

## Об утверждении Регламента реализации Программы "Производительность 2020"

### *Утративший силу*

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 24 июня 2014 года № 235. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июля 2014 года № 9640. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 июля 2015 года № 789

**Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 23.07.2015 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В целях реализации пункта 9 Программы «Производительность 2020», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011 года № 254, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Программы «Производительность 2020».

2. Комитету промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (Касымбеков Б.А.) в установленном законодательством порядке **обеспечить:**

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе «Эділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан Рау А.П.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Заместитель Премьер-Министра  
Республики Казахстан – Министр  
индустрии и новых технологий  
Республики Казахстан  
А. Исекешев*

У т в е р ж д е н  
приказом Заместителя  
Премьер-Министра Республики Казахстан –  
Министра индустрии и новых технологий  
Республики Казахстан  
от 24 июня 2014 года № 235

## **Регламент реализации Программы «Производительность 2020»**

### **1. Общие положения**

1. Регламент реализации Программы «Производительность 2020» (далее – Регламент) разработан в целях реализации пункта 9 Программы «Производительность 2020», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011 года № 254 (далее – Программа) и устанавливает требования по предоставлению государственной поддержки субъектам предпринимательства.

Предоставление государственной поддержки субъектам предпринимательства в рамках Программы осуществляется по двум задачам.

2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения :

1) межведомственная комиссия – межведомственная комиссия по модернизации предприятий – консультативно-совещательный орган, создаваемый при администраторе Программы с участием представителей центральных государственных органов, общественных объединений, институтов развития и международных экспертов;

2) администратор Программы – Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан;

3) региональный представитель Программы – представитель, определяемый акиматом области, городов Астана и Алматы;

4) оператор Программы – акционерное общество «Казахстанский институт развития индустрии»;

5) оператор инструмента – юридическое лицо со 100-процентным участием государства в его уставном капитале, предоставляющее меры государственной

п о д д е р ж к и ;

6) инновационный грант – бюджетные средства, предоставляемые субъектам индустриально-инновационной деятельности на безвозмездной основе для реализации их индустриально-инновационных проектов в рамках приоритетных направлений предоставления инновационных грантов;

7) заявитель - субъект предпринимательства, подавший заявку на участие в Программе и заинтересованный в реализации инвестиционного проекта в рамках Программы ;

8) участник – субъект предпринимательства, имеющий положительную экспертную оценку оператора Программы о соответствии критериям, предъявляемым к участникам в рамках первой задачи, или получивший инструмент(ы) в рамках сервисной поддержки;

9) комплексный план инвестиционного проекта – пакет необходимой экономической, технической, управленческой и иной документации;

10) экспертная оценка – оценка инвестиционного проекта на предмет соответствия заявителя критериям, предъявляемым к участникам Программы;

11) мониторинг реализации инвестиционных проектов участников Программы – проведение мер по отслеживанию хода реализации проекта оператором Программы и операторами инструментов;

12) консалтинговая компания – компания, вошедшая в перечень, утвержденный администратором Программы для разработки или экспертизы комплексного плана инвестиционного проекта;

13) тренинговая компания – юридическое лицо, осуществляющее проведение круглых столов, семинаров, обучающих тренингов в области управления предприятием ;

14) консультант по нормированию труда – юридическое лицо, осуществляющее техническое нормирование труда на предприятии;

15) консультант по технической диагностике – юридическое или физическое лицо, осуществляющее техническую диагностику предприятия;

16) топ-менеджер – руководитель юридического лица или член его исполнительного органа или лицо, ответственное за организацию производства или отдельных его этапов (менеджер проекта, управляющий директор по производству и т.п.) ;

17) рабочая группа – коллегиальный орган, создаваемый и постоянно действующий при операторе Программы по рассмотрению инвестиционных проектов, уполномоченный на принятие решений по отбору и утверждению инвестиционных проектов для предоставления мер государственной поддержки, а также других вопросов, так или иначе связанных с исполнением Программы.

3. Для получения консультации по Программе заявитель обращается к

региональному представителю Программы и/или оператору Программы. Прием пакета документов для участия в Программе осуществляется оператором Программы.

4. Меры государственной поддержки предоставляются заявителю, соответствующему критериям, предъявляемым к участнику Программы.

5. Участие в Программе и получение одной из мер государственной поддержки не ограничивает его возможности претендовать на получение других мер государственной поддержки Программы.

## **2. Предоставление инструментов государственной поддержки субъектам предпринимательства в рамках первой задачи Программы**

### **Параграф 1. Инструмент «оплата за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта»**

6. Заявитель направляет оператору Программы анкету субъекта предпринимательства и паспорт проекта по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту.

7. При соответствии заявителя приложениям 1 и 2 к Программе, заявитель заключает с оператором Программы Меморандум о сотрудничестве между АО «Казахстанский институт развития индустрии» и потенциальным участником Программы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

8. Заявитель предоставляет оператору Программы заявку на участие в Программе в рамках первой задачи, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту с приложением следующего пакета документов:

- 1) слайд-презентация по проекту, составленная в произвольной форме;
- 2) комплексный план инвестиционного проекта, разработанный консалтинговой компанией или комплексный план инвестиционного проекта, разработанный услугополучателем самостоятельно с экспертной оценкой консалтинговой компании;
- 3) оригинал справки с банка (ов) с подписью и печатью, в котором (ых) обслуживается услугополучатель, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств субъекта предпринимательства;
- 4) оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;
- 5) для акционерных обществ копия заключения аудитора, имеющего лицензию на осуществление аудиторской деятельности (приложить копию лицензии), за последний финансовый год (в случае если услугополучатель

предоставляет пакет документов до 30 апреля текущего года, то может быть приложена копия заключения аудитора, за финансовый год, предшествующий последнему финансовому году);

б) копии документов, подтверждающие правоспособность юридического лица (устав, свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, статистическая карточка (при наличии), лицензия и (или) патент, свидетельство, сертификат, другие документы, подтверждающие право услугополучателя на производство, переработку, поставку и реализацию товаров (для новых проектов при наличии)).

9. Заявка на рассмотрение инвестиционного проекта подписывается лицом, имеющим полномочия для подписания документов от имени заявителя. В случае подписания документов по доверенности, последняя прилагается к документам.

10. Комплексный план разрабатывается в соответствии с Методикой разработки комплексного плана инвестиционного проекта согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

В случае, если комплексный план инвестиционного проекта разрабатывает консалтинговая компания, заявитель:

самостоятельно определяет консалтинговую компанию из перечня, утвержденного администратором Программы;

заключает договор с консалтинговой компанией о разработке комплексного плана инвестиционного проекта;

производит оплату консалтинговой компании за оказанные услуги по разработке комплексного плана инвестиционного проекта.

В случае, если комплексный план инвестиционного проекта разрабатывается заявителем самостоятельно, заявитель:

самостоятельно определяет консалтинговую компанию из перечня, утвержденного администратором Программы;

заключает с консалтинговой компанией договор об экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

производит оплату консалтинговой компании за оказанные услуги по экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта.

11. Заявитель отвечает за полноту и достоверность всех исходных данных, а также за точность и обоснование всех расчетов, указанных в представленных документах.

12. При сдаче заявителем всех необходимых документов оператору Программы, подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на его копии и регистрация в канцелярии.

13. Оператор Программы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации пакета документов проводит его экспертную оценку, в том числе на

соответствие комплексного плана инвестиционного проекта приложению 5 к  
н а с т о я щ е м у Р е г л а м е н т у .

14. После проведения экспертной оценки пакета документов оператор Программы, направляет членам рабочей группы по рассмотрению инвестиционных проектов, заявителю и консалтинговой компании приглашение на заседание рабочей группы, в том числе комплексный план, за 3 (три) рабочих дня до проведения такого заседания.

15. На заседании рабочей группы рассматривается инвестиционный проект и принимается протокольное решение о включении данного проекта в Программу, либо отклонении и направлении его на доработку.

При направлении комплексного плана инвестиционного проекта на доработку экспертная оценка проводится повторно.

16. На основании проведенной экспертной оценки и решения рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы оператор Программы готовит заключение экспертной оценки пакета документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

17. Оператор Программы в течение 1 (одного) рабочего дня после подготовки заключения экспертной оценки направляет копию заключения экспертной оценки администратору Программы, операторам инструментов и заявителю по одному экземпляру каждому.

18. При положительном решении о включении проекта в Программу, для получения возмещения расходов за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта, участник Программы предоставляет оператору Программы заявление на получение возмещения расходов за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта, по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту с приложением следующего пакета документов :

1) оригинал или копию договора, заключенного между участником и консалтинговой компанией на разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта ;

2) оригинал или копию акта оказанных услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта ;

3) оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта ;

4) оригинал платежного поручения на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта .

19. На основании положительного заключения экспертной оценки Оператор Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения пакета документов , подтверждающих расходы участника Программы по разработке или экспертизе

комплексного плана инвестиционного проекта, направляет администратору Программы следующий пакет документов для перечисления денежных средств:

1) копия договора, заключенного между субъектом предпринимательства и консалтинговой компанией на оказание услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

2) копия акта оказанных услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

3) копия счет-фактуры на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

4) копия платежного поручения на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта.

20. Администратор Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления оператора Программы для перечисления денежных средств участнику Программы и пакета документов, подтверждающих расходы участника Программы на привлечение консалтинговой компании для разработки/экспертизы комплексного плана инвестиционного проекта, осуществляет перечисление денежных средств оператору Программы.

21. Оператор Программы в течение 6 (шести) рабочих дней со дня поступления денежных средств от администратора Программы осуществляет оплату участнику Программы части затрат в размере 50%, но не более 7,5 миллионов (далее – млн.) тенге, понесенных при разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта.

## **Параграф 2. Инструмент «предоставление долгосрочного лизингового финансирования»**

22. Оператором инструмента является АО «БРК – Лизинг» дочерняя организация АО «Банк развития Казахстана».

23. Оператор инструмента «предоставление долгосрочного лизингового финансирования» осуществляет деятельность по предоставлению меры государственной поддержки согласно установленными внутренними нормативными документами Оператора инструмента.

24. После получения положительного экспертного заключения Оператора Программы, Заявитель обращается Оператору инструмента для подачи заявки на долгосрочное лизинговое финансирование с предоставлением полного пакета документов в соответствии с условиями Оператора инструмента

25. Перечень документов для рассмотрения заявки на долгосрочное лизинговое финансирование определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Оператора инструмента. Перечень необходимых

документов размещается на интернет-ресурсе Оператора инструмента.

26. Оператор инструмента после предоставления полного пакета документов заявителем осуществляет экспертизу инвестиционного проекта в сроки, предусмотренные внутренними нормативными документами Оператора инструмента.

27. По мере утверждения повестки уполномоченного органа оператора инструмента, проект выносится на рассмотрение уполномоченных органов Оператора инструмента для принятия решения по проекту (утверждение финансирования, направление на доработку, отклонение проекта)

28. Оператор инструмента информирует оператора Программы и заявителя по принятому решению о предоставлении меры государственной поддержки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

29. При положительном решении, после заключения договора финансового лизинга между Оператор инструмента и участником Программы, Оператор инструмента заключает с Оператором Программы и участником Программы Соглашение о мониторинге инвестиционного проекта по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

30. Оператор Программы и оператор инструмента осуществляют мониторинг хода реализации инвестиционных проектов в течении всего срока реализации инвестиционного проекта в соответствии с разделом 5 «Мониторинг реализации Программы и инвестиционных проектов» настоящего Регламента.

### **Параграф 3. Инструмент «предоставление инновационных грантов»**

31. Порядок предоставления инновационных грантов осуществляется в соответствии с Правилами предоставления инновационных грантов на повышение квалификации инженерно-технического персонала за рубежом, привлечение высококвалифицированных иностранных специалистов, привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций, на внедрение управленческих и производственных технологий, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 августа 2012 года № 1035.

## **3. Предоставление инструментов государственной поддержки субъектам предпринимательства в рамках второй задачи Программы**

### **Параграф 1. Инструмент «предоставление инновационных грантов»**



32. Порядок предоставления инновационных грантов осуществляется в соответствии с :

1) Правилами предоставления инновационных грантов на повышение квалификации инженерно-технического персонала за рубежом, привлечение высококвалифицированных иностранных специалистов, привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций, на внедрение управленческих и производственных технологий, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан, от 9 августа 2012 года № 1 0 3 5 ;

2) Правилами предоставления инновационных грантов на приобретение технологий, проведение промышленных исследований, поддержку деятельности по производству высокотехнологичной продукции на начальном этапе развития, патентование в зарубежных странах и (или) региональных патентных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан, от 9 августа 2012 года № 1036;

3) Правилами предоставления инновационных грантов на коммерциализацию технологий, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 августа 2012 года № 1037.

## **Параграф 2. Инструмент «оплата за обучение топ-менеджеров предприятий по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности»**

33. Заявитель направляет оператору Программы паспорт инструмента « Оплата за обучение топ-менеджеров предприятий по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности» по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

34. При соответствии заявителя приложениям 1 и 2 к Программе, заявитель заключает с оператором Программы Меморандум о сотрудничестве между АО « Казахстанский институт развития индустрии» и потенциальным участником Программы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

35. Заявитель самостоятельно определяет тренинговую компанию из Перечня консалтинговых и тренинговых компаний, консультантов по технической диагностике и нормированию труда, утвержденного администратором Программы (далее - Перечень), для проведения обучения топ-менеджера(ов) предприятия и заключает договор.

