Председателю Правления
АО "Аэропорт "Коркыт Ата"
Ажмолдаеву Б.Г.
от И.о. Заместителя Председателя Правления по финансам и экономике
Тайжановой Г.К.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

26.03.2026г.

В связи с утверждением в текущем году новых Правил разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению *(Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 18)* у планово-экономического отдела возникла необходимость в обучении и консультационном сопровождении по вопросам разработки, утверждения Планов развития и отчетов по их исполнению (далее – Услуги) в соответствии с новыми Правилами.

Данное обучение/повышение квалификации работников положительно отразится на дальнейшем работе, связанной с достоверным и качественным заполнением планов развития и отчетов по их исполнению, а также со своевременным направлением утвержденных планов и отчетов единому оператору на веб-портале реестр государственного имущества.

Данное обучение предлагается пройти у ТОО «Учебный информационный центр» (далее – Центр). Выбор конкретного Центра обусловлен следующими факторами:

1. Предлагаемая программа обучения и консультационного сопровождения соответствует специфике нашей деятельности и проводится с участием представителей единого оператора в сфере учета государственного имущества.

2. Обучающий Центр обладает квалифицированными преподавателями с многолетним практическим опытом в данной сфере.

3. Ранее сотрудники нашего отдела/Компании уже проходили обучение в данном центре, имеются положительные отзывы о качестве предоставляемых Услуг.

4. Обучение необходимо провести в сжатые сроки и данный Центр может предоставить услуги в нужные даты/центр находится в удобном для сотрудников месте.

- Дата/сроки обучения: *27.03.2026г.*
- Количество обучающихся: *2 чел.*
- Список сотрудников:
  - *Тайжанова Гульмира Казбековна - И.о. Заместителя Председателя Правления по финансам и экономике.*
  - *Сағымбаева Ақжан Нұржанқызы – экономист.*
- Стоимость обучения: *60 000 тенге за одного сотрудника.*
- Общая сумма закупки: *120 000 тенге.*

На основании пп.28) п.3) ст.16 и п.5) ст.16* Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» и учитывая вышеизложенное, прошу Вас согласовать приобретение Услуг у Центра способом из одного источника путем прямого заключения договора и поручить ответственным И.о. Начальника планово-экономического отдела Килибаевой Э.А. организовать процесс закупки в установленном порядке.

Приложения:

1. Коммерческое предложение от обучающего центра с программой курса и стоимостью на 2 л.;
2. Техническая спецификация.

И.о. Заместителя Председателя Правления
по финансам и экономике **Г. Тайжанова**

Примечание. Выдержка из Закона «О государственных закупках»

Статья 16. Основания осуществления государственных закупок способом из одного источника

3. Государственные закупки способом из одного источника путем прямого заключения договора осуществляются в случаях:

28) приобретения однородных товаров, если годовой объем таких однородных товаров в стоимостном выражении не превышает стократного размера месячного расчетного показателя, работ и услуг, если годовой объем таких однородных работ и услуг в стоимостном выражении не превышает пятисоткратного размера месячного расчетного показателя, а для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов – четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

5. Решение об осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора принимается первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности, либо руководителем аппарата центрального государственного органа или иным осуществляющим полномочия руководителя аппарата должностным лицом.

Техническая спецификация

«Разработка, утверждение планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению»

1. Общие положения разработки, утверждения, уточнения Плана развития и Отчета по его исполнению:

- объединение Плана развития и Отчета по его исполнению в один документ;
- порядок годовых и полугодовых уточнений, а также ежемесячных корректировок;

2. Пошаговое заполнение форм Плана развития и Отчета по его исполнению:

