

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 1- беті
---	--	--

Бекітемін
Басқарма төрағасы – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ректоры

М.К. Ибатов
Ғылыми кеңестің шешімі №1
« 31 » 08 2022 ж.

**ГРАНТТЫҚ ЖӘНЕ БАҒДАРЛАМАЛЫҚ-МАҚСАТТЫ
ҚАРЖЫЛАНДЫРУДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ҒЫЛЫМИ-
ТЕХНИКАЛЫҚ ЖОБАЛАРЫ/БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША
ҚАРЖЫ ҚАРАЖАТЫНЫҢ ҚОЗҒАЛЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

ІҚЕ ІІІ-07-2022

Әзірлеген: ИЖҒТБ бөлімінің басшысы

ҒЗЖ бойынша бас бухгалтердің орынбасары

Л.А. Чичаева

ҚАРАҒАНДЫ

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 2- беті
--	---	--

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	4
4	ҒЗТҚЖ ұйымдастыру және жоспарлау	5
5	Ғылыми жұмыстарды орындаушылар	6
6	Еңбекақы	7
7	Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу	8
8	Іссапар шығындары	9
9	Есеп беру құжаттары	9
10	Сақтау	10
11	Құжатқа өзгерістер енгізу	10
	А қосымшасы (анықтамалық) Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға арналған қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы	11
	Б қосымшасы (анықтамалық) Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу шартына қол қою бойынша қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы	12
	В қосымшасы (анықтамалық) Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу шарты бойынша бірінші төлемді төлеу туралы қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы	13
	Г қосымшасы (анықтамалық) Сәйкестік актісін ресімдеу мысалы	14
	Д қосымшасы (анықтамалық) Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға арналған Шарттың қалған сомасын төлеу туралы қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы	15
	Е қосымшасы Келісу парағы	16
	Ж қосымшасы Танысу парағы	17

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 3- беті
---	---	--

1 Қолдану саласы

1.1 Осы мемлекеттік бюджеттік ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалар/бағдарламалар бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже ғылыми-зерттеу жұмысы мен ғылыми - зерттеу және тәжірибелік - конструкторлық жұмыстарды орындауды, қаржы қаражатын жұмсауды ретке келтіру мақсатында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы негізінде әзірленді және «Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ барлық құрылымдық бөлімшелер мен жұмыс топтарының орындауы міндетті ішкі құжаты болып табылады.

1.2 Ереже ғылыми-зерттеу жұмыстарының ғылыми жетекшілері мен ғылыми ұжымдардың, қызметтердің, ғылыми орталықтардың және университеттің ҒЗТКЖ орындау кезіндегі басқа да бөлімшелерінің өзара қарым-қатынасының негізгі қағидағтары мен тәртібін, сондай-ақ шарттар жасасу және ресімдеу, шығындар сметасын жоспарлау және орындау тәртібін белгілейді.

1.3 ҒЗЖ орындауды ұйымдастыру жүйесінде негізгі буын ҒЗТКЖ ғылыми жетекшісі басқаратын жұмыс тобы болып табылады.

1.4 ҒЗТКЖ-ны жоспарлауды, тіркеуді және ұйымдастырушылық-техникалық және әдістемелік сүйемелдеуді белгіленген тәртіппен университеттің тиісті бөлімшелері және жобаның/бағдарламаның жұмыс тобының басшысы жүзеге асырады.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2022.07.20 № 2 [1] бұйрығымен бекітілген;

- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім) 01.07.1999 ж. № 409 - [2];

- «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы Заңы [3];

- «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті базалық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру, сондай-ақ ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті гранттық қаржыландыру және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру қағидалары» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 мамырдағы № 575 қаулысы [4];

- «Ұлттық ғылыми кеңестер туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 16 мамырдағы № 519 қаулысы [5];

– ҚР V - 01-құжатталған ақпаратты басқару [6].