36. Тренинговая компания проводит обучение топ-менеджера(ов) предприятий по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности, по итогам которого предоставляет заявителю сертификат

о прохождении такого обучения.

37. Заявитель предоставляет оператору Программы сопроводительное письмо с указанием банковских реквизитов с приложением следующего пакета документов, подтверждающего его расходы по обучению топ-менеджера(ов) предприятия по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности:

1) копии документов, подтверждающих правоспособность юридического лица (устав, свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан);

2) документальное подтверждение занимаемой должности и опыта работы топ-менеджера(ов), обучение которого(ых) планируется в рамках Программы, заверенное структурным подразделением, ответственным за управление персоналом предприятия;

3) копия сертификата о прохождении обучения, заверенная печатью заявителя и тренинговой компании;

4) оригинал договора, заключенного между заявителем и тренинговой компанией на оказание услуг по обучению топ-менеджера(ов) предприятия по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности;

5) оригинал акта оказанных услуг по обучению топ-менеджера(ов);

6) оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг по обучению топ-менеджера(ов);

7) оригинал платежного поручения.

38. Оператор Программы в день получения пакета документов от заявителя производит их регистрацию в канцелярии, и в течение 3 (трех) рабочих дней проводит проверку на предмет полноты пакета документов.

39. Оператор Программы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения проверки пакета документов, направляет администратору Программы заявку на перечисление бюджетных средств по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту с приложением копии пакета документов, представленного заявителем.

40. Администратор Программы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения заявки на перечисление бюджетных средств, осуществляет перечисление денежных средств оператору Программы.

41. Оператор Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления денежных средств от администратора Программы осуществляет оплату заявителю части затрат в размере 60%, понесенных предприятием при обучении топ-менеджеров (без учета затрат на проезд и проживание), не более 1,5 млн.

тенге на 1 (одного) топ-менеджера и не более 3 (трех) топ-менеджеров в год по одному предприятию.

### **Параграф 3. Инструмент «софинансирование проведения технической диагностики предприятия»**

42. Заявитель направляет оператору Программы паспорт инструмента «Софинансирование проведения технической диагностики предприятия» по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

43. При соответствии заявителя приложениям 1 и 2 к Программе, заявитель заключает с оператором Программы Меморандум о сотрудничестве между АО «Казахстанский институт развития индустрии» и потенциальным участником Программы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

44. Заявитель предоставляет оператору Программы следующий пакет документов:

1) копии документов, подтверждающих правоспособность юридического лица (устав, свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан);

2) справка соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

3) письмо Агентства Республики Казахстан по статистике, подтверждающее сегмент бизнеса (малый, средний и крупный).

45. Заявитель совместно с оператором Программы определяют консультанта по технической диагностике из Перечня.

46. Заявитель, консультант по технической диагностике и оператор Программы заключают договор на проведение технической диагностики предприятия в соответствии с приложением 12 к настоящему Регламенту.

47. Заявитель осуществляет авансовый платеж консультанту по технической диагностике в размере 20% от стоимости технической диагностики предприятия.

48. Консультант по технической диагностике осуществляет техническую диагностику предприятия согласно условиям и срокам, указанным в договоре на проведение технической диагностики предприятия.

49. По итогам проведенной технической диагностики предприятия, консультант по технической диагностике оформляет отчет по технической диагностике предприятия в соответствии с Требованиями к отчету по технической диагностике, согласно приложению 13 к настоящему Регламенту и представляет его заявителю и оператору Программы.

50. Оператор Программы в день получения отчета по технической диагностике предприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет на соответствие Требованиям к отчету по технической диагностике и договору на проведение технической диагностики предприятия.

51. Заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта оказанных услуг предоставляет оператору Программы следующий пакет документов :

1) оригинал счет-фактуры на сумму в размере 20% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия;

2) оригинал платежного поручения на сумму в размере 20% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия.

52. Консультант по технической диагностике в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта оказанных услуг предоставляет оператору Программы следующий пакет документов :

1) счет на оплату на сумму в размере 80% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия, но не более 8 млн. тенге для малых и средних предприятий, не более 16 млн. тенге для крупных предприятий;

2) оригинал счет-фактуры на сумму в размере 80% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия, но не более 8 млн. тенге для малых и средних предприятий, не более 16 млн. тенге для крупных предприятий.

53. В случае, если сумма в размере 80% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия превышает 8 млн. тенге для малых и средних предприятий и 16 млн. тенге для крупных предприятий, то сумму разницы оплачивает заявитель.

54. Оператор Программы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов от заявителя и консультанта по технической диагностике, направляет администратору Программы заявку на перечисление бюджетных средств по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту с приложением следующего пакета документов для перечисления денежных средств :

1) копия договора на проведение технической диагностики предприятия;

2) копия письма Агентства Республики Казахстан по статистике, подтверждающая сегмент бизнеса (малый, средний и крупный);

3) копия отчета по технической диагностике предприятия;

4) копия акта оказанных услуг;

5) копия счет-фактуры на сумму в размере 20% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия;

6) копия платежного поручения на сумму в размере 20% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия;

7) копия счета на оплату на сумму в размере 80% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия;

8) копия счет-фактуры на сумму в размере 80% от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия.

55. Администратор Программы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения пакета документов, осуществляет перечисление денежных средств оператору Программы.

56. Оператор Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления денежных средств от администратора Программы осуществляет софинансирование проведения технической диагностики предприятий путем перечисления денежных средств консультанту по технической диагностике в размере 80 %, но не более 8 млн. тенге для малых и средних предприятий, не более 16 млн. тенге для крупных предприятий.

#### **Параграф 4. Инструмент «возмещение затрат за техническое нормирование труда»**

57. Заявитель направляет оператору Программы паспорт инструмента «Возмещение затрат за техническое нормирование труда» по форме согласно приложению 14 к настоящему Регламенту.

58. При соответствии заявителя приложениям 1 и 2 к Программе, заявитель заключает с оператором Программы Меморандум о сотрудничестве между АО «Казахстанский институт развития индустрии» и потенциальным участником Программы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

59. Заявитель самостоятельно определяет консультанта по нормированию труда из Перечня для технического нормирования труда.

60. Заявитель заключает с консультантом по нормированию труда договор по техническому нормированию труда, согласно приложению 15 к настоящему Регламенту.

61. Консультант по нормированию труда осуществляет внедрение системы технического нормирования труда согласно условиям и срокам, указанным в договоре по техническому нормированию труда.

62. По итогам внедрения системы технического нормирования труда консультант по нормированию труда подготавливает отчет по техническому нормированию труда согласно приложению 16 к настоящему Регламенту и предоставляет его заявителю.

63. Заявитель предоставляет оператору Программы сопроводительное письмо с указанием банковских реквизитов и с приложением следующего пакета документов:

- 1) копии документов, подтверждающих правоспособность юридического лица (устав, свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан);
- 2) оригинал договора по техническому нормированию труда;
- 3) отчет по техническому нормированию труда, заверенный печатью заявителя и консультанта по нормированию труда;
- 4) оригинал акта оказанных услуг;
- 5) оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг;
- 6) оригинал платежного поручения.

64. Оператор Программы в день получения пакета документов от заявителя производит их регистрацию в канцелярии, и в течение 3 (трех) рабочих дней проводит проверку на предмет полноты пакета документов.

65. Оператор Программы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения проверки пакета документов, направляет администратору Программы заявку на перечисление бюджетных средств по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2)-6) пункта 58 настоящего Регламента.

66. Администратор Программы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения заявки на перечисление бюджетных средств, осуществляет перечисление денежных средств оператору Программы.

67. Оператор Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления денежных средств от администратора Программы осуществляет оплату заявителю части затрат в размере 50%, но не более 5 млн. тенге для субъектов крупного предпринимательства и не более 2 млн. тенге для субъектов малого и среднего предпринимательства, понесенных при внедрении системы технического нормирования труда.

## **Параграф 5. Инструмент «возмещение части затрат по сертификации продукции и систем менеджмента качества в соответствии с международными стандартами (API, ASTM, GMP, EN)»**

68. Порядок предоставления инструмента осуществляется в соответствии с Правилами возмещения части затрат субъектов индустриально-инновационной деятельности по продвижению отечественных обработанных товаров, работ и услуг на внутреннем рынке, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 июля 2012 года № 922.

#### **4. Деятельность консалтинговых и тренинговых компаний, консультантов по технической диагностике и нормированию труда**

69. Перечень формируется оператором Программы на основе представленных заявок компаний и консультантов с подтверждающими документами о соответствии предъявляемым критериям. Консалтинговая компания, тренинговая компания, консультант по технической диагностике и консультант по нормированию труда, претендующие на включение в перечень, представляют оператору Программы заявки по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 соответственно к настоящему Регламенту.

70. Оператор Программы в течение 30 календарных дней рассматривает заявки и в случае соответствия предъявляемым критериям формирует перечень консалтинговых и тренинговых компаний, консультантов по технической диагностике и нормированию труда.

71. Сформированный на основе заявок оператором Программы перечень направляется для рассмотрения на заседании Межведомственной комиссии и дальнейшего его утверждения администратором Программы.

72. Оператор Программы выносит на заседание Межведомственной комиссии предложения об исключении недобросовестных компаний и консультантов из перечня в следующих случаях:

1) для консалтинговых компаний:

направление комплексного плана инвестиционного проекта на доработку более двух раз согласно письменного замечания оператора Программы или протокольного замечания рабочей группы;

наличия письменной претензии заявителя о недобросовестном исполнении консалтинговой компании своих обязательств по разработке или экспертизе комплексного плана.

2) для тренинговых компаний:

наличия письменной претензии заявителя о недобросовестном исполнении тренинговой компанией своих обязательств по обучению топ-менеджеров предприятий по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности;

3) для консультантов по технической диагностике:

направление отчета по технической диагностике предприятия на доработку более двух раз согласно письменного замечания оператора Программы;

наличия письменной претензии заявителя о недобросовестном исполнении консультантом по технической диагностике своих обязательств по технической

диагностике предприятия.

4) для консультантов по нормированию труда: наличия письменной претензии заявителя о недобросовестном исполнении консультантами по нормированию труда своих обязательств по внедрению системы технического нормирования труда.

73. Оператор Программы письменно уведомляет компанию/консультанта об исключении в течении 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

## **Параграф 1. Деятельность консалтинговых компаний**

74. Консалтинговая компания разрабатывает или осуществляет экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта.

75. Консалтинговая компания должна специализироваться в сфере разработки бизнес-планов и технико-экономического обоснования (далее – ТЭО) по проектам в обрабатывающей промышленности.

76. При разработке или экспертизе комплексного плана, консалтинговая компания обеспечивает:

1) выезд на место реализации проекта для оперативной диагностики предприятия и сбора необходимой документации;

2) возможность включения всех инструментов Программы в комплексный план инвестиционного проекта, помимо планируемых заявителем инструментов;

3) презентацию комплексного плана инвестиционного проекта при рассмотрении на заседании рабочей группы;

4) сопровождение инвестиционного проекта до получения мер государственной поддержки.

77. Консалтинговая компания в рамках Программы:

1) проводит информационно-консультационную работу с субъектами предпринимательства на местах по разъяснению возможностей участия в Программе;

2) самостоятельно определяет методы проведения консультационных услуг;

3) запрашивает у заявителей документы необходимые для оказания услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта;

4) консолидирует опыт по вошедшим в Программу инвестиционным проектам и выносит на рассмотрение оператора Программы предложения по совершенствованию Программы.

## **Параграф 2. Деятельность тренинговых компаний**

78. Тренинговая компания обучает топ-менеджера(ов) предприятия по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности.



79. При проведении обучения топ-менеджера(ов) предприятия по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности, тренинговая компания обеспечивает обучаемых учебно-методическими материалами.

80. Тренинговая компания в рамках Программы:

1) проводит информационно-консультационную работу с субъектами предпринимательства на местах по разъяснению возможностей участия в Программе ;

2) запрашивает у заявителей документы, необходимые для оказания услуг по обучению топ-менеджеров предприятия по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности.

### **Параграф 3. Деятельность консультантов по технической диагностике**

81. Консультант по технической диагностике осуществляет проведение технической диагностики предприятия в соответствии с условиями договора по проведению технической диагностики предприятия.

82. Консультант по технической диагностике в рамках Программы:

1)проводит информационно-консультационную работу с субъектами предпринимательства на местах по разъяснению возможностей участия в Программе .

2) запрашивает у заявителей документы, необходимые для проведения технической диагностики предприятия.

### **Параграф 4. Деятельность консультантов по нормированию труда**

83. Консультант по нормированию труда осуществляет внедрение системы технического нормирования труда на предприятии в соответствии с условиями договора по техническому нормированию труда.

