прикладного характера аграрного профиля, инновационных агротехнологий в субъектах АПК применительно к природно-климатическим, социально-экономическим и иным условиям ЮКО.

27. Срок освоения и сумма финансирования из местного бюджета на мероприятия инновационного (ых) проекта (ов) по внедрению и распространению научных достижений (разработок) прикладного характера аграрного профиля и инновационных агротехнологий в субъектах АПК определяются в соответствии с особенностями конкретного инновационного проекта, но не более:

- по сроку - 24 (двадцати четырех) месяцев;
- по сумме - 30 (тридцати) миллионов тенге.

28. Финансирование из местного бюджета для мероприятий по инновационному проекту, предусматривающих внедрение и распространение инновационных технологий аграрного профиля предоставляется при условии обязательного внедрения инновационной технологии на предприятиях субъекта АПК ЮКО в течение срока, определяемого договором об инновационном проекте, с представлением периодических отчетов администратору бюджетной программы о мерах, принятых по внедрению данных технологий.

29. Финансирование из местного бюджета мероприятий по инновационному проекту, предусматривающих внедрение и распространение инновационных технологий аграрного профиля, предоставляется субъектам АПК ЮКО.

30. Основанием предоставления финансирования из местного бюджета мероприятий по инновационному проекту на внедрение и распространение инновационных технологий аграрного профиля является наличие объективных потребностей для их применения и обоснованные конкурентные преимущества выбранной инновационной технологии.

Глава 3. Порядок представления отчетов о мерах, принятых по внедрению и распространению инновационного проекта

1. Мониторинг и контроль за реализацией инновационных проектов

31. В целях эффективного контроля использования средств в соответствии с его целевым назначением администратором Программы проводится постоянный мониторинг реализации мероприятий в соответствии с представленными заявителем промежуточными отчетами по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

32. Администратор бюджетной программы осуществляет проверку всей документации по реализации мероприятий программы на соответствие условиям заключенного договора. В случаях выявления несоответствия подтверждающей информации условиям договора, администратор бюджетной программы в течение 7 календарных дней со дня поступления такой информации уведомляет заявителей о необходимости предоставления дополнительной информации или устранения выявленных несоответствий.

33. В ходе выполнения проекта в целях проверки соответствия осуществленных затрат плану мероприятий по реализации инновационного проекта и бюджету проекта администратор бюджетной программы при необходимости с привлечением специалистов заинтересованных уполномоченных органов местного исполнительного органа, осуществляет текущий финансовый мониторинг, включающий:

1) предоставление заявителями администратору бюджетной программы отчетов о ходе мероприятия по реализации инновационных проектов, в том числе об использовании выделенных финансовых средств и достигнутых результатов;

2) ежемесячное или ежеквартальное активирование выполненных работ в рамках мероприятий по реализации инновационных проектов;

3) информирование администратором бюджетной программы заявителя о необходимости проведения дополнительных мероприятий или предоставления дополнительной информации в случае несоответствия подтверждающей информации условиям договора или неисполнения Плана мероприятий по реализации инновационных проектов в определенные сроки.

34. При необходимости, в целях мониторинга мероприятия по реализации инновационных проектов, заявитель обязан обеспечить доступ представителей управления сельского хозяйства области к объектам, на которых осуществляется реализация мероприятия Программы, а также предоставление по их официальному запросу всей необходимой информации, непосредственно касающейся процесса мероприятия по реализации инновационных проектов.

2. Оценка и приемка результатов

35. Промежуточная оценка результатов мероприятий по реализации инновационных проектов осуществляется посредством подписания промежуточных актов выполненных работ согласно Плану мероприятия по реализации инновационных проектов. К промежуточным актам выполненных работ прикладываются все необходимые материалы, подтверждающие факт исполнения работ и достигнутые результаты.