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 4- беті
---	---	---

3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы Ережеде тиісті анықтамалары мен қысқартулары бар мынадай терминдер қолданылады:

- ғылыми-зерттеу жұмысы – негізделген бастапқы деректерді алу, өнімдер мен технологияларды құру (жаңғырту) үшін принциптер мен жолдарды іздестіру мақсатында жүргізілетін теориялық және (немесе) эксперименттік зерттеулер кешені;

- шарт – тапсырыс беруші мен орындаушының ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық, технологиялық жұмыстарды орындауға, ғылыми-техникалық даму жоспарлары бойынша ғылыми сүйемелдеу бойынша қызметтер көрсетуге жазбаша келісімі;

- орындаушы – ғылыми-техникалық даму жоспары бойынша жалпы шаруашылық шығыстар есебінен орындалатын ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық, технологиялық жұмыстарды орындауға міндетті шарт тарабы;

- жұмыс – ғылыми-техникалық даму жоспарына сәйкес жалпы шаруашылық шығыстар есебінен орындалатын, өзіндік шифры бар ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық немесе технологиялық жұмыс;

- техникалық тапсырма – Қазақстан Республикасының стандарттарына сәйкес тапсырыс берушінің талабы бойынша қажет болған жағдайда жасалатын шартқа ұсынылатын қосымша;

- жұмыстардың күнтізбелік жоспары – шарт бойынша жұмыстардың атауын және олардың орындалу мерзімдері бар негізгі кезеңдерін қамтитын шартқа міндетті қосымша;

- ғылыми немесе ғылыми-техникалық қызметтің нәтижесі – жаңа білімді немесе жаңа шешімдерді қамтитын, кез келген ақпарат тасығыштарда тіркелген және қолдануға арналған ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің объективті қорытындысы;

- грант – грант берушілер мен грант алушылар арасындағы шартта көзделген талаптарда нақты ғылыми зерттеулер жүргізуге өтеусіз және қайтарымсыз берілетін ақшалай қаражат және өзге де мүлік;

- гранттық қаржыландыру – ғылыми-зерттеу жұмыстарының деңгейін, ғылыми ұйымдар мен олардың ұжымдарының, ғалымдардың ғылыми-техникалық әлеуеті мен бәсекеге қабілеттілігін арттыру, сондай-ақ ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру мақсатында ғылыми зерттеулер жүргізуге бөлінеді;

- бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру – стратегиялық маңызды мемлекеттік міндеттерді шешуге бағытталған және конкурстық негізде немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша конкурстық рәсімдерден тыс жүзеге асырылады;

- ҒЗЖ туралы есеп – ғылыми-зерттеу жұмысы туралы жүйеленген деректерді қамтитын ғылыми-техникалық құжат, ғылыми-техникалық

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 5-беті
--	---	---

проблеманың жай-күйін, ғылыми зерттеу процесін және/немесе нәтижелерін сипаттайды;

- ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
- КеАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;
- СБӨ – сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;
- ҒЖИД – ғылым және инновация департаменті;
- ҒЗЖ – ғылыми-зерттеу қызметі;
- СДД – стратегиялық даму департаменті;
- ҰҒК – ұлттық ғылыми кеңес;
- ҒТК – ғылыми-техникалық кеңес;
- ҒЗЖ – ғылыми-зерттеу жұмысы;
- ҒЗТКЖ – ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыс;
- МҒТСҰО – мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы.

4 ҒЗТКЖ ұйымдастыру және жоспарлау

4.1 Негізгі міндет – ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаларды/гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру бағдарламаларын орындау кезінде жоба/бағдарлама ғылыми жетекшісінің, жұмыс тобының университеттің ғылыми зертханаларымен және құрылымдық бөлімшелерімен және басқа да өнеркәсіптік кәсіпорындармен, зертханалармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынасының негізгі қағидаттары мен тәртібін, сондай-ақ шарттар жасасу, ресімдеу тәртібін белгілеу, шығындар сметасын жоспарлау және орындау.

