

Об утверждении Правил организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Актюбинской области

Постановление акимата Актюбинской области от 13 августа 2012 года № 283.
Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 14 сентября 2012 года № 3415

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 10-1) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Актюбинской области.

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" обеспечить размещение настоящих Правил на интернет-ресурсе Управления.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Абдуллина М. Е.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Актюбинской области от 21.05.2018 № 219 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Аким области

А. Мухамбетов

Утверждены
постановлением Акимата
Актюбинской области
от 13 августа 2012 года
№ 283

Правила

организации отбора инновационных проектов

в области агропромышленного комплекса Актыбинской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со подпунктом 10-1) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актыбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) субъекты агропромышленного комплекса (далее- субъект АПК) – физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в агропромышленном комплексе;

2) администратор бюджетной Программы – уполномоченный орган, ответственный за планирование, обоснование, реализацию и достижение результатов бюджетных программы по распространению и внедрению инновационного опыта в сфере АПК области (далее - администратор Программы);

3) программа – бюджетная программа 019 "Услуги по распространению и внедрению инновационного опыта";

4) мероприятие Программы – комплекс мер по распространению и внедрению инновационного опыта в АПК, со сроком реализации каждого мероприятия не превышающим двух лет;

5) научно-исследовательские организации (далее НИО) – юридические лица, основной деятельностью которых является проведение научно-исследовательских работ в сфере АПК, имеющие государственную аккредитацию на проведение научных исследований;

6) заявка – пакет документов, установленные настоящими Правилами, предоставляемый заявителями администратору Программы в целях получения финансирования;

7) заявители – научно-исследовательская организация и субъект АПК, совместно заявляющие мероприятие Программы, не находящиеся в процессе ликвидации, банкротства;

8) комиссия по отбору заявок и финансированию мероприятий программы (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган при местном

исполнительном органе, образованный постановлением акимата области для проведения комплексной оценки заявок.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Отбор мероприятий Программы производится по следующим отраслевым направлениям агропромышленного комплекса:

- 1) растениеводство (в том числе защита и карантин растений);
- 2) животноводство и ветеринария;
- 3) механизация сельского хозяйства;
- 4) переработка сельскохозяйственной продукции;
- 5) аквакультура (рыбоводство).

В целях соответствия мероприятий Программы потребностям АПК региона внутри каждого из отраслевых направлений определяются приоритетные направления, в рамках которых производится отбор.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными постановлением акимата Актюбинской области от 21.05.2018 № 219 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок отбора заявок

4. Администратор Программы один раз в год в средствах массовой информации, а также на Интернет ресурсах местного исполнительного органа, за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала отбора публикует объявление о проведении отбора заявок среди заявителей мероприятий Программы.

В объявлении указываются сроки предоставления заявок, контактная информация администратора Программы для получения дополнительной информации, приоритетные направления развития АПК региона, по которым предусматривается выделение финансирования, другая сопутствующая информация.

5. Администратору Программы, для участия в отборе инновационных проектов, заявителями предоставляются следующие документы:

- 1) заявка по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) пояснительная записка к мероприятиям инновационного проекта согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) план реализации мероприятий инновационного проекта согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) смета расходов реализации мероприятий инновационного проекта согласно приложению 4 к настоящим Правилам;
- 5) резюме специалистов заявителей, участвующих в реализации инвестиционного

проекта;

б) нотариально засвидетельствованные копии лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию заявителя на выполнение работ в научной, научно-технической и инновационной сферах аграрного профиля либо для сличения оригиналы документов в обязательном порядке;

7) для юридических лиц:

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов (устава и учредительного договора) юридического лица либо для сличения оригиналы документов в обязательном порядке;

оригинал справки установленной формы или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица выданное регистрирующим органом;

оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа, об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

оригиналы справок банков или филиалов банков, в том числе иностранных банков с подписью и печатью, в которых обслуживается заявитель, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств заявителя, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца на момент подачи заявки;

нотариально заверенная копия свидетельства об аккредитации научно-исследовательской организации, либо для сличения оригиналы документов в обязательном порядке;

8) для физических лиц:

нотариально засвидетельствованную копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо для сличения оригиналы документов в обязательном порядке;

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

9) письмо-заверение от заявителя об отсутствии просроченной задолженности перед банками второго уровня и другими финансовыми институтами.