84. Консультант по нормированию труда в рамках Программы:

1) проводит информационно-консультационную работу с субъектами предпринимательства на местах по разъяснению возможностей участия в Программе ;

2) запрашивает у заявителей документы, необходимые для оказания услуг по техническому нормированию труда.

## **5. Мониторинг реализации Программы и инструментов**

85. Мониторинг реализации Программы (далее – мониторинг) проводится оператором Программы на основании информации, представленной участниками первой задачи Программы и операторами инструментов.

86. Мониторинг включает в себя:

- 1) своевременное выявление проблем в реализации Программы;
- 2) подготовку и принятие оперативных системных мер по повышению эффективности реализации Программы;
- 3) свод информации об инвестиционных проектах, получивших положительное заключение оператором Программы и подготовку отчета о результатах мониторинга реализации инвестиционных проектов;
- 4) анализ достигнутых результатов реализации инвестиционных проектов.

87. В рамках мониторинга ежеквартально:

1) Оператор инструмента «предоставление долгосрочного лизингового финансирования» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (либо ежеквартально), представляет оператору Программы отчет оператора инструмента о ходе предоставления инструмента государственной поддержки «долгосрочное лизинговое финансирование» в рамках Программы, по форме согласно приложению 21 к настоящему Регламенту;

2) оператор инструмента «предоставление инновационных грантов» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет оператору Программы отчет оператора инструмента о ходе предоставления инструмента государственной поддержки «предоставление инновационных грантов» в рамках Программы, по форме согласно приложению 22 к настоящему Регламенту ;

3) оператор инструмента «возмещение части затрат по сертификации продукции и систем менеджмента качества в соответствии с международными стандартами (API, ASTM, GMP, EN)» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет оператору Программы отчет оператора инструмента о ходе предоставления инструмента государственной поддержки « возмещение части затрат по сертификации продукции и систем менеджмента качества в соответствии с международными стандартами (API, ASTM, GMP, EN) » в рамках Программы, по форме согласно приложению 23 к настоящему Регламенту ;

4) оператор Программы не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет администратору Программы результаты мониторинга реализации Программы и инструментов по формам согласно приложений 24 и 25 к настоящему Регламенту .

88. Для осуществления мониторинга операторы инструментов запрашивают у участников Программы необходимые документы и информации.

П р и л о ж е н и е 1

к Регламенту

реализации

Программы

«Производительность 2020»

форма

**А н к е т а**

**субъекта предпринимательства**

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

(индекс, область, район, населенный пункт, улица)

Первый руководитель (фамилия, имя, отчество, должность, почтовый адрес и номер рабочего телефона): \_\_\_\_\_

Год образования: \_\_\_\_\_

Отрасль: \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности): \_\_\_\_\_

Номенклатура выпускаемой продукции (с указанием кода товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза) \_\_\_\_\_

Численность работников предприятия: \_\_\_\_\_

Установленная мощность предприятия: \_\_\_\_\_

Загруженность мощностей (%): \_\_\_\_\_

Износ производственного оборудования (%): \_\_\_\_\_

Текущая производительность труда (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек): \_\_\_\_\_

Текущее энергопотребление (киловатт-час/тенге): \_\_\_\_\_

Является (-лся) ли проект участником государственных и/или отраслевых Программ (если да, то укажите в каких): \_\_\_\_\_

Какой инструмент государственной поддержки планируется использовать в рамках Программы (необходимое отметьте )

оплата за разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта;

предоставление долгосрочного лизингового финансирования; предоставления инновационных грантов на:

повышение квалификации инженерно-технического персонала за р у б е ж о м ;

привлечение высококвалифицированных и иностранных

специалистов;

привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций;

на внедрение управленческих и производственных технологий.

Контактное лицо, заполнившее анкету (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
форма

### Паспорт проекта

1. Полное наименование предприятия.
2. Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество, должность).
3. Руководитель проекта (фамилия, имя, отчество, должность).
4. Описание текущего производства.
5. Установленная мощность предприятия.
6. Текущая загрузка мощностей (%).
7. Текущий износ производственного оборудования (%).
8. Текущая производительность труда (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек).
9. Текущее энергопотребление/энергоёмкость производства (киловатт-час /тенге).
10. Наименование проекта. Краткое описание проекта и его целей, включающее в себя новизну, уникальность, конкурентные преимущества, прочее. Краткая характеристика продукта, основные технико-экономические показатели.
11. Место реализации проекта.
12. Общая стоимость проекта, тысяч тенге. Доля собственных средств от общей суммы проекта, %. Основные соинвесторы проекта и объёмы их участия.
13. Срок реализации проекта (месяц).
14. Рынок сбыта продукции.
15. Ожидаемое увеличение производительности (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек) труда и энергоэффективности (киловатт-час/тенге).

\_\_\_\_\_  
(должность лица, имеющего  
полномочия  
документов от имени заявителя)  
(печать)

\_\_\_\_\_  
подпись/фамилия/  
для подписания

П р и л о ж е н и е 3

к Регламенту  
«Производительность 2020»  
форма

реализации

Программы

**М е м о р а н д у м  
о сотрудничестве между  
АО «Казахстанский институт развития индустрии»  
и потенциальным участником Программы «Производительность 2020»**

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, отрасль, область)

г. Астана

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

**АО «Казахстанский институт развития индустрии»**, именуемое в  
дальнейшем **«Оператор Программы»**, в лице \_\_\_\_\_,  
и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
**«Потенциальный участник Программы»**, в лице \_\_\_\_\_,  
именуемые в дальнейшем **«Стороны»**,

в целях повышения эффективности Программы «Производительность  
2020», утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан  
от 14 марта 2011 года № 254 (далее – Программа),

а также выражая стремление к сотрудничеству и совместной  
концентрации усилий в содействии реализации Программы,

заключили настоящий Меморандум о нижеследующем.

**1. Области сотрудничества**

1. В рамках настоящего Меморандума Стороны выразили согласие  
сотрудничать по следующим направлениям:  
формирование комплексного плана инвестиционного  
проекта, реализуемого в рамках Программы;  
поиск возможных направлений модернизаций, направленных на  
повышение эффективности реализации Программы;  
совместный анализ барьеров, в том числе институционального,  
структурного и экономического характера, препятствующих эффективному  
развитию и модернизации предприятия;  
взаимная организационная и информационная поддержка в рамках  
реализации мероприятий настоящего Меморандума.

2. В целях реализации настоящего Меморандума Стороны соглашаются о нижеследующем:

1) Оператор Программы: консультирует по условиям участия в Программе и механизму ее реализации;

консультирует при разработке комплексного плана инвестиционного проекта;

оказывает помощь при выборе консалтинговой компании, привлекаемой для разработки или экспертизы комплексного плана инвестиционного проекта;

осуществляет иные мероприятия по достижению цели настоящего Меморандума.

2) Потенциальный участник Программы: предоставляет необходимую информацию по предприятию в рамках планируемого к реализации инвестиционного проекта;

планирует мероприятия по модернизации предприятия с целью определения стратегических направлений развития производства;

осуществляет иные мероприятия по достижению цели настоящего Меморандума.

3. Области сотрудничества могут быть изменены или дополнены по взаимному письменному согласию Сторон.

### **2. Инструменты сотрудничества**

4. Инструментами сотрудничества определены: организация взаимных консультаций; обмен информацией и документами профессионального характера; участие в конференциях, семинарах, тренингах, круглых столах и др.

### **3. Условия сотрудничества**

5. Стороны обеспечат благоприятные условия для реализации сотрудничества.

6. Стороны пришли к согласию, что в течение срока действия настоящего Меморандума, предоставляемая Сторонами друг другу информация будет считаться конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам.

7. Настоящий Меморандум не затрагивает права и обязательства Сторон, вытекающих из других договоров, участниками которых они являются.

8. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права по настоящему Меморандуму третьей стороне без согласия другой Стороны.

#### 4. Разрешение споров

9. Спорные вопросы, связанные с применением или толкованием настоящего Меморандума, разрешаются путем переговоров между С т о р о н а м и .

10. Для осуществления контроля сотрудничества по настоящему Меморандуму Сторонами будут проводиться консультации.

#### 5. Заключительные положения

11. Настоящий Меморандум заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

12. Настоящий Меморандум автоматически продлевается на последующий период длительностью в 1 (один) год, в случае, если одна из сторон не уведомит другую сторону не менее чем за 1 (один) месяц до истечения соответствующего срока о своем намерении прекратить действие настоящего Меморандума.

13. Настоящий Меморандум составлен в двух экземплярах, на русском языке по одному экземпляру, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из Сторон.

От	Потенциального участника	Программы	От Оператора Программы
-----	-----	010000, г. Астана, ул. Сыганак, д.2	-----
(адрес,	контактный	телефон) БЦ	«Ансар», 13 э
-----	-----	тел: 8 (7172) 72-9-	-----
-----	( должность )	факс: 72-94-1	-----
-----	/_____/	/_____/	/_____/
« ____ »	( подпись )	( подпись )	( подпись )
( печать )	-----	года « ____ »	-----
-----	-----	( печать )	-----

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
форма

**З а я в к а**  
**на участие в Программе «Производительность 2020»**  
**и получение мер государственной поддержки**  
**в рамках первой задачи**

---

(наименование организации)

Прошу принять заявку с пакетом необходимых документов для участия в Программе «Производительность 2020»:

- 1 ) а н к е т а ;
- 2 ) п а с п о р т п р о е к т а ;
- 3) с л а й д - п р е з е н т а ц и я п о п р о е к т у ;

4) комплексный план инвестиционного проекта;  
5) оригинал справки с банка(ов) с подписью и печатью, в котором(ых) обслуживается субъект предпринимательства, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств субъекта предпринимательства;

6) оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

7) копия заключения аудитора за последний финансовый год (для акционерных обществ);

8) копии правоустанавливающих документов;

9) заключение государственной экологической экспертизы на предварительную оценку воздействия на окружающую среду (при получении инструмента «долгосрочное лизинговое финансирование»).

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Содержание, обоснование сроков и стоимости проекта приведено в прилагаемых документах. Достоверность представленной информации гарантируем.

Приложение на \_\_\_ листах:

\_\_\_\_\_  
(должность лица, имеющего полномочия

подписания документов

\_\_\_\_\_  
подпись/фамилия/

от имени  
заявителя)

(печать)

Приложение 5

к Регламенту

реализации

Программы

«Производительность 2020»

## Методика

### разработки комплексного плана инвестиционного проекта

1. В настоящей Методике используются следующие основные понятия:

1) модернизация предприятия – непрерывный и динамичный процесс повышения производительности используемой техники и технологии, а также усовершенствование системы управления предприятием, которые приводят к качественному обновлению объекта финансово-экономических показателей и производственных результатов;

2) комплексный план инвестиционного проекта – пакет необходимой экономической, технической, управленческой и иной документации;



3) производительность труда – экономический показатель, рассчитываемый в соответствии с Методикой расчета производительности труда, утвержденной приказом исполняющего обязанности Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 18 июля 2011 года № 199.

2. Комплексный план инвестиционного проекта предусматривает достижение следующих показателей:

- 1) финансовая окупаемость инвестиционного проекта;
- 2) повышение производительности труда в два раза, но не менее чем в полтора раза от среднего отраслевого уровня по проектам модернизации действующих предприятий или в три раза от среднего отраслевого уровня по новым инвестиционным проектам;
- 3) конкурентоспособность продукции (востребованной на внутреннем и внешних рынках продукции).

3. При разработке комплексного плана инвестиционного проекта заявитель принимает на себя всю ответственность за полноту и достоверность представленных исходных данных и расчетов. Для всех исходных данных и расчетных величин указываются источники их получения. Преднамеренное искажение заявителем предоставляемых данных является основанием для прекращения экспертизы и отклонения проекта.

4. Комплексный план инвестиционного проекта представляется Заявителем на бумажном и электронном носителях: текстовые документы в файлах Word-формата, таблицы с расчетами в файлах Excel-формата.

5. Комплексный план инвестиционного проекта пронумеровывается, переплетается, прошивается, скрепляется бумажной пломбой, на которой делается запись о количестве прошитых и пронумерованных листов, а также подписывается первым руководителем Заявителя с оттиском печати. Подпись и оттиск печати наносятся частично на бумажную пломбу, частично на лист документа. В случае разработки комплексного плана инвестиционного проекта консалтинговой компанией комплексный план инвестиционного проекта подписывается руководителем консалтинговой компании с оттиском печати на титульном листе комплексного плана. Заявитель представляет вместе с оригиналом комплексного плана инвестиционного проекта его копию, заверенную подписью первого руководителя и оттиском печати Заявителя.

6. Комплексный план инвестиционного проекта оформляется по форме согласно приложению к настоящей Методике.

П р и л о ж е н и е

к Методике разработки комплексного плана инвестиционного проекта  
форма

## **Комплексный план инвестиционного проекта**

### **1. Общие сведения**

#### **1) Сведения о заявителе:**

наименование юридического лица, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, должность и фамилия, имя, отчество руководителя;

юридический и фактический адрес, телефон, факс, e-mail; номер и дата государственной регистрации предприятия.