4.2 ҒЗТКЖ орындауды ұйымдастыру жүйесінің негізгі бөлігі ғылыми жетекші басқаратын жобаның/бағдарламаның жұмыс тобы болып табылады.

4.3 ҒЗТКЖ-ны жоспарлауды, тіркеуді және ұйымдастырушылық-техникалық сүйемелдеуді белгіленген тәртіппен университеттің тиісті қызметтері және гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының жұмыс тобының басшысы жүзеге асырады.

4.4 Университет пен министрліктер және ведомстволарды қоса алғанда, ғылыми-техникалық өнімге тапсырыс берушілер арасындағы қатынастарды реттейтін және қабылданған міндеттемелер мен олардың орындалуы үшін өзара жауапкершілікті айқындайтын негізгі құқықтық және қаржылық құжат шарт болып табылады.

4.5 Университет атынан шартты басқарма төрағасы - ректор не сенімхат негізінде атқарушы директор жасайды. Шарт жасасуды және оны орындауды тікелей ұйымдастыру гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми басшысына жүктеледі.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 6- беті
---	---	--

4.6 Шартты жасасу тәртібі мен талаптары, шарттың формасы мен мазмұнына қойылатын талаптар ҚР Азаматтық кодексінің 401 және 402-баптарында айқындалған.

4.7 Шығыстар сметасын жобаның/бағдарламаның ғылыми басшысы ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламаларды гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру конкурсына өтінім беру кезінде жоспарлайды, ол мемлекеттік бюджетке салықтар мен белгіленген төлемдер сомаларының қолданыстағы нормативтеріне сәйкес шығыстар баптары бойынша, сондай-ақ материалдық шығындарды жабуға және орындаушылардың еңбегіне ақы төлеуге бөлінеді.

4.8 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың әрбір жобасы/бағдарламасы шеңберінде қаржы қызметін есепке алу мен бақылаудың жеделдігі мақсатында ғылыми жетекші «Бөлінген қаражатты пайдалану туралы есеп» шартына 2-қосымшамен қамтамасыз етіледі, ол бойынша қаражаттың түсуі мен жұмсалыуының есебі жүргізіледі.

5 Ғылыми жұмыстарды орындаушылар

5.1 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының ғылыми жетекшісі жыл сайын орындаушылар ұжымын қалыптастырады және ғылыми жетекшінің қызметтік жазбасы негізінде жұмыс тобын құру туралы бұйрық шығарылады.

5.2 Жұмыс тобының құрамына университеттің штаттық қызметкерлері, докторанттар, магистранттар мен студенттер және бөгде ұйымдардың қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

5.3 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының ғылыми жетекшісі ҒЗТҚЖ-ны орындауға, ғылыми зерттеулердің өзектілігіне, шарттық міндеттемелерді орындауға, штаттық және қаржылық тәртіпті сақтауға дербес жауапты болады.

5.4 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобаларының/бағдарламаларының ғылыми жетекшісі зерттеу жүргізу әдістері мен құралдарын таңдайды. Ғылыми және техникалық жетістіктерді патенттеу бойынша жұмысты ұйымдастырады. Жұмыс тобының барлық мүшелерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын сақтауы үшін дербес жауапты болады.

5.5 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобалары/бағдарламалары жауапты орындаушыға жоспарлы тапсырмаларды сапалы және уақтылы орындауға, орындалатын жұмыс бойынша техникалық және өзге де құжаттаманы ұсынуға дербес жауапкершілік жүктеледі.

5.6 гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының ғылыми жетекшісіне және жауапты орындаушысына сатып алынатын жабдықты, аспаптар мен материалдарды,

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 7- беті
---	---	--

сондай-ақ жеке тұлғалармен мердігерлік шарттар бойынша дайындалған материалдарды университеттің материалдық бөлімінде есепке қоюды дербес бақылау жүктеледі.

6 Еңбекақы

6.1 Университеттің штаттық қызметкерлері болып табылатын гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының жұмыс тобы мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу қызметтерді көрсетуге арналған шартқа жұмыстарды тапсыру-қабылдау актісі негізінде жүзеге асырылады.