36. Заключительная оценка результатов мероприятия по реализации инновационных проектов проводится после завершения реализации и предусматривает следующее:

1) предоставление заключительного отчета заявителями, включающего детальное описание всех реализованных мероприятий, достигнутых результатов, а также предложений по повышению эффективности внедряемой научной разработки и дальнейшему распространению полученного опыта;

2) оценку заключительного отчета Комиссией по распределению средств на предмет достижения запланированных результатов, целевого и эффективного освоения средств;

3) подписание итогового акта выполненных работ по реализации мероприятий Программы.

37. Акты выполненных работ (оказанных услуг) подписываются в трех экземплярах между заявителями, участвовавшими в реализации инновационных проектов, и утверждаются администратором бюджетной Программы.

38. Заявители предоставляют администратору бюджетной программы промежуточные и заключительные отчеты по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в порядке и сроки, определяемые договором.

39. Заключительный отчет предоставляется по итогам выполнения всех мероприятий, предусмотренных договором.

40. Все отчеты предоставляются на бумажном и электронном носителях.

41. Срок рассмотрения администратором бюджетной программы промежуточных отчетов заявителя не может превышать 15 дней с момента предоставления отчета, а заключительного отчета – 1 месяца со дня предоставления.

Приложение 1 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

Форма заявки

1.	Номер регистрации и дата (заполняется сотрудниками администратора бюджетной программы)
2.	Название инновационного проекта

3.	Отрасль (подотрасль) внедрения и распространения инновационного опыта в АПК ЮКО
4.	Краткое описание мероприятия по реализации инновационных проектов (отразить основные цели и суть проекта, конкретное применение результатов проекта, опыт участия в реализации аналогичных проектов)
5.	Продолжительность проекта (в месяцах)
6.	Даты начала и завершения проекта
7.	Сумма запрашиваемых средств (в тенге)
8.	Название, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты заявителя (ей)
9.	Фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта контактного лица заявителей
10.	Руководитель инновационного проекта (сотрудник НИО) (указываются имя, фамилия и должность, телефон/факс, электронная почта)
11.	Название, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты субъектов АПК, участвующих в реализации мероприятия по реализации инновационных проектов

Приложение 2 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

План мероприятий по реализации инновационного (ых) проекта (ов) (указать название)

Виды работ	Ожидаемые результаты (1 год)			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.				
2.				

Виды работ	Ожидаемые результаты (2 год)			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.				
2.				

Приложение 3 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

Пояснительная записка к Плану мероприятий по реализации инновационного (ых) проекта (ов)

1. Название мероприятия по реализации инновационных проектов.
2. Место реализации мероприятия: район, населенный пункт.
3. Цель и задачи мероприятия по реализации инновационных проектов (не более 1 страницы).

4. Краткое описание основного заявителя (научно-исследовательской организации) и субъектов АПК, участвующих в мероприятии по реализации инновационных проектов (не более 1 страницы):

- 1) полное наименование;
- 2) описание деятельности основного заявителя и участвующих в мероприятии по реализации инновационных проектов субъектов АПК;
- 3) ключевые специалисты, виды выполняемых ими работ (с приложением резюме и документов, подтверждающих квалификацию);
- 4) информация о реализации других проектов в рамках данной программы.

В случае представления заявки от субъекта АПК - физического лица, необходимо указать образование, возраст, основные виды деятельности и опыт работы.

5. Обоснование мероприятия по реализации инновационного (ых) проекта (ов): с указанием имеющихся в данном сегменте производства проблем, на решение какой проблемы будет направлено мероприятие. Описание актуальности и необходимости реализации мероприятия, его влияния на уровень технологического развития АПК ЮКО и производительность труда (не более 0,5 страницы).