#### **2) Анализ текущего состояния заявителя:**

деятельность предприятия, его производственная структура, продукция (работы, услуги), производимые предприятием; динамика развития производства основных видов продукции за последние 3 (три) года: действующие мощности по производству продукции, производство продукции в натуральном и стоимостном выражении;

основные потребители выпускаемой продукции; доля продукции, реализуемая на внутреннем и внешнем рынках.

#### **3) Организационная структура и анализ кадрового**

**состава предприятия:**

описание организационной структуры;

информация о количественном и качественном составе работников подразделений предприятия и сведения об управленческом персонале, в том числе данные по: занимаемой должности, образованию, квалификации, возрасту, стаж работы;

информация о проводимой работе по повышению квалификации персонала;

организационная схема управления проектом (основные участники, схема их взаимодействия);

штатное расписание в соответствии с проектом;

управленческий опыт;

опыт реализации аналогичных проектов.

#### **4) Актуальность проекта:**

необходимость и целесообразность выполнения проекта;

обоснование рентабельности и экономической целесообразности проекта.

#### **5) Цель проекта.**

### **2. Соответствие инвестиционного проекта критериям Программы:**

1) приложениям 1 и 2 к Программе (приводится пояснение);

2) оценке ожидаемой производительности труда (приводятся

расчеты и сопоставления значения показателя планируемой производительности труда с текущим и/или со средне отраслевым уровнем в соответствующих отраслях экономики по данным национальной статистики);

3) оценке ожидаемой энергоэффективности производства (приводится расчет и сопоставление текущего энергопотребления с планируемым, а также энергопотребление на производство единицы продукции);

### **3. Финансовое состояние предприятия:**

указывается информация о финансовом состоянии предприятия, текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, кредиторской задолженности (за последние 3 (три) года для действующих предприятий, а для новых за фактически отработанное в р е м я ) ;

отсутствие убытков в течение последних 3 (трех) лет; для акционерных обществ, приложение копии заключения аудитора, имеющего лицензию на осуществление аудиторской деятельности (приложить копию лицензии), (в случае если Заявитель предоставляет комплексный план инвестиционного проекта до 30 апреля текущего года, то прилагается копия заключения аудитора, имеющего лицензию на осуществление аудиторской деятельности, за финансовый год, предшествующий последнему финансовому году).

### **4. Обоснование направлений модернизации предприятия**

1) Обоснование необходимости модернизации производственной технологии :

анализ используемой технологии (информация о текущем состоянии применяемых технологий производства);

сравнительный анализ преимуществ и недостатков существующих способов производства продукции;

описание внедряемой технологии, обоснование ее выбора и сравнение с альтернативными вариантами, информация о стоимости, инновационность ;

ожидаемые результаты (финансовые, социальные, экологические).

2) Обоснование необходимости модернизации технологического оборудования :

описание существующего технологического оборудования (информация о текущем состоянии оборудования, уровень износа, уровень проектной и фактической загрузки), информация возможности приобретения дополнительного оборудования для производственных

комплексов/ технологических участков;  
обоснование выбора технологического оборудования и отклонения альтернативных вариантов (сравнительный анализ преимуществ и недостатков выбранного оборудования, перечень, стоимость и основные технические характеристики);

сведения о предполагаемых поставщиках (контактные данные поставщиков с приложением заключенных/подготовленных соглашений с поставщиками);

информация о необходимом объеме потребления ресурсов (электрическая и тепловая энергия, вода), а также изменения в потреблении указанных ресурсов в результате внедрения технологического оборудования;

3) Система управления качеством продукции на предприятии: качественные характеристики выпускаемой продукции и меры по его непрерывному улучшению, а также факторы, влияющие на качество продукции (сырье, применяемые технологии производства);

информация о соответствии предполагаемой к выпуску продукции международным стандартам качества.

4) Производственная площадка и инфраструктура: место размещения проекта, описание и расположение; инфраструктура производственной площадки (электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, газоснабжение, канализация, транспортное обеспечение);

данные по потребностям в новых производственных площадях и иной инфраструктуре.

5) Научно-инновационная поддержка проекта: имеющийся научно-инновационный потенциал предприятия (кадры, научная деятельность, механизмы и инструменты стимулирования разработки и внедрения инноваций);

необходимость эффективного научно-инновационного обеспечения проекта, заключающегося в привлечении кадров, в обосновании научной поддержки, механизмов стимулирования инноваций.

## **5. Маркетинговый план или стратегия**

1) Анализ существующей маркетинговой системы предприятия: структура, штат, цели и задачи маркетинго-сбытового подразделения предприятия;

информация об управлении сбытом продукции на предприятии (система сбыта - оптовые торговые сети, розничные торговые сети, прямые продажи, плотность сбыта, определение торговых запасов,

планирование транспорта); информация об управлении продвижением продукции на предприятии (разработка рекламных и PR мероприятий, мероприятий по стимулированию продаж, политика в отношении торговой марки).

2) Исследование рынка продукции: оценка существующего спроса и предложения на рынке (основные производители и потребители, объемы производства и потребления, доли рынка, соотношения цена/качество);

оценка динамики производства, импорта, экспорта продукции за последние 5 лет;

ожидаемые изменения спроса, предложения и уровня конкуренции со стороны существующих потенциальных местных производителей;

ожидаемые изменения уровня цен на выпускаемую продукцию в результате модернизации;

местонахождение перспективных рынков реализации продукции; существующие и ожидаемые таможенные, налоговые и другие барьеры по выходу продукции на рынки сбыта.

3) Исследование рынка сырья, материалов и иных факторов производства:

характеристика сырьевых и иных факторов производства (данные по поставщикам, отдаленность от производственной площадки);

доступность сырья, материалов и иных факторов производства; программа снабжения в натуральном и денежном выражении (на каждый год реализации проекта).

4) Маркетинговая стратегия: обоснованность прогнозируемого объема сбыта;

план производства продукции исходя из прогнозируемого уровня использования производственных мощностей по годам;

номенклатура производимой продукции; ценообразование на продукцию;

экспорт продукции, доля экспорта продукции от общего объема экспорта;

внутреннее потребление продукции.

5) Контрактная проработанность проекта: обеспеченность проекта контрактами на закупку сырья, материалов и комплектующих (характеристика, перечень поставщиков, суммы, цены, объемы, условия и сроки поставки, оплаты);

обеспеченность проекта контрактами на сбыт продукции (перечень поставщиков суммы, цены, объемы, условия, сроки поставки и оплаты).

## 6. Финансовый план

1) Объем, структура и источники финансирования проекта: объем средств, необходимых для реализации проекта по каждому году реализации проекта;

запрашиваемые условия финансирования; смета инвестиционных затрат по проекту (оборудование, технология, транспортировка, расходы, связанные с таможенным оформлением, сертификацией и хранением) в местной валюте по каждому году реализации проекта;

структура и источники финансирования проекта (заемные и собственные средства, средства операторов инструментов).

2) План расходов:

детальный прогноз деятельности заявителя в результате модернизации с выделением расходов по проекту по годам, в натуральном и стоимостном выражении;

калькуляция себестоимости единицы продукции в результате модернизации в стоимостном выражении, в том числе указать нормы расхода сырья, материалов и комплектующих в натуральном выражении.

3) План доходов (план продаж от всей деятельности с выделением продаж от проекта по годам в натуральном и стоимостном выражении).

4) Финансовые обязательства:

перечень имеющихся у заявителя финансовых обязательств, в том числе возвратная финансовая помощь, кредиты, облигации, гарантии банков второго уровня (указать кредитора, номер договора, дату начала освоения, сумму и срок займа, остаток ссудной задолженности, годовую ставку вознаграждения, периодичность платежей, наличие просрочек);

указываются графики погашения имеющейся задолженности по основному долгу и вознаграждению, планируемых займов и сводный график погашения задолженности.

5) Потоки денежных средств (прогноз поступлений и выбытий денежных средств от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия (по годам с учетом ожидаемых задержек по оплате, как со стороны потребителей, так и в пользу поставщиков, привести потоки денежных средств).

6) Анализ эффективности проекта (приводится расчет финансового цикла, чистой приведенной стоимости (NPV), внутренней нормы доходности (IRR), срока окупаемости проекта, анализ чувствительности проекта к снижению доходов, увеличению затрат, сопоставление экономических затрат и выгод).

## 7. Оценка рисков

1) SWOT-анализ проекта (сильные и слабые стороны, угрозы и возможности).

2) Оценка возможных рисков по проекту (выявление и первичный анализ рисков, вероятность возникновения рисков по всем возможным формам их проявления):

экономические риски (коммерческие и финансовые риски некупаемости проекта, невыполнения обязательств по погашению займа, риск перепроизводства или невозможности сбыта продукции, риск роста конкуренции);

технические и технологические риски (риск несоответствия выбранной технологии производства, комплекта оборудования, необеспеченности материалами в соответствии с потребностями проекта, риск своевременного ввода в эксплуатацию, приводится краткая информация);

мероприятия по снижению рисков.

## 8. Экологический раздел

1) Влияние проекта на состояние окружающей среды и план мероприятий по уменьшению вредного воздействия:

описание технических и организационных мероприятий, направленных на определение уровней предполагаемого неблагоприятного воздействия на окружающую среду;

заключение государственной экологической экспертизы на предварительную оценку воздействия на окружающую среду (предварительная оценка воздействия на окружающую среду);

график реализации природоохранных мероприятий, связанных с ограничением негативного воздействия на окружающую среду.

2) Соответствие технологии проекта международным стандартам и нормативам по воздействию на окружающую среду.

## 9. План–график реализации проекта (по месяцам).

Приложение 6

к Регламенту реализации Программы «Производительность 2020»  
Форма

## З а к л ю ч е н и е

### экспертной оценки пакета документов

1. Общие сведения о заявителе:  
контактные данные заявителя;

основная и вспомогательная деятельность (код по общему

классификатору экономической деятельности);  
номенклатура продукции.

2. Общие сведения о проекте:  
актуальность проекта (необходимость модернизации,  
обоснованность целевых индикаторов Программы);  
цель и задачи реализации проекта;  
место реализации проекта (область, город, район);  
стоимость проекта и источники финансирования (собственные,  
заемные средства, средства операторов инструментов).

3. Соответствие проекта критериям Программы:  
соответствие Приложениям 1 и 2 к Программе;  
финансовая устойчивость предприятия;  
производительность труда по проекту (сравнение значения  
показателя планируемой производительности труда с текущим и  
среднеотраслевым уровнем);  
энергоэффективность проекта (сравнение значения показателя  
планируемого энергопотребления с текущим уровнем);  
конкурентоспособность продукции (востребованной на внутреннем и  
внешних рынках продукции).

4. Основные выводы и рекомендации по проекту:  
ожидаемые результаты от реализации проекта;  
рекомендации по реализации проекта.

Приложение 7

к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»

форма

АО «Казахстанский институт развития индустрии»  
от \_\_\_\_\_

(полное наименование услугополучателя  
государственной услуги)

Адрес

(индекс, город, район, область,  
улица, № дома, телефон)

Реквизиты услугополучателя \_\_\_\_\_

(№ справки (при наличии свидетельства) о государственной  
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,  
бизнес-идентификационный номер, индивидуальный  
идентификационный номер)



**З а я в л е н и е**

**на получение возмещения расходов за разработку  
или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта**

Прошу перечислить денежные средства за разработку (экспертизу) комплексного плана инвестиционного проекта.

Приложение: на \_\_\_ листах.

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия договора заключенного между заявителем и консалтинговой компанией на разработку или экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта ( \_\_\_\_\_ листов );

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия акта оказанных услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта ( \_\_\_\_\_ листов);

оригинал счет-фактуры на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта ( \_\_\_\_\_ листов);

оригинал платежного поручения на общую сумму услуг по разработке или экспертизе комплексного плана инвестиционного проекта ( \_\_\_\_\_ листов).

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

печать

П р и л о ж е н и е 8

к Регламенту реализации Программы

«Производительность 2020»

форма

**Соглашение о мониторинге инвестиционного проекта**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(город)

АО «Казахстанский институт развития индустрии», именуемое в дальнейшем «оператор Программы», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, \_\_\_\_\_,

*(полное наименование оператора инструмента)*

именуемый в дальнейшем «оператор инструмента», в лице \_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании \_\_\_\_\_, со второй стороны, и \_\_\_\_\_,

*(полное наименование участника Программы)*

именуемый в дальнейшем «участник», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый в  
отдельности «Сторона», заключили настоящее Соглашение по реализации  
инвестиционных проектов (далее - Соглашение) о нижеследующем:

## **1. Предмет Соглашения**

1.1. Участник обязуется реализовать инвестиционный проект  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование инвестиционного проекта)

(далее - инвестиционный проект) и достичь целевых индикаторов  
Программы (увеличение производительности труда, сокращение  
энергопотребления, увеличения загрузки мощностей), оператор  
инструмента - предоставлять государственную меру поддержки участнику  
в виде инструмента «долгосрочное лизинговое финансирования», а  
оператор Программы - проводить мониторинг реализации проекта в рамках  
Программы «Производительность 2020», утвержденной постановлением  
Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011 года № 254 (далее  
- Программа).

## **2. Обязательства Сторон**

2.1. Оператор Программы обязуется:

2.1.1. Информировать оператора инструмента и участника обо всех  
изменениях, связанных с реализацией Программы, способных оказать  
существенное влияние на исполнение Соглашения.