Университеттің штаттан тыс қызметкерлері болып табылатын гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының жұмыс тобы мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу жұмыстарды мердігерлік шарттарға тапсыру-қабылдау актілері бойынша жүзеге асырылады.

Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының жұмыс тобының әрбір мүшесінің еңбегіне ақы төлеу сомасын ғылыми жетекші шығыстар сметасы бойынша бөлінген қаражат көлеміне қарай дербес белгілейді.

6.2 Жобаның/бағдарламаның күнтізбелік жоспарына сәйкес орындалған жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу тиісті жобаның/гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру бағдарламасының дербес шотында қаражат болған кезде бір рет жүргізіледі.

6.3 Жұмыс тобының мүшелері берілген жұмыс көлемін орындамаған жағдайда, ғылыми жетекші Басқарма Төрағасы - ректорға немесе университеттің атқарушы директорына тиісті қызметтік жазбаны ұсына отырып, қызметкерлерге еңбекақы мөлшерін азайтуға құқылы.

6.4 Мердігерлік шарттар, қызмет көрсету шарттары бойынша жұмыстарға тапсырыс беруші университеттің ректоры және атқарушы директоры болып табылады.

6.5 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми жобасының/бағдарламасының басшысы орындалған жұмыстардың нәтижелері үшін жауапты болады, орындалған жұмысты және есептік құжаттарды бақылауды, қабылдауды жүзеге асырады.

6.6 Жұмыстарды орындау барысында анықталған кемшіліктерді жобаның/гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру бағдарламасының орындаушылары жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісімен келісу бойынша белгіленген мерзімде және өз есебінен жояды, ол тиісті хаттамамен ресімделеді.

6.7 Егер жоба/бағдарлама бойынша жұмыстарды орындау барысында жұмыстардың мазмұнын, оларды орындау мерзімдерін, шарттары мен еңбекақысын нақтылау немесе өзгерту қажеттілігі туындаса, онда ғылыми жетекші мердігерлік шарттың және (немесе) қызметтер көрсетуге арналған

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 8- беті
---	---	---

шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын келісудің екі жақты хаттамасын ресімдейді.

7 Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу

7.1. Ғылыми жетекші қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу қажеттілігін анықтайды

7.2 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасы/бағдарламасы бойынша тауарлар мен қызметтерді сатып алу шығыстар сметасының көшірмесін, 3 коммерциялық ұсыныстарды және соманы және контрагентті таңдау жөніндегі жұмыс тобы отырысының хаттамасын қоса бере отырып, мәлімделген шығыстар сметасына сәйкес ғылыми жетекшіден қызметтік жазбаны ресімдеу арқылы жүзеге асырылады.

7.3 Тауар-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді (материалдық емес активтерді) жеткізуге және контрагентпен қызметтерді сатып алуға шарт жасасу техникалық тапсырма мен ерекшелікті қоса бере отырып, гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының/бағдарламасының ғылыми жетекшісінің қызметтік жазбасы негізінде жүргізіледі.

7.4 Шарт бойынша бірінші төлемді Тапсырыс беруші: шарттың жалпы құнының 50 % (елу процент) аспайтын мөлшердегі төлем шотының негізінде жүргізеді.

7.5 Орындаушы қызметтерді қабылдау-тапсыру актісін, электрондық шот-фактураны, жүкқұжатты, орындалған жұмыстар актісін, орындалған жұмыс туралы есепті, сәйкестік актісін ұсынғаннан кейін Шарттың қалған сомасы Шартқа сәйкес талаптарды орындау фактісі бойынша аударылады.

Гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру қаражатын гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыруға арналған өтінімге сәйкес ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаға/бағдарламаларға тікелей басшылық ету үшін өтініш беруші тағайындайтын жобаның /бағдарламаның ғылыми басшысы бөледі.