6. Описание основных работ, выполняемых в рамках реализации мероприятия по реализации инновационных проектов: какие работы будут выполняться, конкретные решения и технологии, предлагаемые для использования в производстве, для апробации и демонстрации в ходе исполнения проекта, оценка практического значения для конкретного хозяйства, экономики района и области. Необходимо привести цель каждой работы, содержание, продолжительность, ожидаемые результаты, потребность в ресурсах, в том числе методологию НИО по внедрению и распространению научной разработки (технологии) на базе субъекта АПК, участвующего в реализации мероприятия Программы (не более 2-х страниц).

7. Результативность: количественные и качественные показатели результатов от реализации мероприятия по реализации инновационных проектов. Должны включать в себя конкретные, четкие результаты с оценкой влияния на улучшение производительности труда и эффективность производства заявителя и экономики района (области).

Необходимо отразить экономические выгоды от реализации мероприятия по реализации инновационных проектов в сравнении с ранее используемыми технологиями, обосновать целесообразность мероприятия с точки зрения развития АПК ЮКО, ситуации на аграрном рынке (не более 1 страницы).

8. Экологическая оценка должна содержать оценку влияния предлагаемых технологий на окружающую среду и природные ресурсы ЮКО (положительное,

нейтральное или негативное). В случае негативного влияния необходимо указать, что будет проделано для смягчения такого влияния (не более 0,5 страницы).

9. Риски: основные риски для успешного завершения мероприятия по реализации инновационных проектов и меры по преодолению таких рисков (не более 0,5 страницы).

10. Жизнеспособность проекта: необходимо описать меры, которые будут предприняты для обеспечения устойчивости производства субъектов АПК, участвующих в мероприятии по реализации инновационных проектов, после завершения финансирования (не более 0,5 страницы).

Приложение 4 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

Смета расходов мероприятий по реализации инновационных проектов (указать название)

тыс. тенге

№	Статьи расходов	Единица измерения	Цена	Стоимость	в том числе по месяцам													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Заработная плата																	
1)																		
2)																		
2.	Командировочные расходы																	
1)																		
2)																		
3.	Прямые расходы																	
1)																		
2)																		
4.	Накладные расходы																	
Итого:																		

Примечание: смета расходов мероприятий по реализации инновационных проектов указывается отдельно на каждый год мероприятий по реализации инновационных проектов.
Примечание: статья расходов указывается отдельно расходы, финансируемые из бюджетных средств и собственных средств заявителей (при наличии).

Приложение 5 к Правилам
по организации отбора

Форма промежуточного и заключительного отчета

Дата отчета	
Наименование заявителя	
Номер и дата договора	
Цель финансирования	
Сумма финансирования	
Период отчетности	
Достигнутые результаты	
Наименование охранного документа (в случае наличия)	
Номер и дата выдачи охранного документа (в случае наличия)	

Достигнутые результаты по внедрению инновационного проекта:

№	Наименование партнера	Наименование договора	Номер и дата договора	Сумма договора	Срок договора	Условия оплаты

Мероприятия по дальнейшему распространению результатов инновационного проекта:

№	Наименование потенциального партнера	Мероприятие	Прогнозная сумма затрат	Предполагаемые сроки заключения договора

Фактические форма и объемы внедрения результатов инновационного проекта:

№	Форма внедрения	Объемы внедрения /в тыс . тенге		
		1-ый год	2-ой год	3-й год
1	Организация нового производства и/или внедрение новых видов сельскохозяйственной продукции;			
2	Организация внедрения новой агротехнологии и/или услуги;			
3	Организация нового технологического оборудования;			
4	Другие формы внедрения агротехнологий			

Примечание: форма промежуточного и заключительного отчета заполняется в зависимости от специфики финансирования.

Приложение 6 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

**Финансовый отчет об использовании целевых бюджетных средств,
представленных по договору от " _____ " _____ 20____ года № _____**

№	Наименование статей затрат по смете	Сумма бюджетных средств по смете	Израсходованная сумма	Остаток средств	Подтверждающие документы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Примечание: необходимо приложить копии документов, подтверждающих целевое использование.

Заявитель _____ (подпись) (фамилия, _____ имя, _____ отчество)

М.П.