2.1.2. Проводить мониторинг реализации инвестиционного проекта  
в течение всего срока его реализации.

2.1.3. Выносить результаты мониторинга инвестиционных проектов  
на рассмотрение Межведомственной комиссии по модернизации предприятий  
при Министерстве индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

2.2. Оператор инструмента обязуется:

2.2.1. Проводить мониторинг реализации инвестиционного проекта  
в течение всего срока его реализации.

2.2.2. Предоставлять на ежеквартальной основе оператору  
Программы не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным  
периодом, отчет оператора инструмента о ходе предоставления  
инструмента государственной поддержки «предоставление долгосрочного  
лизингового финансирования» в рамках Программы, по форме согласно  
приложению 21 к настоящему Регламенту, а также направлять отчет  
участников Программы.

2.3. Участник обязуется:

2.3.1. На ежеквартальной основе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять оператору Программы и/или оператору инструмента отчет участника первой задачи Программы о ходе реализации инвестиционного проекта по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.3.2. Предоставить оператору Программы и/или оператору инструмента дополнительную информацию о ходе реализации инвестиционного проекта в срок не более 5 (пять) рабочих дней со дня получения от него соответствующего запроса.

2.3.3. В результате реализации инвестиционного проекта достичь следующих плановых показателей комплексного плана инвестиционного проекта:

№ п/п	Индикаторы	Ед. изм.	Текущие показатели	Плановые показатели
1	Увеличение производительности труда	тысяч тенге/человека		
		тысяч долларов США/человека		
2	Сокращение энергопотребления на единицу продукции	киловатт-час/тенге		
3	Средняя загрузка мощностей	%		
4	Объем выпуска продукции	в денежном выражении		
		в натуральном выражении		
...	и другие при наличии (определяются по каждому инвестиционному проекту индивидуально согласно заключению экспертной оценки оператора Программы)			

### 3. Права Сторон

3.1. Оператор Программы вправе запрашивать от оператора инструмента и участника дополнительную информацию о ходе реализации инвестиционного проекта.

3.2. Оператор инструмента вправе запрашивать информацию от оператора Программы о ходе реализации Программы и участника о ходе реализации инвестиционного проекта.

3.3. Участник имеет право при наличии положительных заключений экспертной оценки оператора Программы и оператора инструмента получить государственную(ые) меру(ы) поддержки, предусмотренную(ые) пунктом 1 Соглашения, в порядке и на условиях, установленных Программой.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. Участник несет ответственность за: полноту, своевременность и достоверность предоставленной

и н ф о р м а ц и и ;

достижение показателей реализации инвестиционного проекта, указанных в подпункте 2.3.3. пункта 2 Соглашения;

4.2. Оператор инструмента несет ответственность за: полноту, своевременность и достоверность предоставленной информации ;

за своевременное предоставление мер государственной поддержки.

4.3. Оператор Программы несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность предоставленной информации.

## **5. Конфиденциальность**

5.1. Информация, касающаяся условий Соглашения, банковская тайна, а также финансовая, коммерческая и иная информация, полученная Сторонами в ходе заключения и исполнения Соглашения, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

5.2. Стороны принимают все необходимые меры, в том числе правового характера для сохранения конфиденциальности Соглашения. Должностным лицам и работникам Сторон запрещается разглашение либо передача третьим лицам сведений, полученных в ходе реализации Соглашения .

5.3. В случае разглашения либо распространения любой из Сторон конфиденциальной информации в нарушение требований Соглашения, виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, с возмещением возможных убытков, понесенных другой Стороной вследствие разглашения такой информации.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием непредвиденных обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения, в результате таких событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияние, за возникновение которых они не могут нести ответственности и которые непосредственно повлияли на выполнение обязательств по Соглашению.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до конца срока договора финансового лизинга или о предоставлении инструмента(ов), заключенных между оператором инструмента и участником.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, действительны при их оформлении в письменном виде и подписании уполномоченными лицами всех Сторон, которые в дальнейшем являются неотъемлемой частью Соглашения.

7.3. Стороны незамедлительно извещают друг друга в случае изменения реквизитов (юридических адресов, номера счета).

7.4. Соглашение составлено на государственном и русском языках в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## 8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

### Подписи Сторон:

Оператор программы:  
АО «Казахстанский Оператор инструмента: Участник:  
институт развития АО «БРК-Лизинг» \_\_\_\_\_  
индустрии»

П р и л о ж е н и е  
к Соглашению о мониторинге  
инвестиционного проекта  
форма

## Отчет участника первой задачи Программы «Производительность 2020»

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)  
о ходе реализации инвестиционного проекта  
«\_\_\_\_\_»

по состоянию на \_\_\_\_\_

### 1. Информация по достижению целевых индикаторов Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора/меры государственной поддержки	Ед.изм.	П л а н (данные указанные в комплексном плане)	Факт	Примечание
1	Загрузка мощностей	%			
2	Энергоэффективность	киловатт-час/тенге			указать за счет каких мероприятий увеличилась энергоэффективность
		тысяч долларов			

3	Производительность труда	С Ш А / человека			указать за счет ка мероприятий увеличи. производительность тру
4	Объем производства продукции	в натуральном и денежном выражении			
5	Количество рабочих мест	человек			
6	Дата ввода объекта в эксплуатацию	число/месяц/ год			в случае отклонения графика реализации пр указать причину

Меры государственной поддержки:

7	Оплата за разработку/экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта	тысяч тенге			указать дату получе возмещения; наименов организации предоставлявшая усл описать цель; резул проведенного мероприя
8	Предоставление долгосрочного лизингового финансирования	тысяч тенге			привести наименова поставщика и номенкл поставленного оборудо
9	Инновационный грант по направлениям:	на повышение квалификации инженерно-технического персонала за рубежом	тысяч тенге		указать дату получе возмещения; привес информацию о стр наименовании организ проводящее повыше квалификации персон количество и фамилия, отчество персонала; оп цель обучения; резул проведенного мероприя
		на привлечение высококвалифицированных иностранцев	тысяч тенге		указать дату получе возмещения; привес количество привлекае мых) специалиста(ов) фамилия, имя, отчетст гражданство иностран ных) специалиста(ов); о цель привлечени иностранного(ых) специалиста(ов), резул проведенного мероприя
		на привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций	тысяч тенге		указать дату получе возмещения; привес информацию о стр наименование организ оказывающее консалтинговые, проект инжиниринговые усл

					описать цель привлеч услуг, результат проведенного мероприя
		на внедрение управленческих и производственных технологий	тысяч тенге		указать дату получе возмещения; привес информацию о стр; наименовании организ внедряющая управле производственным предприятием; указать внедрения, результ проведенного мероприя

## 2. Реализация мероприятий календарного графика проекта:

- описать мероприятия реализованные согласно календарному графику приведенного в комплексном плане инвестиционного проекта, по срокам (в случае отклонения от графика указать причины).

## 3. Предложения по усовершенствованию Программы

- в случае отказа в предоставления мер государственной поддержки в рамках Программы оператором инструмента, указать причину;
- указать альтернативные источники финансирования;
- описать проблемы, при получении мер государственной поддержки в рамках Программы;
- описать проблемы, возникшие при модернизации производства;
- какие меры государственной поддержки необходимы для эффективной модернизации предприятий;
- предложения по усовершенствованию Программы.

**Руководитель предприятия:** \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)  
(печать)

Приложение 9  
к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
Форма

## П а с п о р т инструмента «Оплата за обучение топ-менеджеров предприятий по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности»

1. Полное наименование предприятия.
2. Юридический и фактический адрес (индекс, область, район, населенный пункт, улица).
3. Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество, должность).

Основной вид деятельности (с указанием кода по общему классификатору экономической деятельности).

5. Номенклатура выпускаемой продукции (с указанием товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза).

6. Численность работников предприятия.

7. Установленная мощность предприятия (в натуральном и денежном выражении) .

8. Загруженность мощностей (%).

9. Текущая производительность труда (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек).

10. Текущее энергопотребление/энергоёмкость производства (киловатт-час/тенге) .

11. Ф.И.О. топ-менеджера(ов) предприятия планирующего(их) обучение по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности .

12. Срок реализации инструмента (дата начала и окончания).

Контактное лицо, заполнившее анкету (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

(должность лица, имеющего полномочия для документов от имени печать		подпись/фамилия/ подписания заявителя)
--	--	--

Приложение 10  
к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
Форма

### **Заявка на перечисление бюджетных средств**

АО «Казахстанский институт развития индустрии» в рамках Программы «Производительность 2020» направляет заявку на перечисление средств из республиканского бюджета для оплаты \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

части затрат понесенных при \_\_\_\_\_, а также соответствующие документы расходы заявителя.

Приложения :

- 1 .
- 2.



Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

П р и л о ж е н и е 1 1

к Регламенту реализации Программы

«Производительность 2020»

Форма

**П а с п о р т**

**инструмента «Софинансирование проведения технической диагностики предприятия»**

1. Полное наименование предприятия.
2. Месторасположение предприятия (адрес, контакты).
3. Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество, должность) .
4. Основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности).
5. Номенклатура выпускаемой продукции (с указанием кода товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза) .
6. Описание текущего производства.
7. Установленная мощность предприятия (в натуральном и денежном выражении) .
8. Текущая загрузка мощностей (%).
9. Текущий износ производственного оборудования (%).
10. Рынок сбыта продукции.
11. Текущая производительность труда (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек).
12. Текущее энергопотребление/ энергоемкость производства (киловатт-час/тенге) .
13. Цель и задачи технической диагностики;
14. Конечный результат технической диагностики;
15. Предполагаемый срок реализации инструмента (дата начала и окончания).

Контактное лицо, заполнившее анкету (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность лица, имеющего

\_\_\_\_\_

подпись/фамилия/

полномочия для подписания  
документов от имени заявителя)  
печать

Приложение 1 2  
к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
Форма

**Д о г о в о р**

**на проведение технической диагностики предприятия**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(город)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
(полное наименование заявителя проекта)  
«Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей)  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
(полное наименование консультанта)

«Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего  
(должность, фамилия, имя отчество руководителя)

на основании \_\_\_\_\_, со второй стороны,

АО «Казахстанский институт развития индустрии», именуемое в  
дальнейшем «оператор Программы», в лице  
\_\_\_\_\_, действующего(ей)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)  
на основании \_\_\_\_\_, с третьей стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»  
или как указано выше,

на основании Гражданского кодекса Республики Казахстан, а также  
постановления Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011  
года № 254 «Об утверждении Программы «Производительность 2020»,  
заключили настоящий Договор по проведению технической  
диагностики (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Понятия и толкования**

В данном Договоре ниже перечисленные понятия имеют следующее  
толкование:

1.1. администратор Программы – Министерство индустрии и новых  
технологий Республики Казахстан;

1.2. оператор Программы – акционерное общество «Казахстанский

институт развития индустрии»;

1.3. заявитель - субъект предпринимательства, подавший заявку на получение инструмента сервисной поддержки «софинансирование проведения технической диагностики предприятия» в рамках Программы;

1.4. консультант по технической диагностике – юридическое или физическое лицо, осуществляющее техническую диагностику предприятия.

## **2. Предмет Договора**

2.1. Заказчик и оператор Программы принимают и оплачивают услуги по проведению технической диагностики (далее – Услуги), а Исполнитель выполняет Услуги в порядке и на условиях, оговоренных настоящим Договором.

2.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

- 1) настоящий Договор;
- 2) техническая спецификация Услуг (составляется согласно требованиям Заказчика);

2.3. Срок оказания Услуги выполняется в два этапа, техническая диагностика в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней, после получения авансового платежа; вторая часть – подготовка отчета по технической диагностики в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней, по итогам проведения технической диагностики.

## **3. Общая сумма Договора**

3.1. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) тенге, с учетом всех расходов, связанных с оказанием Услуг, а также с учетом всех налогов и сборов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

3.2. Заказчик перечисляет авансовый платеж Исполнителю в размере 20 (двадцати) процентов от общей суммы Договора, указанной в пункте 2.1. Договора, что составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) тенге, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления в силу Договора на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

3.3. Акт оказанных услуг подписывается первыми руководителями или уполномоченными ими в установленном законодательством Республики Казахстан порядке лицами, и скрепляется печатями Сторон.

3.4. На основании подписанного уполномоченными представителями Сторон акта оказанных услуг, счета на оплату и счет-фактуры, оператор Программы перечисляет Исполнителю 80 (восемьдесят) процентов от общей суммы Договора в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

тенге, none более 8 (восьми) миллионов тенге (для малых и средних предприятий), не более 16 (шестнадцати) миллионов тенге (для крупных предприятий), в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления денежных средств от администратора Программы.

3.5. В случае если сумма в размере 80 (восемидесяти) процентов от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия превышает 8 миллионов тенге для малых и средних предприятий и 16 миллионов тенге для крупных предприятий, то сумму разницы оплачивает заявитель.

3.6. Если действия Сторон ведут к уменьшению или увеличению стоимости Услуг по Договору, то цена Договора соответствующим образом корректируется, а в Договор вносятся соответствующие поправки, путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору в порядке, предусмотренном главой 10 настоящего Договора.

