

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

Постановление акимата Алматинской области от 2 июля 2019 года № 275.
Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 4 июля 2019 года № 5199

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

1. Утвердить прилагаемые Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области согласно приложению.

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Алматинской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Департаменте юстиции Алматинской области;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Алматинской области после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в государственно-правовой отдел аппарата акима Алматинской области сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Алматинской области С. Бескемпилова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и подпунктом 10-1) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий" и определяют порядок организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) агропромышленный комплекс – совокупность отраслей экономики, включающих производство, заготовку, хранение, транспортировку, переработку и реализацию продукции сельского, рыбного хозяйства, а также пищевую промышленность, сопутствующие производства и сферы деятельности, обеспечивающие их современной техникой, технологическим оборудованием, деньгами, информационными и другими ресурсами, ветеринарно-санитарную и фитосанитарную безопасность, научное обеспечение и подготовку кадров;

2) субъекты агропромышленного комплекса – физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в агропромышленном комплексе;

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

4) администратор бюджетных программ - исполнительный орган по вопросам реализации государственной политики в сфере в агропромышленном комплексе, на которого в установленном законодательством порядке Республики Казахстан, возложены функции по администрированию бюджетной программы по распространению и внедрению инновационного опыта в сфере в агропромышленном комплексе области (далее - администратор Программы);

5) инновация – результат деятельности физических и (или) юридических лиц, получивший практическую реализацию в виде новых или усовершенствованных производств, технологий, товаров, работ и услуг, организационных решений технического, производственного, административного, коммерческого характера, а также иного общественно полезного результата с учетом обеспечения экологической безопасности в целях повышения экономической эффективности;

6) мероприятия по реализации инновационного проекта – комплекс мер по внедрению инновационного проекта в агропромышленном комплексе Алматинской области за счет средств местного бюджета (далее - мероприятия);

7) заявка – заявление установленного образца с приложением необходимых документов, согласно требованиям настоящих Правил;

8) заявитель – физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям настоящих Правил, предоставившее заявку администратору Программы.

3. Отбор инновационных проектов производится по следующим отраслевым направлениям агропромышленного комплекса:

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

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

2. Порядок отбора инновационных проектов

4. Администратор программы в течение десяти рабочих дней до начала проведения конкурса публикует объявление о проведении отбора среди заявителей мероприятий в средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе акимата области.

В объявлении для получения дополнительной информации к срокам предоставления заявок, указываются контактная информация администратора Программы.

5. Для участия в отборе инновационных проектов, администратору Программы заявителями предоставляются следующие документы:

- 1) заявка по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) пояснительная записка к мероприятиям инновационного проекта согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) план реализации мероприятий инновационного проекта согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) смета расходов реализации мероприятий инновационного проекта согласно приложению 4 к настоящим Правилам;
- 5) резюме специалистов заявителей, участвующих в реализации инвестиционного проекта;
- 6) нотариально засвидетельствованные копии лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих в научной,

научно-технической и инновационной сферах аграрного профиля либо для сличения оригиналы документов в обязательном порядке;

7) для юридических лиц:

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

справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

справка об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

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

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

8) для физических лиц:

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

справка об отсутствии или наличии налоговой задолженности налогоплательщика.

6. Документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящих Правил, для участия в отборе предоставляется заявителем сформированными в единую папку, с пронумерованными страницами и запечатанными в конверт.

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

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

Предварительный отбор проводится по следующим критериям:

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

2) соответствие мероприятий приоритетным направлениям развития в агропромышленном комплексе региона.

9. Заявка подлежит отклонению, в случае если:

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

2) место реализации инновационного проекта находится за пределами области;

3) заявляемое мероприятие не относится к приоритетным направлениям развития в агропромышленном комплексе области;

4) заявитель - субъект в агропромышленном комплексе ранее получил средства в рамках инновационного проекта, однако ход реализации мероприятий признан неудовлетворительным.

10. При отклонении заявки представленные документы возвращаются заявителю с указанием причины.

3. Общие положения о комиссии, организация ее деятельности

11. Администратор программы создает конкурсную комиссию по отбору инновационных проектов (далее – Комиссия) с включением в ее состав представителей заинтересованных местных исполнительных органов, местных представительных органов (по согласованию), независимых экспертов (по согласованию), которая утверждается постановлением акимата области.

12. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия организует свою работу на принципах открытости, гласности и коллегиальности. Общий состав Комиссии составляет не менее пяти человек.

13. Рабочим органом Комиссии является администратор Программы.

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

15. Заседания Комиссии правомочны при наличии двух третей от общего числа ее состава. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них подано большинство голосов от общего количества членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

4. Комплексная оценка и отбор заявок

16. Комиссией по инновационным проектам, прошедшим этап предварительного отбора заявок, обеспечивается проведение комплексной оценки заявок. Комплексная оценка проводится Комиссией по следующим критериям:

1) обоснованность запрашиваемого финансирования;

2) соответствие направлений расходования финансирования, объемов финансирования и других параметров требованиям заявки согласно настоящих Правил;

3) степень влияния мероприятий на развитие в агропромышленном комплексе региона и уровень производительности труда;

4) соответствие правового статуса, платежеспособности заявителей требованиям настоящих Правил;

5) соответствие квалификации и уровня технического оснащения заявителей целям и задачам мероприятий.

17. В ходе проведения комплексной оценки заявки Комиссия может запрашивать у заявителей разъясняющую информацию, привлекать при необходимости специалистов соответствующей квалификации с целью обеспечения качественного проведения оценки. Комплексная оценка и отбор заявок проводится в течение десяти рабочих дней.

18. Заявителям, заявки которых получили отрицательное заключение комплексной оценки, администратор Программы отправляет официальные письма с указанием причины отказа, в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего протокольного решения Комиссии.