- Паспорт организации;
- Корпоративная структура;
- Основные направления деятельности (цели, задачи и ключевые показатели, программа реализации)
- Показатели финансово-хозяйственной деятельности (основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, доходы, расходы, инвестиции и приобретение товаров, работ и услуг, приобретение долевых инструментов, денежные средства, реализация продуктов за счет республиканского и местного бюджета;
- Дополнительные показатели (занимаемая площадь и автотранспорт, структура заимствований, размещение временно свободных денег);
- Расчет показателей финансово-хозяйственной деятельности (активы, пассивы, персонал, доходы по источникам признания, приобретение инвестиций, товаров, работ и услуг, план основного производства, расходы основного производства с учетом накладных расходов и расходов на вспомогательное производство, расходы на вспомогательное производство, накладные расходы, административные расходы, расходы по вознаграждениям, прочие расходы), поступление и выбытие денежных средств и реализация продуктов за счет республиканского и местного бюджета;
- Пояснительная записка к Плану развития (обоснование показателей на планируемый пятилетний период, а также обоснования и пояснения к каждому приложению электронного отчета;

3. Демонстративный показ функционала веб-портала реестра государственного имущества gosreestr.kz, а также практическая работа по онлайн заполнению форм электронных отчётов на веб-портале.

4. Обучение должны проводить опытные **лекторы**, имеющие большой опыт работы по специальности, а также **разработчики** программы «Единая система сдачи отчетности», с использованием которой осуществляется подготовка и сдача ***Планов, Отчетов, а также Мониторинга*** в реестр государственного имущества.

5. **Консультация по техническому сопровождению** функционала «Электронные отчеты» информационной системы «Реестр государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале» **от разработчиков веб-портала www.e-qazyna.kz**

6. Решение технических вопросов, возникающих в ходе заполнения Электронных отчетов в короткие сроки.

7. Консультационное сопровождение в группе WhatsApp в течении 6ти месяцев после проведения семинара по вопросам разработки, утверждения Планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, Мониторинга и Оценки их реализации, а также разработки и представления Отчетов по их исполнению, в соответствии с Правилами, утвержденными Приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 18, с учетом внесенных изменений и дополнений.

8. Учебный центр должен являться ассоциированным членом Профессиональной организации бухгалтеров, имеющее свидетельство об аккредитации, выданного Комитетом внутреннего государственного аудита МФ РК.

«Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингтеу және бағалау, сондай-ақ олардың орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну»

Техникалық сипаттамасы

1. Даму жоспарын және оның орындалуы жөніндегі есепті әзірлеудің, бекітудің және нақтылаудың жалпы ережелері:

- Даму жоспары және оның орындалуы жөніндегі есепті бір құжатқа біріктіру;
- жылдық және жартыжылдық нақтылау тәртібі, сондай-ақ ай сайынғы түзетулер.

2. Даму жоспары және оның орындалуы жөніндегі есеп нысандарын кезең-кезеңімен толтыру:

- Ұйымның паспорты;
- Корпоративтік құрылым;
- Қызметтің негізгі бағыттары (мақсаттар, міндеттер және негізгі көрсеткіштер, іске асыру бағдарламасы);
- Қаржы-шаруашылық қызметтің көрсеткіштері (негізгі қаржы-шаруашылық көрсеткіштер, кірістер, шығыстар, инвестициялар және тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу, үлестік құралдарды сатып алу, ақшалай қаражат, республикалық және жергілікті бюджет қаражаты есебінен өнімдерді өткізу);
- Қосымша көрсеткіштер (иеленетін алаңдар мен автокөлік, қарыз алу құрылымы, уақытша бос ақшалай қаражатты орналастыру);
- Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерін есептеу (активтер, міндеттемелер, персонал, тану көздері бойынша кірістер, инвестицияларды, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу, негізгі өндіріс жоспары, үстеме шығыстар мен қосалқы өндіріс шығыстарын ескере отырып негізгі өндіріс шығыстары, қосалқы өндіріс шығыстары, үстеме шығыстар, әкімшілік шығыстар, сыйақылар бойынша шығыстар, өзге де шығыстар), ақшалай қаражаттың түсуі мен шығуы, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджет есебінен өнімдерді өткізу;
- Даму жоспарына түсіндірме жазба (жоспарланып отырған бес жылдық кезеңге арналған көрсеткіштердің негіздемесі, сондай-ақ электрондық есептің әрбір қосымшасына негіздемелер мен түсіндірмелер).