7.6 Жоба/бағдарлама бойынша пайдаланылмаған қаражат үнемделген және (немесе) қалдық болған жағдайда жоба/бағдарлама басшысы қаражатты шығындардың бір бабы шеңберінде қайта бөледі не қаражатты күнтізбелік жылға бекітілген жалпы көлем шеңберінде шығындардың әртүрлі баптары арасында қайта бөледі. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге қызметтік іссапарларға және ғылыми-ұйымдастырушылық сүйемелдеуге арналған жобаны мақұлдау кезінде ҰҒК бекіткен қаржыландыруды ұлғайтуға жол берілмейді.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 9- беті
---	---	---

Гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру қаражаты тиімсіз және негізсіз пайдаланылған жағдайда орындаушы заңнамада белгіленген тәртіппен жауапты болады.

8 Иссапар шығындары

8.1 Жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі жұмыс тобының мүшелерін иссапарға жіберудің орындылығын айқындайды, олардың мерзімдерін белгілейді және олар бойынша жазбаша есептерді қабылдайды, олар белгіленген талаптарға сәйкес басқа құжаттармен бірге иссапардан оралғаннан кейін 5 күннен кешіктірмей ҒЗЖ бухгалтериясына тапсырылады.

8.2 Жұмыс тобының мүшесін иссапарға жіберу үшін жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі иссапарға жіберілетін жұмысты, ол орындайтын жұмысты, иссапар мерзімдерін, жолдаманы (ұйымды, қаланы, елді) көрсете отырып, иссапар бойынша шығыстар сметасының және шығыстардың калькуляциясының көшірмесін қоса бере отырып, қызметтік жазба ресімдейді.

8.4 Жоба/бағдарлама ғылыми жетекшісінің қызметтік жазбасы негізінде иссапар туралы бұйрық шығарылады.

9 Есеп беру құжаттары

9.1 ҒЖИД бухгалтериясы жұмыстардың орындалуын бақылауды, жедел бухгалтерлік және статистикалық есепті жүргізеді; ҒЗТКЖ-ның заңдылығын, шарттық, жоспарлы және қаржылық тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді.

ҒЖИД инновациялар және ғылыми-техникалық бағдарламалар бөлімі ғылыми бөлімшелер қызметінің нәтижелерін есепке алуды, жұмыстардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, заңдылықтың, шарттық және жоспарлы тәртіптің сақталуын, орындалатын ҒЗТКЖ сапасын қамтамасыз етеді.

9.2 ҒЖИД мемлекеттік статистика мен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің талаптарына сәйкес форма бойынша және мерзімдерде белгіленген есептілікті ұсынады.

9.3 «Қазақстан Республикасында жүргізілетін ашық ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және жобалау-технологиялық жұмыстарды мемлекеттік тіркеу және олар бойынша есептік құжаттарды ұсыну тәртібіне» сәйкес қаржыландырылуы мемлекеттік бюджет қаражатын пайдалана отырып жүзеге асырылатын ҒЗТКЖ міндетті мемлекеттік тіркеуге жатады.

Жобаның/бағдарламаның басшысы жұмысты қаржыландыру басталған сәттен бастап 30 күннен кешіктірілмейтін мерзімде ҚР МҒТСҰО АҚ ақпараттық жүйесі арқылы тіркеу үшін материалдарды (тіркеу картасы) ұсынады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ Ш-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 10- беті
---	---	---

9.4 Жоба/бағдарлама басшысы ақпараттық жүйе арқылы ҚР МҒТСҰО АҚ-ға гранттық және бағдарламалық Шартта көрсетілген мерзімге сәйкес ақпараттық картаны қоса бере отырып, МЕМСТ 7.32-2017 сәйкес ғылыми-зерттеу жұмыстарын іске асыру туралы қысқаша мәліметтерді (жалғасып жатқан жобалар/бағдарламалар бойынша), қорытынды есепті (жобаны/бағдарламаны іске асырудың соңғы жылы) ұсынады.