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

20. Администратор Программы в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о финансировании инновационного проекта, подписывает и направляет победителю конкурса, проект договора об инновационном проекте. Срок заключения договора об инновационном проекте не может быть более десяти рабочих дней со дня направления победителю конкурса проекта договора.

5. Финансирование и освоение средств

21. Средства выплачиваются победителю конкурса согласно плану реализации мероприятий. Порядок и форма оплаты предусматриваются условиями договора.

22. Средства используются строго в соответствии с целевым назначением, предусмотренным договором.

23. Победители конкурса обязаны, по платежам мероприятий обеспечить ведение бухгалтерского учета.

24. Средства не могут быть использованы на покрытие имеющейся налоговой задолженности участвующих в инновационном проекте сторон.

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

26. В ходе реализации инновационного проекта в целях проверки соответствия осуществленных затрат плану реализации, бюджету проекта администратор Программы, при необходимости с привлечением специалистов заинтересованных уполномоченных органов местного исполнительного органа, осуществляет текущий

финансовый мониторинг. Ежемесячные или ежеквартальные акты выполненных работ (оказанных услуг) составляются победителем конкурса в трех экземплярах и утверждаются Комиссией.

При необходимости, в целях мониторинга реализации мероприятий, победитель конкурса обязан обеспечить доступ представителей уполномоченных органов местного исполнительного органа к объектам, на которых осуществляется реализация мероприятий, а также предоставление по их официальному запросу всей необходимой информации, непосредственно касающейся процесса реализации мероприятий.

6. Заключительные положения

27. В случае нецелевого использования полученных бюджетных средств, эти средства подлежат возврату в порядке определенном законодательством Республики Казахстан.

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

Форма заявки

1.	Номер регистрации и дата (заполняется сотрудниками администратора Программы)
2.	Название мероприятия
3.	Отрасль (подотрасль) внедрения и распространения инновационного опыта
4.	Краткое описание мероприятия (отразить основные цели и суть проекта, конкретное применение результатов проекта, опыт участия в реализации аналогичных проектов)
5.	Продолжительность проекта (в месяцах)
6.	Дата начала и завершения проекта
7.	Сумма запрашиваемых средств (в тенге)
8.	Название, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты заявителя
9.	Фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта контактного лица заявителя
10.	Руководитель инновационного проекта (сотрудник научно-исследовательской организации), (указывается и должность, телефон, факс, электронная почта)
11.	Название, адрес, телефон, факс, электронная почта субъектов агропромышленного комплекса, участвующих в реализации инновационных проектов

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

Пояснительная записка к мероприятиям инновационного проекта

1. Название мероприятия по реализации инновационного проекта.
2. Место реализации мероприятия: населенный пункт.

3. Цель и задачи мероприятия (не более 1 страницы)

4. Краткое описание основного заявителя (научно-исследовательской организации) и субъектов в агропромышленном комплексе, участвующих в мероприятии (не более 0,5 страницы)

- полное наименование;

описание деятельности основного заявителя и субъектов в агропромышленном комплексе участвующих в мероприятиях;

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

- информация о реализации других проектов в рамках данного мероприятия.

5. Обоснование мероприятий: с указанием имеющихся в данном сегменте производства проблем, на решение какой проблемы будет направлено мероприятие. Описание актуальности и необходимости реализации мероприятия, его влияния на уровень технологического развития в агропромышленном комплексе региона и производительности труда (не более 0,5 страницы).

6. Описание основных работ, выполняемых в рамках реализации мероприятий: какие работы будут выполняться, конкретные решения и технологии, предлагаемые для использования в производстве, для апробации и демонстрации в ходе исполнения проекта, оценка практического значения для конкретного хозяйства, экономики района и области. Необходимо привести цель каждой работы, содержание, продолжительность, ожидаемые результаты, потребность в ресурсах, в том числе методологию научно-исследовательской организации по внедрению и распространению научной разработки (технологии) на базе субъекта в агропромышленном комплексе, участвующего в реализации мероприятий (не более 2,5 страниц).

7. Результативность: количественные и качественные показатели мероприятия. Предложения заявителя должны включать в себя конкретные результаты влияния на улучшение производительности труда, эффективности производства и экономики района (области).

Необходимо отразить экономические выгоды от реализации плана мероприятий по внедрению инновационного проекта в сравнении с ранее используемыми технологиями, обосновать целесообразность мероприятий с точки зрения развития агропромышленного комплекса области, ситуации на аграрном рынке (не более 1,5 страниц).

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

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

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

Приложение 3 к Правилам организации отбора инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области

План реализации мероприятий инновационного проекта (указать название)

№	Виды работ	Ожидаемые результаты (1 год)			
		1- квартал	2- квартал	3- квартал	4- квартал
1.					
2.					
№	Виды работ	Ожидаемые результаты (2 год)			
		1- квартал	2- квартал	3- квартал	4- квартал
1.					
2.					

Приложение 4 Инновационных проектов в области агропромышленного комплекса Алматинской области

Смета расходов реализации мероприятий инновационного проекта (указать название) (тысяч тенге)

№	Статьи расходов	Единица измерения	Цена	Стоимость	в том числе по месяцам													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Заработная плата																	
1.1.																		
1.2.																		
2.	Командировочные расходы																	
3.	Канцелярские расходы																	
4.	Транспортные расходы																	
5.	Другие расходы (указать)																	
5.1.																		
5.2.																		
6.	Итого прямых расходов																	
7.	Накладные расходы																	
Итого:																		

Примечание: Указывается отдельно на каждый год реализации мероприятия.

Примечание: Указать отдельно расходы, финансируемые из бюджетных средств и собственных средств заявителей (при наличии).

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