#### **4. Обязательства Сторон**

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. осуществить перечисление авансового платежа Исполнителю согласно пункту 3.2.

4.1.2. предоставить оператору Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта оказанных услуг следующий пакет документов:

1) оригинал счет-фактуры на сумму в размере 20 (двадцати) процентов от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия;

2) оригинал платежного поручения на сумму в размере 20 (двадцати) процентов от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. осуществить техническую диагностику предприятия согласно условиям и срокам, указанным в настоящем Договоре.

4.2.2. выехать на место размещения предприятия для проведения технической диагностики;

4.2.3. провести исследование и анализ технологических процессов, продукции, производственных мощностей и оборудования, сырья, экономических, энергетических и экологических показателей, инновационного и кадрового потенциалов, обеспеченность нормативно-правовой базой и перспектив развития;

4.2.4. провести оценку эффективности и перспективности деятельности и готовит выводы и рекомендации.

4.2.5. оказать услугу с привлечением высококвалифицированных специалистов по профилю.

4.2.6. подготовить и оформить отчет по технической диагностике в соответствии с Требованиями к отчету по технической диагностике, согласно приложению 13 к Регламенту реализации Программы.

4.2.7. предоставить на подписание Сторонами акт оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах.

4.2.8. предоставить оператору Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта оказанных услуг следующий пакет документов:

1) счет на оплату на сумму в размере 80 (восемидесяти) процентов от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия, но не более 8 миллионов тенге для малых и средних предприятий, не более 16 миллионов тенге для крупных предприятий;

2) оригинал счет-фактуры на сумму в размере 80 (восемидесяти) процентов от общей стоимости услуг по технической диагностике предприятия, но не более 8 миллионов тенге для малых и средних предприятий, не более 16 миллионов тенге для крупных предприятий.

4.2.9. в случае наличия замечаний со стороны Заказчика и оператора Программы относительно качества оказанных услуг исправить выявленные недостатки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления от Заказчика и оператора Программы.

4.3. Оператор Программы обязуется:

4.3.1. информировать Заказчика и Исполнителя Услуг обо всех изменениях, связанных с реализацией Программы, способных оказать существенное влияние на исполнение Договора.

4.3.2. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления отчета по технической диагностике проверить на соответствие Требованиям к отчету по технической диагностике и настоящему договору.

4.3.2. направить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.2.5. настоящего Договора, администратору Программы заявку на перечисление бюджетных средств с копией пакета документов

4.3.3. перечислить денежные средства Исполнителю согласно пункту 3.4.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. К настоящему Договору и отношениям Сторон, вытекающих из него, применяются Законы Республики Казахстан.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих

обязательств по настоящему Договору, виновная Сторона возмещает все убытки и расходы, возникшие, в связи с этим нарушением и самостоятельно несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.3 За нарушение срока оказания Услуг по вине Исполнителя, Заказчик вправе требовать уплаты пени в размере 0,1 (ноль целых одной десятой) процента от стоимости услуг, оказанных с нарушением срока за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от цены договора, о чем Исполнителю будет направлено соответствующее письменное уведомление.

## **6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий Договора, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

6.2. Для целей настоящей статьи «форс-мажор» означает событие, препятствующее исполнению условий Договора, неподвластное контролю Сторон, не связанное с их просчетом или небрежностью, и имеющее непредвиденный характер.

6.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Стороны должны незамедлительно направить друг другу письменное уведомление о возникновении таких обстоятельств, с указанием их характера, причин возникновения и предполагаемой продолжительности. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

## **7. Решение спорных вопросов**

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

7.2. Если в результате переговоров Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты, когда одной из Сторон стало известно о наличии спора, любая из Сторон имеет право передать спор на рассмотрение суда Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **8. Уведомление**

8.1. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, телеграммы или факса с последующим предоставлением оригинала.

8.2. Уведомление вступает в силу с момента вручения или в указанный в нем день вступления в силу (если указано в уведомлении), в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

### **9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

### **10. Прочие условия**

10.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены их п е ч а т я м и .

10.2. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам оказанных Услуг, Стороны руководствуются Технической спецификацией Услуг.

10.3. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. В случае возникновения разночтений между текстами настоящего Договора на государственном и русском языках, Стороны будут обращаться к тексту настоящего Договора на русском языке.

### **11. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

#### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя проекта)

\_\_\_\_\_ (контактные данные, банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(роспись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

#### **Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование исполнителя)

\_\_\_\_\_ (контактные данные, банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(роспись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

## Оператор Программы:

**АО «Казахстанский институт развития индустрии»**  
010000, г. Астана, ул. Сыганак, д.25, 3 этаж  
тел/факс: + 7 (7172) 79-64-60  
Б И Н 1 0 0 6 4 0 0 1 6 4 1 4  
И И К К Z 0 8 9 2 6 1 5 0 1 1 5 5 4 1 5 0 0 0  
в А О « К А З К О М М Е Р Ц Б А Н К »  
Б И К К Z К О К Z К X  
Код 16

**Председатель**

**Правления**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(роспись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

П р и л о ж е н и е 1 3

к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»

## Требования

### к отчету по технической диагностике

1. Настоящие Требования к отчету по технической диагностики (далее – Требования) разработаны в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011 года № 254 «Об утверждении Программы «Производительность – 2020» (далее – Программа) и предназначены для подготовки отчета по технической диагностике промышленного предприятия

2. Цель технической диагностики промышленного предприятия – оценка текущего состояния предприятия, его технологического потенциала, возможности модернизации производств и перспектив инновационного развития.

3. При подготовке отчета по технической диагностики консультант по технической диагностике принимает на себя всю ответственность за полноту и достоверность представленных исходных данных и расчетов. Для всех исходных данных и расчетных величин указываются источники их получения.

4. Отчет по технической диагностики представляется консультантом по технической диагностике на бумажном и электронном носителях: текстовые документы в файлах Word-формата, таблицы с расчетами в файлах Excel-формата.

5. Отчет по технической диагностики пронумеровывается, переплетается, прошивается, скрепляется бумажной пломбой, на которой делается запись о



количестве прошитых и пронумерованных листов, а также подписывается консультантом по технической диагностике с оттиском печати. Подпись и оттиск печати должны быть нанесены частично на бумажную пломбу, частично на лист документа.

## **Общая структура отчета по технической диагностике**

### **1. Общие сведения:**

1) Сведения о диагностируемом предприятии:  
наименование юридического лица, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, должность и фамилия, имя, отчество руководителя; юридический и фактический адрес, телефон, факс, e-mail; номер и дата государственной регистрации предприятия. деятельность предприятия, его производственная структура, продукция (работы, услуги) производимая предприятием; динамика развития производства основных видов продукции за последние 3 (три) года: действующие мощности по производству продукции, производство продукции в натуральном и стоимостном выражении; основные потребители выпускаемой продукции.

2) Сведения о консультанте по технической диагностике:  
наименование юридического лица, организационно-правовая форма, должность и фамилия, имя, отчество руководителя; юридический и фактический адрес, телефон, факс, e-mail; номер и дата государственной регистрации консультанта. информация о составе привлеченных технологических аудиторов и технических экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, квалификация, стаж работы).

3) основание для проведения технической диагностики предприятия  
номер и дата договора о проведение технической диагностики предприятия; основные цели, срок проведения технической диагностики предприятия.

### **2. Аналитическая часть содержит:**

описание задач и критериев технической диагностики предприятия, включая итоги технической диагностики предприятия; подробный список документированных данных технической диагностики предприятия с указанием источника их получения; анализ конструктивно-технологических особенностей выпускаемой, осваиваемой и планируемой к выпуску продукции; описание технологического оборудования и технологических процессов; выявленные проблемные вопросы в области технической диагностики

предприятия, (администрирование: стратегия - планирование – организация – ресурсное обеспечение; производство: сырьевая база – производительность – материальные потоки/продукция – схема технологического процесса – энергоемкость, энергоэффективность, экологичность и гибкость производства – автоматизация – техобслуживание – безопасность; инновационная деятельность: научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки – рационализаторство – модернизация – внедрение новых технологий; контроль качества: организация – стандарты – процедуры контроля качества; управление кадровыми ресурсами: возможности – наличие ресурсов – непрерывное обучение / тренинги; маркетинг и продажи: план маркетинга – стратегия маркетинга – доля рынка – конкуренты – точки распределения – использование информационных технологий для продаж; нормативная база предприятия); обоснованные заключения и выводы по оценке соответствия производственно-технологической базы диагностируемого предприятия критериям технической диагностики предприятия; описание использованных методов и методик проведения технической диагностики предприятия.

### **3. Заключительная часть**

Содержит обоснованные рекомендации, соответствующие целям и задачам технической диагностики предприятия: предложения по совершенствованию существующих технологических процессов и внедрению в производство прогрессивных технологий, в том числе для производства перспективной высокотехнологичной и конкурентоспособной п р о д у к ц и и ; рекомендации по перспективному технологическому оборудованию, обеспечивающие достижение заданного уровня эффективности создания ( модернизации) производственно-технологической базы и реализацию программ деятельности аудируемого предприятия, включая типы и основные технические характеристики технологического оборудования, преимущества и недостатки а л ь т е р н а т и в н ы х р е ш е н и й ; обоснование целесообразной организационно-технологической структуры а у д и р у е м о г о п р е д п р и я т и я ; предложения по совершенствованию лабораторно-испытательного оборудования и контрольно-проверочной аппаратуры, которые необходимы для реализации производственных программ проверяемой компании, с указанием функциональных и технических характеристик; предложения по разработке технологической документации в соответствии с требованиями нормативной правовой базы, национальных и отраслевых с т а н д а р т о в ;

сведения о расчетной численности и профессионально-квалификационном составе работников с распределением по группам производственных процессов;  
перечень и сроки выполнения работ по оптимизации и оснащению технической базы, решению проблемных вопросов, включая виды и объемы работ, которые могут быть выполнены силами аудируемого предприятия и сторонних организаций (проведение проектных работ, поставка технологического оборудования и программно-технических средств, выполнение и сопровождение проектов по внедрению новых технологических процессов и оборудования, разработка учебных программ и обучение сотрудников новым технологическим процессам и использованию оборудования);  
другие рекомендации технологического характера, обусловленные техническим заданием на проведение технической диагностики предприятия.

П р и л о ж е н и е 14

к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
Форма

**П а с п о р т**

**инструмента «Возмещение затрат за техническое  
нормирование труда»**

1. Полное наименование предприятия.
2. Месторасположение предприятия (адрес, контакты).
3. Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество  
д о л ж н о с т ь ) .
4. Основной вид деятельности (с указанием кода общего классификатора экономической деятельности)
5. Номенклатура выпускаемой продукции (с указанием кода товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного с о ю з а ) .
6. Описание текущего/планируемого производства.
7. Установленная/планируемая мощность предприятия (в натуральном и денежном выражении).
8. Текущая/планируемая загруженность мощностей (%).
9. Текущий износ производственного оборудования (%).
10. Рынок сбыта продукции.
11. Текущая/планируемая производительность труда (тысяч тенге/человек и тысяч/долларов США/человек).
12. Текущее/планируемое энергопотребление/ энергоемкость

производства (киловатт-час/тенге).

13. Предполагаемый срок реализации инструмента (дата начала и окончания).

Контактное лицо, заполнившее анкету (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись/фамилия/подпись имени заявителя)  
печать

П р и л о ж е н и е 1 5  
к Регламенту реализации Программы «Производительность 2020»

### Договор по техническому нормированию труда

г. Астана «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)  
в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование консультанта по проведению технического нормирования труда)

в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по надлежащему оказанию услуг по разработке и внедрению норм труда (норм времени, норм выработки, норм обслуживания, нормативов численности) персонала Заказчика (далее по тексту – «Услуги») согласно Приложению 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.2. Срок оказания Услуг: с момента получения предоплаты по настоящему Договору и до (дата) 20\_\_ года, включительно.

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Заказчик имеет право:**

2.1.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.1.2. запрашивать информацию о ходе оказания Услуг по настоящему Договору.

### **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. оплатить оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.2. принять оказанные Исполнителем Услуги по акту выполненных работ, путем его подписания;

2.2.3. в случае выявления факта ненадлежащего оказания Услуг Исполнителем, письменно уведомить Исполнителя о факте ненадлежащего оказания Услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта выполненных работ от Исполнителя.

### **2.3. Исполнитель имеет право:**

2.3.1. Получать от Заказчика информацию, данные и документы, необходимые для оказания Услуг.

### **2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. оказать Услуги своевременно, согласно п 1.2. настоящего Договора;

2.4.2. оказать Услуги надлежащим образом и в полном объеме, в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.4.3. соблюдать конфиденциальность по всем вопросам, касающимся условий настоящего Договора.

## **3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ ( ) тенге, без учета налог на добавленную стоимость (далее – НДС).

3.2. Расчеты с Исполнителем осуществляются в полном объеме или в следующем порядке:

3.2.1. Заказчик производит предоплату в размере \_\_\_\_% от стоимости настоящего Договора, что составляет ----- ( ) тенге, без учета НДС, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

3.2.2. Оплата оставшихся \_\_\_\_% по настоящему Договору, что составляет ----- ( ) тенге, без учета НДС, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами акта выполненных работ, путем перечисления денежных средств на

банковский счет Исполнителя, указанного в Разделе 11 настоящего Договора.