Сноска. Пункт 5 – в редакции постановления акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Документы для участия в отборе предоставляются заявителем (ями) сформированными в единую папку, с пронумерованными страницами, оформленные в соответствии с требованиями настоящих Правил.

7. Заявитель обеспечивает полноту и достоверность представленных документов, исходных данных, расчетов, обоснований.

8. После истечения срока приема заявок администратором Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней проводится предварительный отбор заявок.

Предварительный отбор проводится по следующим критериям:

1) полнота представленной информации, ее соответствие требованиям настоящих Правил;

2) соответствие мероприятий Программы приоритетным направлениям развития АПК региона.

9. Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания процесса предварительного отбора направляется письменное уведомление о прохождении этапа предварительного отбора либо об отклонении заявки с указанием причин.

10. Заявка подлежит отклонению, в случае если:

1) заявителем представлена не полная либо недостоверная информация или оформление заявки не соответствует требованиям настоящих Правил;

2) место реализации проекта находится за пределами области;

3) заявляемое мероприятие Программы не относится к приоритетным направлениям развития АПК области;

4) заявитель-субъект АПК ранее получил средства в рамках Программы, но ход реализации мероприятия Программы признан неудовлетворительным.

3. Общие положения о комиссии, организация ее деятельности

11. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия организует свою работу на принципах открытости, гласности и коллегиальности.

12. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

13. В состав комиссии включаются: заместитель акима области, курирующий вопросы сельского хозяйства, представители заинтересованных местных исполнительных органов, местных представительных органов (по согласованию), общественных объединений (по согласованию), палаты предпринимателей по Актюбинской области (по согласованию).

Сноска. Пункт 13 – в редакции постановления акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

14. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Общий состав комиссии составляет не менее пяти человек.

15. Рабочим органом Комиссии является администратор Программы.

Сноска. Пункт 15 – в редакции постановления акимата Актюбинской области от 30.03.2016 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

16. Оповещение заявителя о дате проведения заседания, подготовку предложений по повестке дня заседания Комиссии, необходимых документов, материалов и оформление протокола заседания Комиссии после его проведения осуществляет секретарь комиссии.

17. Заседания комиссии правомочны при наличии двух третей от общего числа ее состава. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Комплексная оценка и отбор заявок

18. Комиссией по проектам, прошедшим этап предварительного отбора заявок, обеспечивается проведение комплексной оценки заявок.

Комплексная оценка проводится комиссией по следующим критериям:

- 1) обоснованность запрашиваемого финансирования;
- 2) соответствие направлений расходования финансирования, объемов финансирования и других параметров заявки требованиям настоящих Правил;
- 3) степень влияния мероприятия Программы на развитие АПК региона и уровень производительности труда;
- 4) соответствие правового статуса, платежеспособности заявителей требованиям настоящих Правил;
- 5) соответствие квалификации и уровня технического оснащения заявителей целям и задачам мероприятия Программы.

19. В ходе проведения комплексной оценки заявки комиссия имеет право запрашивать у заявителей разъясняющую информацию, привлекать при необходимости сторонних специалистов соответствующей квалификации с целью обеспечения качественного проведения оценки. Комплексная оценка и отбор заявок проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней.

20. Заявителям, заявки которых получили отрицательное заключение комплексной оценки, администратор, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия соответствующего протокольного решения комиссии, отправляет официальные письма с указанием причин отклонения.

21. Положительное решение Комиссии по предоставлению средств является основанием для администратора по финансированию мероприятия Программы за счет выделенных средств.

22. На основании рекомендации Комиссии администратором бюджетной программы в течение 5 (пяти) 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.

23. Администратор бюджетной программы в течение 5 (пяти) рабочих дней с дня принятия решения о финансировании инновационного проекта подписывает и направляет победителю (ям), определенным по итогам отбора, проект договора об инновационном проекте. Срок заключения договора об инновационном проекте не может быть более 30 (тридцати) календарных дней со дня направления заявителю (ям) проекта договора.

5. Финансирование и освоение средств

24. Средства выплачиваются заявителю – научно-исследовательской организации согласно Плану реализации мероприятия Программы.

Порядок и форма оплаты предусматриваются условиями договора.

25. Средства используются строго в соответствии с целевым назначением, предусмотренным договором. Сумма запрашиваемых средств на реализацию одного мероприятия Программы не должна превышать размера 2500,0 (два миллиона пятьсот) тысяч тенге на один год.

26. Заявители обязаны обеспечить ведение бухгалтерского учета платежей по мероприятию Программы.