Примечание: финансовый отчет об использовании целевых бюджетных средств сдается ежегодно в управление сельского хозяйства ЮКО в течение срока реализации инновационного проекта.

Приложение 7 к Правилам
по организации отбора
инновационных проектов
в области АПК ЮКО

Типовой договор по внедрению и распространению инновационного проекта в области агропромышленного комплекса Южно-Казахстанской области

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

_____, именуемое в
дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего
на _____ основании
Положения _____, с одной стороны, и
_____, именуемый в дальнейшем

Исполнитель,

в лице директора _____, действующего на основании Устава, с
другой

стороны, руководствуясь решением управления сельского хозяйства ЮКО от " __
"

20__ №__ и протоколом заседания Комиссии от " __ " _____ 20__ г. №

_____,
заключили настоящий Договор по внедрению и распространению
инновационного _____ проекта _____ и
пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя работы по внедрению
и
распространению инновационного проекта в области АПК _____,
выполняемые _____ в
соответствии с Законом Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О
государственном
регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий"
п о
бюджетной программе 019 "Проведение мероприятий по распространению и
внедрению
инновационного опыта".

По программе:

Направление:

По теме:

2. Исполнитель обязуется оказать услуги по распространению и внедрению
инновационного _____ проекта _____

В
производственных условиях следующих хозяйств:

- 1) _____
2) _____
3) _____

в соответствии с инновационным проектом _____,
разработанным ТОО " _____ ",

и

являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. Срок оказания услуг исполнителем в течение 20__ года.

4. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют
д а н н ы й

Договор и являются его неотъемлемой частью:

- 1) настоящий Договор;
2) характеристика инновационного проекта (техническая спецификация),
и з л о ж е н н а я _____ В
разделе 2 настоящего Договора;
3) акт приемки-сдачи оказанных услуг (приложение 1 к настоящему Договору
).

5. Услуга считается оказанной после подписания акта приема-сдачи услуги
м е ж д у
Заказчиком и Исполнителем.

2. Характеристика инновационного проекта по квалификационным признакам и экономические показатели

6. Направление работы.
7. Научно-технический уровень (новизна).
8. Область применения в АПК ЮКО.
9. Конечный конкретный результат внедрения и распространения.
10. Экономическая эффективность от внедрения и распространения.

3. Права и обязанности сторон

11. Исполнитель обязан:

1) оказать услуги с надлежащим качеством в соответствии с Планом мероприятий по реализации инновационного проекта _____

_____;

2) оказать услугу в полном объеме в срок, указанный в пункте 3 настоящего Договора;

3) безвозмездно исправлять по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнителем допущено отклонение от условий настоящего Договора;

4) Исполнитель обязан к указанному в пункте 3 сроку представить Заказчику полный заключительный отчет о выполненных работах.

12. Заказчик имеет право:

1) проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность;

2) отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания акта выполненных работ, оплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных услуг, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

4. Общая сумма договора и условия оплаты

13. Общая сумма договора составляет _____ (прописью) тенге, включая стоимость всех затрат, связанных с оказанием услуг, с учетом всех налогов и других обязательных платежей в бюджет.

14. Услуги Исполнителя оплачиваются Заказчиком в следующем порядке:

1) Заказчик осуществляет предоплату 30 процентов от суммы договора, в течение 5 банковских дней с момента регистрации настоящего договора в органах Казначейства;

2) последующая оплата будет производиться ежемесячно по фактически оказанным услугам после полностью отработанного аванса на основании предоставления Исполнителем счета-фактуры и акта приемки-сдачи оказанных услуг.

15. Источник финансирования: местный бюджет _____ области.

16. Исполнитель и соисполнители обязуются обеспечить у себя надлежащий бухгалтерский учет и анализ фактической стоимости выполненной работы в разрезе ее этапов.