#### **4. Порядок сдачи и приемки Услуг**

4.1. Заказчик обязуется принять Услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта выполненных работ и направить Исполнителю подписанный соответствующий акт или мотивированный отказ в приемке Услуг.

4.2. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Исполнителя, Сторонами составляется двухсторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их устранения Исполнителем.

#### **5. Конфиденциальность**

5.1. Стороны обязуются соблюдать строгую конфиденциальность в части всей информации, входящей в настоящий Договор, включая приложения и дополнения, а также любых сведений, полученных в результате выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Исполнитель не вправе раскрывать полученную от Заказчика информацию за исключением случаев, установленных законом, а также с разрешения Заказчика.

5.3. Заказчик не вправе передавать третьим лицам и использовать в коммерческих целях соответствующую методику Исполнителя, используемую в ходе оказания Услуг, без согласия Исполнителя.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. Исполнитель несет ответственность за нарушение сроков выполнения Услуг установленных в п. 1.2. настоящего Договора, в виде уплаты Заказчику неустойки в размере 0,1 % (ноль целых одна десятых процентов) от общей стоимости Услуг за каждый день просрочки до полного выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Заказчик несет ответственность за несвоевременную оплату Услуг согласно п. 3.2. настоящего Договора, в виде уплаты Исполнителю неустойки в размере 0,1 % (ноль целых одна десятых процентов) за каждый рабочий день просрочки от суммы, подлежащей оплате, но всего не более 10% (десять процентов) от суммы задолженности.

6.4. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

#### **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые участник не мог ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К таким событиям чрезвычайного характера относятся стихийные бедствия, военные действия, акты органов государственной власти и управления.

7.2. Сторона, подвергающаяся действию обстоятельств непреодолимой силы должна письменно уведомить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в течение 3 (трех) календарных дней с даты их наступления, а также предоставить подтверждающие документы, свидетельствующие о наступлении таких обстоятельств. Достаточным доказательством наступления обстоятельств непреодолимой силы являются документы, выданные уполномоченными государственными органами или иными компетентными организациями Республики Казахстан.

7.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, с письменным уведомлением об этом другой Стороны не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения настоящего Договора. При этом Стороны обязуются осуществить все взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения настоящего Договора.

## **8. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязанностей по настоящему Договору, а в части взаиморасчетов - до их п о л н о г о з а в е р ш е н и я .

8.2. Все изменения или дополнения настоящего Договора действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами, скреплены отиском печати юридических л и ц .

8.3. Допускается досрочное оказание Исполнителем Услуг по н а с т о я щ е м у Д о г о в о р у .

8.4. Исполнитель не имеет право в одностороннем порядке отказываться от исполнения настоящего Договора, в том числе требовать досрочного расторжения настоящего Договора, за исключением оснований, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

## **9. Разрешение споров**

9.1. Все спорные вопросы, связанные с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров между ними.

9.2. В случае, если споры (разногласия) не будут урегулированы путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан

## 10. Заключительные положения

10.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и/или обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

10.2. С момента подписания настоящего Договора все предыдущие устные или письменные договоренности Сторон в отношении предмета и условий настоящего Договора теряют свою силу.

10.3. При изменении реквизитов, Стороны обязуются в течение 5 (пяти) рабочих дней известить об этом друг друга.

10.4. Настоящий Договор, Приложения и другие документы к настоящему Договору, переданные посредством факсимильной связи признаются Сторонами юридически значимыми документами. Использование факсимильной связи, не освобождает Сторону от обязанности представления оригиналов документов в течение 3 (трех) календарных дней с момента отправки по факсу.

10.5. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные условиями настоящего Договора, регламентируются действующим законодательством Республики Казахстан.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на государственном (казахском) и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 11. Реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик	ТОО	«_____»	
Юридический	адрес:	Республика	Казахстан,
г.	Астана,	ул.,	д. Исполнитель
Р	Н		
Б	И		
И	В		
В	И	К	Z
С	:		
Директор			_____

\_\_\_\_\_ (печать)

Приложение 16

к Регламенту

реализации

Программы

«Производительность 2020»



форма

## **Отчет по техническому нормированию труда**

### **1 . О б щ и е п о л о ж е н и е .**

Настоящие Требования к отчету по техническому нормированию труда (далее - Требования) подготовлены для разработки и внедрения системы технического нормирования труда на промышленных предприятиях.

Социально-экономическое значение от внедрения систем технического нормирования заключается в том, что она позволяет обеспечить: *строгую зависимость заработной платы от количества труда, всестороннюю дифференциацию основной части заработной платы работников в зависимости качества труда.*

При подготовке отчета по техническому нормированию труда консультант по нормированию труда принимает на себя всю ответственность за полноту и достоверность представленных исходных данных и расчетов. Для всех исходных данных и расчетных величин указываются источники их получения.

Отчет по техническому нормированию труда представляется консультантом по нормированию труда на бумажном и электронном носителях: текстовые документы в файлах Word-формата, таблицы с расчетами в файлах Excel-формата.

Отчет по техническому нормированию труда пронумеровывается, переплетается, прошивается, скрепляется бумажной пломбой, на которой делается запись о количестве прошитых и пронумерованных листов, а также подписывается консультантом по нормированию труда с оттиском печати. Подпись и оттиск печати должны быть нанесены частично на бумажную пломбу, частично на лист документа.

### **2 . Ц е л ь .**

Целью внедрения системы технического нормирования заключается совершенствование организации труда и заработной платы для повышения эффективности производства и увеличения производительности труда.

### **3 . З а д а ч и П р о е к т а :**

- 1) Разработка и внедрение системы технического нормирования т р у д а
- 2) Разработка и внедрение системы тарифных условий оплаты труда

**4. Порядок проведения и содержание, а также результат работ по системе технического нормирования труда:**

--	--	--	--

Наименование этапов работ	Содержание работы	Требуемые документы для разработки системы	Наименование окончательной разработанной документ
<p><i>Первый этап</i> – проверка производственных возможностей предприятия и изучение структуры нормируемых работ.</p>	<p>Изучение организации производственных процессов, данных о выполнении действующих норм; уточнение перечня работ, на которые должны будут установлены нормативы ; составление и согласование рабочего плана; подбор паспортов оборудования, характеристик применяемого инструмента и приспособлений; определение других технологических параметров ( содержание технологического процесса, характеристики материалов, заготовок и сырья, режимы работы оборудования и др.); изучение содержания трудового процесса, передовых приемов и методов труда; выбор факторов влияющих на величину затрат; определение состава исполнителей (бригад) и порядка организации обслуживания рабочих мест; разработка рабочей методики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологические регламенты.</li> <li>- Паспорта оборудования.</li> <li>- Перечень применяемых инструментов и приспособлений</li> <li>- Организационная структура управления.</li> <li>- Производственная структура</li> <li>- Штатное расписание и расстановка.</li> <li>- Должностные инструкции.</li> <li>- Режим работы</li> </ul>	
<p><i>Второй этап</i> – изучение фактических затрат рабочего времени.</p>	<p>Исследование и анализ всех затрат рабочего времени непосредственно на рабочих местах методами хронометражных, фотохронометражных наблюдений, фотографий рабочего дня и систематизация результатов изучения по отдельным категориям затрат рабочего времени.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сводный баланс рабочего времени .</li> <li>- Карты индивидуального и группового хронометража</li> </ul>
<p><i>Третий этап:</i> а) подготовка исходных материалов</p>	<p>Подбор типовых общепромышленных и отраслевых нормативов по труду, систематизированных материалов изучения затрат рабочего времени.</p>	<p>- Типовые нормативы по труду.</p>	<p>- Хронометражные карты</p>
<p>б) проектирование регламента наиболее производительной работы</p>	<p>Проектирование наиболее рационального содержания и последовательности выполнения работ , наилучшей организации труда и обслуживания рабочих мест, нормальных физиологических условий работы, снижающих утомляемость рабочих и облегчающих их труд.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой регламент (в организации труда на рабочих местах) .</li> <li>- Рекомендации эффективной формы организации труда индивидуальной, бригадной</li> <li>- Рекомендации рациональному режиму работы</li> </ul>
	<p>Расчет аналитическим методом технического нормирования норм времени, норм выработки, норм</p>		<p>- Проект сборника норм (норм времени, норм</p>

в) разработка технически обоснованных норм затрат труда	обслуживания, нормативов численности. Определение нормативной трудоемкости изготовления продукции		выработки, норм обслуживания, норматив численности) – математическая модель
<i>Четвертый этап</i> а) Классификация персонала	Определение профессионально-квалификационного и функционального состава работников		Положение по профессиональной структуре персонала
б) тарификация работ	Определение разрядов работ по тарифно-квалификационным справочникам.		- Действующие тарифно-квалификационные справочники работ профессий рабочих (актуализация)
в) выбор форм и систем оплаты труда	Определение наиболее целесообразных в данных производственных условиях систем и форм заработной платы. Определение тарифных ставок и расчет сдельных расценок.	- Действующее Положение об оплате труда - Схема должностных окладов.	- Рекомендации эффективной системе формам заработной платы (Положение); - Минимальная тарифная ставка; тарифная сетка; тарифные ставки, сдельные расценки – математическая модель
г) учет труда	Систематизация затрат рабочего времени		Формуляр затрат рабочего времени и инструкция по ведению.
<i>Пятый этап - внедрение норм труда</i>	Подготовка проекта сборника норм труда в целом. Рассылка проекта сборника предприятиям на проверку и заключение. Обработка и систематизация результатов проверки. Корректировка сборника. Утверждение проекта сборника. Доведение норм труда до исполнителей и обеспечение освоения норм путем создания организационно-технических условий, предусмотренных при разработке норм.		- Сборник норм труда приложениями соответствующих разработанных документов

## 5. Показатели экономической эффективности мероприятий по системе технического нормирования труда

№	Наименование показателей	Единица измерения	
		До внедрения инструмента (факт)	После внедрения инструмента (план)
1	Прирост производительности труда	%	%
2	Годовой экономический эффект	тенге	тенге
3	Снижение трудоемкости продукции	нормо-час	нормо-час
4	Относительная экономия численности работников	человек	человек
5	Прирост объемов производства	%	%

6	Экономия рабочего времени	человека час	человека час
7	Экономия по элементам себестоимости продукции (заработная плата)	тенге	тенге

## Приложение 17

к Регламенту реализации Программы «Производительность 2020» форма

### Заявка консалтинговой компании

(заполняется на бланке консалтинговой компании)

**1. Общая информация о консалтинговой компании** (указывается наименование компании, год основания и опыт работы на рынке консалтинговых услуг, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, адрес компании (телефон/факс, e-mail, web-сайт).

**2. Информация об учредителях** (указываются фамилия, имя, отчество учредителей, либо наименование компании в разрезе долей в уставном капитале).

**3. Сведения о квалификации компании, подтверждающие наличие опыта работы не менее 3 (трех) лет в области разработки бизнес-планов и технико-экономического обоснования по проектам в обрабатывающей промышленности.**

*Приложить к заявке нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов: устав/учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан, статистическая карточка (при наличии).*

**4. Сведения о наличии не менее 3 (трех) крупных работ в области разработки бизнес-планов и технико-экономического обоснования по проектам в обрабатывающей промышленности, указываются по ниже приведенной таблице:**

№ п/п	Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков (адрес, телефон, факс, e-mail)	Место, год и сроки оказания услуг	Сумма проек млн.тенге
1	2	3	4	5

*Приложить к заявке не менее 3 (трех) оригиналов или нотариально засвидетельствованных копий рекомендаций от клиентов, которым компания оказывала консалтинговые услуги в области разработки бизнес-планов и ТЭО по проектам в обрабатывающей промышленности*

5. Сведения, подтверждающие наличие у консалтинговой компании не менее 5 (пяти) специалистов: технолог или отраслевой специалист; маркетолог; финансовый аналитик, имеющих высшее специальное образование и производственный опыт работы не менее 3 (трех) лет в области разработки бизнес-планов и технико-экономического обоснования по проектам в обрабатывающей промышленности, указываются по ниже приведенной таблице:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификация или специальность по диплому, свидетельству и другим документам об образовании	Категория, разряд, класс по специальности (ученая степень)	Стаж работы в сфере оказания консалтинговых услуг	Наименование проекта (раздел разработки которого было принято участие)
1	2	3	4	5	6	7

Всего: \_\_\_\_\_ человек

*Приложить к заявке копии дипломов и трудовых книжек специалистов.*

6. Область проведения исследований в разрезе отраслей промышленности (перечислить).

7. Сведения об отсутствии у консалтинговой компании налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (приложить оригинал справки с налогового комитета об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет).

8. Сведения о наличии у консалтинговой компании доступа к базам данных отечественной и зарубежной статистики, маркетинговых исследований, анализа рынка, также других источников доступа.

Достоверность всех сведений о квалификации компании подтверждаю.