27. Средства не могут быть использованы на покрытие имеющейся налоговой задолженности участвующих в программе сторон.

28. Затраты, связанные с приобретением основных средств, содержанием зданий и сооружений субъектов АПК, участвующих в реализации мероприятий Программы, с приобретением сельскохозяйственных животных, генетического материала, других расходных материалов для масштабного тиражирования результатов мероприятия Программы (горюче-смазочный материал, семенной материал, запасные части и другие) покрываются за счет собственных средств субъектов АПК.

29. В ходе реализации проекта в целях проверки соответствия осуществленных затрат плану реализации, бюджету проекта администратор Программы, при необходимости - с привлечением специалистов заинтересованных уполномоченных органов местного исполнительного органа, осуществляет текущий финансовый мониторинг, включающий ежемесячное или ежеквартальное актирование выполненных

работ в рамках реализации мероприятия Программы. Акты выполненных работ (оказанных услуг) составляются в трех экземплярах и утверждаются Комиссией.

6. Заключительные положения

30. Любые изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам организации отбора
инновационных проектов
в области агропромышленного
комплекса Актюбинской области

Форма заявки

1.	Номер регистрации и дата (<i>заполняется сотрудниками администратора Программы</i>)
2.	Название мероприятия Программы
3.	Отрасль (подотрасль) внедрения и распространения инновационного опыта
4.	Краткое описание мероприятия Программы (<i>отразить основные цели и суть проекта, конкретное применение результатов проекта, опыт участия в реализации аналогичных проектов</i>)
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.	Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта контактного лица заявителей
10.	Руководитель мероприятия Программы (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 Программы

Приложение 2
к Правилам организации отбора
инновационных проектов
в области агропромышленного
комплекса Актюбинской области

Пояснительная записка к мероприятию Программы

1. Название мероприятия Программы
2. Место реализации мероприятия Программы: район, населенный пункт
3. Цель и задачи мероприятия Программы (не более 1 страницы)
4. Краткое описание основного заявителя (научно-исследовательской организации) и субъектов АПК, участвующих в мероприятии Программы (не более 0,5 страницы): полное наименование;

описание деятельности основного заявителя и участвующих в мероприятии Программы субъектов АПК;

ключевые специалисты, виды выполняемых ими работ (с приложением резюме и документов, подтверждающих квалификацию);

информация о реализации других проектов в рамках данной программы.

5. Обоснование мероприятия Программы: 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 региона и производительности труда (не более 0,5 страницы).

6. Описание основных работ, выполняемых в рамках реализации мероприятия Программы: 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 т.ч. методологию НИО по внедрению и распространению научной разработки (технологии) на базе субъекта АПК, участвующего в реализации мероприятия Программы (не более 2,5 страниц).

7. Результативность: количественные и качественные показатели результатов от реализации мероприятия Программы. 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 Программы в сравнении с ранее используемыми технологиями, обосновать целесообразность мероприятия с точки зрения развития АПК региона, ситуации на аграрном рынке (не более 1,5 страниц).

8. Экологическая оценка должна содержать оценку влияния реализации мероприятия Программы на окружающую среду и природные ресурсы региона (положительное, нейтральное или негативное). В случае негативного влияния необходимо указать, что будет сделано для смягчения такого влияния (не более 0,5 страницы).

9. Риски: основные риски для успешного завершения мероприятия Программы 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 реализации мероприятия Программы, после завершения финансирования в рамках Программы (не более 0,5 страницы).

План реализации мероприятия Программы (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 4
к Правилам организации отбора
инновационных проектов
в области агропромышленного
комплекса Актыобинской области

Бюджет и смета расходов реализации мероприятия Программы (указать название) тыс. тенге

№	Статьи расходов	Ед. изм.	в т.ч. по месяцам												
		Цена	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Стоимость													
1.	Заработная плата или вознаграждение не более 35% от должностного оклада по месту основной работы														
1.1	.														
1.2	.														
2.	Командировочные расходы														
3.	Канцелярские расходы														
4.	Транспортные расходы														
5.	Другие расходы /указать/														
5.1															
5.2															
6.	Итого прямых расходов														
7	Накладные расходы (не более 10% от прямых расходов)														
ИТОГО															

1. Указывается отдельно на каждый год реализации мероприятия Программы

2. Указать отдельно расходы, финансируемые из бюджетных средств /по услугам НИО/

3. Расчеты по обоснованию статей расходов сметы

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