9.5 Жобаның/бағдарламаның басшысы бірінші жылы (іске асыру мерзімі 1 (бір) жыл болатын жобаларды/бағдарламаларды қоспағанда), екінші жылы (іске асыру мерзімі 2 (екі) жыл болатын жобаларды/бағдарламаларды қоспағанда) (аралық), жобаны/бағдарламаны іске асыруда бөлінген қаражаттың пайдаланылуы туралы есепті, ҰҒК шешімі гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру шартында көрсетілген мерзімге сәйкес орындалған жұмыстардың актісін ҒЖИД-де ұсынады.

9.6 Жобаның/бағдарламаның басшысы жобаны/бағдарламаны іске асырудың үшінші жылында (қорытынды) бөлінген қаражатты пайдалану туралы есепті, орындалған жұмыстар актісін, мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың қорытындысын және ҰҒК шешімін гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыруға арналған Шартта көрсетілген мерзімге сәйкес ҒЖИД-де ұсынады.

9.7 Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми жобалары мен бағдарламаларының нәтижелері университеттің ҒТК-де міндетті жыл сайынғы талқылауға жатады, ол ҒТК отырысының хаттамасымен ресімделеді.

10 Сақтау

10.1 Бекітілген Ережені (түпнұсқаны) Ғылым және инновациялар департаментіне сақтауға беру үшін ҒЖИД директоры жауапты болады.

10.2 Осы Ереженің есепке алынған көшірмелерін жіберуді ҒЖИД жүзеге асырады.

11 Құжатқа өзгерістер енгізу

11.1 Ережеге өзгерістер тек СБӨ рұқсаты бойынша ғана енгізіледі және міндетті түрде оның қолы қойылған құжатпен ресімделеді. Ереженің өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерістер енгізуге рұқсат беру туралы құжатпен бірге сақталады.

11.2 Сақтауға берілген ережеге өзгеріс туралы хабарламаны шығаруға ҒЖИД директоры құқылы.

11.3 Түпнұсқаға және көшірмелерге өзгерістер енгізуге ҒЖИД директоры жауапты болады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 11-беті
--	---	--

11.4 ҒЖД-де сақтауға тапсырылған ережеге өзгерістер V-01 ҚР талаптарына сәйкес жүргізіледі.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 12- беті
---	--	---

А қосымшасы
(анықтамалық)

Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға арналған қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ атқарушы директоры, профессор А. Исағұловқа

Қызметтік жазба

«__» ____ 20__ ж.

«_____» жобасы/бағдарламасы бойынша _____ (_____) теңге сомасына гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру бойынша «_____» шығыстар бабына сәйкес _____ алуды сұраймын.

Әрі қарай жазылады: атауы, саны, техникалық сипаттамалары, мақсаты.

____. ____ 20__ ж. №__ шарт бойынша гранттық / бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру есебінен төлем

Жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі **Т.А.Ә.**

** Қызметтік жазбаға 3 балама коммерциялық ұсыныс, шығыстар сметасының көшірмесі қоса берілісін.*

Қол қояды:

ИжҒТБ бөлімінің басшысы:

ҒЗЖ бойынша бас бухгалтердің орынбасары:

ҒжИД директоры:

Мемлекеттік сатып алу және жабдықтау бөлімінің басшысы:

Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі Проректор

Заң бөлімінің басшысы:

Бас бухгалтер:

<p>«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ</p>	<p>Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже</p>	<p>ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 13-беті</p>
--	--	--

**Б қосымшасы
(анықтамалық)**

Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу шартына қол қою бойынша қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ атқарушы директоры, профессор А. Исағұловқа

Қызметтік жазба

«__» ____ 20__ г.

«_____» жобасы/бағдарламасы бойынша _____ (_____) теңге сомасына гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру бойынша _____ шарт жасасуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Әрі қарай жазылады: контрагенттің атауы, қала, ел.

... 20__ ж. №__ шарт бойынша гранттық / бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру есебінен төлем

Жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі Т.А.Ә.