**Руководитель** \_\_\_\_\_ **компании**

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

печать

Приложение 18

к Регламенту

реализации

Программы

«Производительность 2020»

форма

**Заявка тренинговой компании**  
**(заполняется на бланке консалтинговой компании)**

**1. Общая информация о тренинговой компании** (указывается наименование компании, год основания и опыт работы на рынке тренинговых и консалтинговых услуг, в рамках различных программ или проектов (вопросы бережливого производства, Лин-технологий, Кайдзен) производительности труда и энергоэффективности, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, адрес компании (телефон/факс, e-mail, web-сайт).

**2. Информация об учредителях** (указываются фамилия, имя, отчества учредителей, либо наименование компании в разрезе долей в уставном капитале).

**3. Сведения о квалификации компании, подтверждающие наличие практического опыта работы не менее 3 (трех) лет в области проведения корпоративных тренингов, сертификационных программ, круглых столов, конференций по вопросам повышения производительности труда и энергоэффективности.**

*Приложить к заявке нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов: устав/учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан, статистическая карточка (при наличии), заверенные печатью и подписью первого руководителя описание опыта работы не менее 3 (трех) лет в области проведения корпоративных тренингов, сертификационных программ, круглых столов, конференций, в рамках различных программ или проектов (вопросы бережливого производства, Лин-технологий, Кайдзен) производительности труда и энергоэффективности.*

**4. Сведения о наличии не менее 4 (четырёх) мероприятий: корпоративных тренингов, сертификационных программ, круглых столов, конференций в рамках различных программ или проектов (вопросы бережливого производства, Лин-технологий, Кайдзен) производительности труда и энергоэффективности:**

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование заказчиков (адрес, телефон, факс, e-mail)	Место, год и сроки оказания услуг
1	2	3	4

*Приложить к заявке не менее 4 (четырёх) рекомендаций от клиентов, которым компания организовывала вышеуказанные мероприятия.*

5. Сведения, подтверждающие наличие у тренинговой компании, не менее 3 (трех) специалистов, имеющих высшее образование и опыт работы не менее 3 (трех) лет в области проведения тренингов в рамках различных программ или проектов (вопросы бережливого производства, Лин-технологий, Кайдзен) производительности труда и энергоэффективности:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Квалификация или специальность по диплому, свидетельству и другим документам об образовании	Стаж работы в сфере оказания тренинговых услуг	Область специализации тренингов
1	2	3	4	5	6

Всего: \_\_\_\_\_ человек

*Приложить к заявке копии дипломов, сертификатов и резюме специалистов.*

**6. Сведения об отсутствии у тренинговой компании налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (приложить оригинал справки с налогового комитета об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет).**

Достоверность всех сведений о квалификации компании подтверждаю.

**Руководитель**

**компании**

-----  
(подпись)

-----  
(фамилия, имя, отчество)

печать

П р и л о ж е н и е      1 9

к                      Регламенту                      реализации                      Программы

«Производительность 2020»

форма

**Заявка консультанта по технической диагностике**

(заполняется на бланке консалтинговой компании)

**1. Общая информация о консультанте по технической диагностике** (указывается наименование компании, год основания и опыт работы на рынке услуг по технической диагностике, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, адрес компании (телефон/факс, e-mail, web-сайт).

**2. Информация об учредителях** (указываются фамилия, имя, отчество учредителей, либо наименование компании в разрезе долей в уставном капитале).

**3. Сведения о квалификации компании, подтверждающие наличие опыта работы не менее 3 (трех) лет в области проведения технической диагностики промышленных предприятий.**

*Приложить к заявке (для юридического лица) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов: устав/учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан, статистическая карточка (при наличии).*

*Приложить к заявке (для физического лица) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства индивидуального предпринимателя*

*Консультант по технической диагностике является плательщиком НДС.*

**4. Сведения о наличии не менее 3 (трех) крупных работ в области проведения технической диагностики промышленных предприятий указываются по ниже приведенной таблице:**

№ п/п	Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков (адрес, телефон, факс, e-mail)	Место, год и сроки оказания услуг
1	2	3	4

*Приложить к заявке не менее 3 (трех) оригиналов или нотариально засвидетельствованных копий рекомендаций от клиентов, которым компания оказывала услуги в области проведения технической диагностики промышленных предприятий.*

**5. Сведения, подтверждающие наличие у консультанта по технической диагностике специалистов, имеющих высшее специальное образование и производственный опыт работы не менее 3 (трех) лет в области проведения технической диагностики, указываются по ниже приведенной таблице:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификация или специальность по диплому, свидетельству и другим документам об образовании	Категория, разряд, класс по специальности (ученая степень)	Стаж работы в сфере оказания услуг по технической диагностике	Наименование предприятия диагностики которого было принято участие
1	2	3	4	5	6	7



Всего: \_\_\_\_\_ человек

*Приложить к заявке копии дипломов и трудовых книжек специалистов.*

**6. Область проведения работ в разрезе отраслей промышленности** (перечислить).

**7. Сведения об отсутствии у консультанта по технической диагностике налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям** (приложить оригинал справки с налогового комитета об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет).

**8. Сведения о наличии у консультанта по технической диагностике доступа к базам данных отечественной и зарубежной статистики, маркетинговых исследований, анализа рынка, также других источников доступа.**

Достоверность всех сведений о квалификации компании подтверждаю.

**Руководитель**

**компании**

-----  
(подпись)

-----  
(Фамилия, имя, отчество)

(печать)

П р и л о ж е н и е      2 0

к                      Регламенту

реализации

Программы

«Производительность 2020»

форма

**Заявка консультанта по техническому нормированию труда**  
(заполняется на бланке консультационной компании)

**1. Общая информация о консультанте** (указывается наименование компании, год основания и опыт работы на рынке консультационных услуг по техническому нормированию труда, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, адрес компании (телефон/факс, e-mail, web-сайт).

**2. Информация об учредителях** (указываются фамилия, имя, отчество, учредителей, либо наименование компании в разрезе долей в уставном капитале).

**3. Сведения о квалификации компании, подтверждающие наличие опыта работы не менее 3 (трех) лет в области разработки и внедрении системы технического нормирования труда по проектам в обрабатывающей промышленности.**

Приложить к заявке нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов: устав/учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан, статистическая карточка (при наличии).

**4. Сведения о наличии не менее 3 (трех) крупных работ в области разработки и внедрения системы технического нормирования труда по проектам в обрабатывающей промышленности указываются по ниже приведенной таблице:**

№ п/п	Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков (адрес, телефон, факс, e-mail)	Место, год и сроки оказания услуг
1	2	3	4

Приложить к заявке не менее 3 (трех) оригиналов или нотариально засвидетельствованных копий рекомендаций от клиентов, которым компания оказывала консультационные услуги в области разработки и внедрения системы технического нормирования по проектам в обрабатывающей промышленности.

**5. Сведения, подтверждающие наличие у консультационной компании специалистов, имеющих высшее специальное образование и производственный опыт работы не менее 3 (трех) лет в области разработки и внедрения системы технического нормирования труда по инфраструктурным проектам и проектам в обрабатывающей промышленности, указываются по ниже приведенной таблице:**

№ п/п	Фамилия, и м я, отчество	Должность	Квалификация или специальность по диплому, свидетельству и другим документам об образовании	Категория, разряд, класс по специальности (ученая степень)	Стаж работы в сфере оказания услуг по нормированию труда	Наименование предприятий, внедрении которых было приня участие
1	2	3	4	5	6	7

Всего: \_\_\_\_\_ человек

Приложить к заявке копии дипломов, сертификатов и трудовых книжек специалистов.

**6. Область проведения исследований в разрезе отраслей промышленности (перечислить).**

**7. Сведения об отсутствии у консультационной компании налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (приложить оригинал**

справки с налогового комитета об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет).

**8. Сведения о наличии у консультационной компании доступа к базам данных отечественной и зарубежной статистики, маркетинговых исследований, анализа рынка, также других источников доступа.**

Достоверность всех сведений о квалификации компании подтверждаю.

**Руководитель**

**компании**

-----  
(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(печать)

П р и л о ж е н и е 2 1

к Регламенту реализации Программы

«Производительность 2020»

форма

**Отчет оператора инструмента  
о ходе предоставления инструмента «долгосрочное лизинговое  
финансирование» в рамках Программы «Производительность 2020»  
по состоянию на \_\_\_\_\_  
тысяч тенге**

№ п/п	Наименование предприятия	Дата поступления заявки	Дата поступления полного пакета документов	Дата принятия решения		Сведения по договорам заключенным с участием Программы	
				Кредитный комитет, Правление	Совет директоров	номер и дата договора	условия финансирования договора
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Сумма предмета лизинга		Сумма	Информация по поставщику производственного оборудования			Уч. пр. сл. от. ре. пр. ук. пр. с. 1
собственное участие	государственная поддержка		дата заключения договора на	дата запуска оборудования	дата запуска оборудования	

заявителя проекта		<b>С у м м а профинансирования на отчетную дату</b>	Наименование поставщика оборудования	поставку оборудования	дата поставки оборудования		оф пи
9	10	11	12	13	14	15	16

**Руководитель оператора инструмента:** \_\_\_\_\_ **/Ф.И.О./**

( п о д п и с ь )

(печать)

П р и л о ж е н и е 2 2

к Регламенту реализации Программы

«Производительность 2020»

форма

**Отчет оператора инструмента  
о ходе предоставления инструмента «предоставление  
инновационных грантов» в рамках Программы  
«Производительность 2020»**

**по состоянию на** \_\_\_\_\_

тысяч тенге

№ п/ п	Наименование предприятия	Наименование инновационного гранта	Дата поступления заявки	Дата принятия решения о предоставлении инновационного гранта	Сумма инновационного гранта		С у м м а профинансирова на отчетную дату
					собственное участие заявителя	государственная поддержка	
1	2	3	4	5	6	7	8

**Руководитель оператора инструмента:** \_\_ **/Фамилия, имя, отчество/**

( п о д п и с ь )

(печать)

П р и л о ж е н и е 2 3

к Регламенту реализации Программы

«Производительность 2020»

форма

**Отчет оператора инструмента  
о ходе предоставления инструмента  
«возмещение части затрат по сертификации продукции и систем  
менеджмента качества в соответствии с международными  
стандартами (API, ASTM, GMP, EN)»  
в рамках Программы «Производительность 2020»  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

тысяч тенге

№ п/ п	Наименование предприятия	Наименование сертификации продукции и системы менеджмента качества	Дата поступления заявки	Дата принятия решения о предоставлении инновационного гранта	Сумма сертификации продукции и систем менеджмента качества		Сумма профинансирования на отчетную дату
					собственное участие заявителя	государственная поддержка	
1	2	3	4	5	6	7	8

**Руководитель оператора инструмента: \_\_\_\_\_ /Фамилия, имя, отчество/  
(подпись)  
(печать)**

**Приложение 24  
к Регламенту реализации Программы  
«Производительность 2020»  
форма**

**Отчет оператора Программы  
о реализации Программы в рамках первой задачи  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

тысяч тенге

**Мониторинг инвестиционных проектов, получивших положительное заключение экспертной оценки опера  
Программы в рамках первой задачи Программы «Производительность 2020»**

№п/п	Наименование предприятия	Регион / место реализации инвестиционного проекта	Отрасль	Наименование инвестиционного проекта	Цел прое
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Мониторинг инвестиционных проектов, получивших положительное заключение экспертной оценки оператора Программы «Производительность 2020»

Заявленные меры государственной поддержки в рамках Программы, млн.тенге

Оплата за разработку/ экспертизу комплексного плана инвестиционного проекта	Долгосрочное лизинговое финансирование	Повышение квалификации инженерно-технического персонала за рубежом	Привлечение высококвалифицированных иностранных специалистов	Привлечение консалтинговых, проектных и инжиниринговых организаций	Внедрение управленческих и производственных технологий
7	8	9	10	11	12

продолжение таблицы

Мониторинг инвестиционных проектов, получивших положительное заключение экспертной оценки оператора Программы «Производительность 2020»

Стоимость проекта, млн. тенге	Период реализации проекта, год	Дата ввода в эксплуатацию объекта	Планируемое производство продукции в натуральном выражении	Фактическое производство продукции в натуральном выражении	Количество планируемых к созданию рабочих мест	Текущее состояние реализации проекта	Изменение производительности труда, раз *
13	14	15	16	17	18	19	20

\* - столбец заполняется по инвестиционным проектам, по которым заключены Соглашения о мониторинге инвестиционного проекта

Руководитель оператора Программы: \_\_\_\_\_ /Фамилия, имя, отчество/ ( п о д п и с ь )

(печать)

П р и л о ж е н и е 2 5

к Регламенту реализации Программы «Производительность 2020»

форма

Отчет оператора Программы о реализации Программы в рамках сервисной поддержки предприятий

по состоянию на \_\_\_\_\_

тысяч тенге

--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/ п	Наименование предприятия	Наименование инструмента	Дата поступления заявки	Дата принятия решения о предоставлении инструмента	Сумма		Сумма профинансирования на отчетную дату
					собственное участие заявителя	государственная поддержка	
1	2	3	4	5	6	7	8

**Руководитель оператора Программы: \_\_\_\_\_ /Фамилия, имя, отчество/  
( п о д п и с ь )  
(печать)**