5. Порядок сдачи и приемки работ

17. Исполнитель обязуется представить Заказчику поквартальный промежуточный отчет о проведенных работах по распространению и внедрению инновационного проекта с передачей научно-технической и иной документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем на этапах выполнения Плана мероприятий по реализации инновационного (ых) проекта (ов) в соответствии с утвержденными Правилами организации отбора инновационных проектов в области АПК ЮКО.

18. Исполнитель обязуется представить Заказчику годовой заключительный отчет о проведенных работах по распространению и внедрению инновационного проекта по завершению выполнения настоящего Договора не позднее 1 декабря _____ года.

19. Исполнитель представляет Заказчику акт выполненных работ не позднее 15 декабря _____ года.

20. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы.

21. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив в известность Заказчика в 5-дневный срок после приостановления работы.

В этом случае стороны обязаны рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работы.

6. Ответственность сторон

22. При невыполнении обязательств, предусмотренных договором, стороны несут ответственность на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

23. Никакие дополнения или изменения на предоставляемые услуги Исполнителем в Договор не допускаются, за исключением письменных изменений, подписанных обеими сторонами.

24. В случае невыполнения работ в указанные сроки Исполнитель выплачивает в доход бюджета неустойку в размере 0,03 процентов от общей суммы договора за каждый просроченный рабочий день.

7. Порядок разрешения споров

25. Настоящий Договор может быть расторгнут на любом этапе в случае выявления нарушения со стороны Исполнителя, не предусмотренного настоящим Договором. В таких случаях Исполнитель не имеет права требовать оплаты Заказчиком затрат, связанных с расторжением настоящего Договора по данным основаниям.

26. Заказчик и Исполнитель должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешить в процессе прямых переговоров все разногласия и споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

27. Если в течение 21 дня после начала таких переговоров стороны не могут разрешить спор по Договору, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Прочие условия

28. Договор составляется на государственном и/или русском языках.

29. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах. Все три экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

30. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, телеграммы, телекса или факса с последующим предоставлением оригинала.

31. За исключением форс-мажорных условий, если Заявитель не может предоставить Услуги в сроки, предусмотренные Договором, администратор бюджетной программы без ущерба другим своим правам в рамках Договора может вычесть из цены Договора в виде дополнительной неустойки сумму в размере 0,1 процента от цены Договора за каждый день просрочки.

32. Заявитель не несет ответственности за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

33. Для целей настоящего Договора "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю со стороны Заявителя, не связанное с просчетом или небрежностью Заявителя и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться действиями, такими как: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин и эмбарго на предоставления услуг.

34. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Заявитель должен незамедлительно направить администратору бюджетной программы письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от администратора бюджетной программы не поступает иных письменных инструкций, Заявитель продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

9. Адреса и реквизиты сторон

З а к а з ч и к :

И с п о л н и т е л ь :

(п о д п и с ь)

М.П.

(п о д п и с ь)

М.П.

Приложение 1 к Договору
№ ___ от _____ 20__ г.

**АКТ приемки-сдачи оказанных работ
по договору № _____ от " __ " _____ 20_ г.**

№ _____ " _____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик, в лице _____,
действующего _____ на
основании _____, с одной стороны, и
_____ в лице

первого

руководителя _____, действующего
на _____ основании

Устава, с другой стороны, настоящим Актом подтверждаем, что в соответствии с
Д о г о в о р о м

от " __ " _____ 20_ г. № _____, Заказчик принял следующие услуги по БП 019 "

П р о в е д е н и е

мероприятий по распространению и внедрению инновационного опыта":

- 1)
- 2)
- 3)

Стоимость выполненных работ (оказанных услуг) составляет _____
_____ Сумма

цифрой и прописью, наименование валюты.

Включая все налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

Работы (услуги) выполнены качественно и удовлетворяют условиям
Д о г о в о р а .

Стороны претензий друг к другу не имеют.

_____ ФИО _____ ФИО

МП. МП.