** Келісім-шартқа және техникалық сипаттамаға атқарушы директор мен ғылыми жетекші қол қояды. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетінің сайтында жалған кәсіпорынға тексеру (растайтын құжатты қоса беру: жарғы немесе тіркеу туралы куәлік және т.б.).*

*** Қызметтік жазбаға 3 балама коммерциялық ұсыныс, шығыстар сметасының көшірмесі, контрагентті таңдау жөніндегі жұмыс тобы отырысының хаттамасы қоса берілсін.*

Қол қояды:

ИжҒТБ бөлімінің басшысы:

ҒЗЖ бойынша бас бухгалтердің орынбасары:

ҒжИД директоры:

Мемлекеттік сатып алу және жабдықтау бөлімінің басшысы:

Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі Проректор

Заң бөлімінің басшысы:

Бас бухгалтер:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 15- беті
---	--	---

Г қосымшасы
(анықтамалық)

Сәйкестік актісін ресімдеу мысалы

Көрсетілген қызметтердің (_____) мәлімделген техникалық ерекшелікке сәйкестігі актісі

Қызмет/тауар-материалдық қорлар/негізгі құралдар/бағдарламалық қамтамасыз ету 20 жылғы № шарт шеңберінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ « _____ » ЖШС-мен, атап айтқанда: « _____ » гранттық/бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру жобасының « _____ » көрсетілген / мерзімінде жеткізілген және толық орындалған көлемі. Көрсетілген қызмет техникалық ерекшелікке толық сәйкес келеді. Осыған байланысты қызмет _____ (_____) теңге төлеуді қажет етеді.

Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі Проректор Т.А.Ә.

Жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі Т.А.Ә.

ҒжИД метрологы (егер ТМҚ сатып алынса) Т.А.Ә.

Материалдық жауапты тұлға Т.А.Ә.

* ТМҚ сатып алу кезінде фотосурет қоса берілуі керек.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 16- беті
---	--	--

Д қосымшасы
(анықтамалық)

Қызметтерді, тауарлық-материалдық қорларды, негізгі құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуға арналған Шарттың қалған сомасын төлеу туралы қызметтік жазбаны ресімдеу мысалы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ атқарушы директоры, профессор А. Исағұловқа

Қызметтік жазба

«__» _____ 20__ ж.

«_____» шығыстар бабы бойынша техника немесе жабдықтар, бағдарламалық қамтамасыз ету, қызметтер сатып алу үшін _____ 20__ жылғы №__ Шартқа сәйкес «_____» ЖШС – мен 2022 жылғы №__ шотты _____ теңге-__% сомаға төлеуді сұраймын.

_____ 20__ ж. №__ шарт бойынша гранттық / бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру есебінен төлем

Жобаның/бағдарламаның ғылыми жетекшісі

Т.А.Ә.

** Қызметтік жазбаға төлем шоты, сәйкестік актісі қоса берілісін.*

Қол қояды:

ИжҒТБ бөлімінің басшысы:

ҒЗЖ бойынша бас бухгалтердің орынбасары:

ҒжИД директоры:

Мемлекеттік сатып алу және жабдықтау бөлімінің басшысы:

Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі Проректор

Заң бөлімінің басшысы:



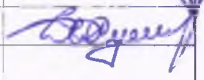
Бас бухгалтер:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	Ф.Е. 11-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 17- беті
---	--	---

**Е қосымшасы
(міндетті)**

Ф.01-2022

Келісу парағы

Лауазымы	ТАӘ	Күні	Қолы
СБӨ	Жетессова Г.С.	20.07.22	
Ғылыми жұмыс жөніндегі Проректор	Исагулов А.З.	15.07.22	
ҒЖИД директорының м. а.	Сулеев Б.Д.	15.07.22	

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландырудың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобалары/бағдарламалары бойынша қаржы қаражатының қозғалысы туралы ереже	ІҚЕ ІІІ-07-2022 Нұсқа 01 Күні 2022. 07.04 18 беттің 18-беті
--	---	--

**Ж қосымшасы
(міндетті)**

Ф.02-2022

Танысу парағы

Лауазымы	ТАӘ	Күні	Қолы