3. Мемлекеттік мүлік МемТізілімінің gosreestr.kz веб-порталы функционалын көрнекі түрде көрсету, сондай-ақ веб-порталда электрондық есеп нысандарын онлайн толтыру бойынша практикалық жұмыс жүргізу.

4. Оқытуды мамандық бойынша мол тәжірибесі бар білікті **лекторлар**, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік МемТізіліміне ***Жоспарларды, Есептерді және Мониторингті*** дайындау мен тапсыру жүзеге асырылатын «Бірыңғай есеп тапсыру жүйесі» бағдарламасының **әзірлеушілері** жүргізуге тиіс.

5. **www.e-qazyna.kz веб-порталының әзірлеушілерінен** «Мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелердің, жарғылық капиталында мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың МемТізілімі» ақпараттық жүйесіндегі «Электрондық есептер» функционалын **техникалық сүйемелдеу бойынша кеңес беру**.

6. Электрондық есептерді толтыру барысында туындайтын техникалық мәселелерді қысқа мерзімде шешу.

7. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 18 бұйрығымен бекітілген Қағидаларға, енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып, семинар өткізілгеннен кейін 6 ай бойы WhatsApp тобы арқылы мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингтеу және бағалау, сондай-ақ олардың орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну мәселелері бойынша консультациялық сүйемелдеу көрсету.

8. Оқу орталығы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі мемлекеттік аудит комитеті берген аккредиттеу туралы куәлігі бар, Кәсіби бухгалтерлер ұйымының қауымдастырылған мүшесі болуы тиіс.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
“Қорқыт Ата” Әуежайы”
Акционерлік қоғамы

KORKYT ATA AIRPORT

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
Акционерное общество
“Аэропорт “Коркыт Ата”

БҰЙРЫҚ **Қызылорда қаласы** **ПРИКАЗ**

№ 49 “26” 03 2026 ж. №____ “____” _____ 20____ г.

Приказ от 26 марта 2026 года **№** 49

«О закупке товаров (работ, услуг) из одного источника»

В соответствии с Уставом АО “Аэропорт “Коркыт Ата”, Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» (пп.28) п.3) и п.5) ст.16) и служебной запиской и.о. Заместителя Председателя Правления по финансам и экономике Тайжановой Г.К. об обосновании выбора закупки из одного источника,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в План государственных закупок ТРУ на 2026 год АО “Аэропорт “Коркыт Ата” закупку по проведению семинара и консультационному сопровождению по вопросам разработки, утверждения Планов развития и отчетов по их исполнению (далее – Услуги) способом из одного источника путем прямого заключения договора.

2. Заключить договор о государственных закупках Услуг с ТОО «Учебный информационный центр» (далее – Центр), БИН: 160740012307 на условиях, изложенных в технической спецификации *(прилагается)*.

3. И.о. Начальника планово-экономического отдела Килибаевой Э.А. подготовить и направить Центру приглашение на участие в закупке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Правления **Б. Ажмолдаев**

«ОҚЫТУ АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҒЫ» ЖШС
Қазақстан Республикасы,010000, Астана қ.,
Республика даңғ. 24, кеңсе 501

ТОО «УЧЕБНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕН
Республика Казахстан, 010000, г. Астана,
пр. Республики 24, офис 501

Исх. от 06 февраля 2026 года №26-12

Руководителю Компании

_____

Коммерческое предложение

ТОО «Учебный информационный центр» (БИН 160740012307, далее - Центр), выражае Вам свое почтение и предлагает оказание следующих услуг:

1) проведение семинара и консультационное сопровождение по вопросам разработки утверждения Планов развития контролируемых государством акционерных обществ товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, Мониторинга Оценки их реализации, а также разработки и представления Отчетов по их исполнению, соответствии с Правилами, утвержденными приказом Заместителя Премьер-Министра Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 18;

2) **консультация по техническому сопровождению** функционала «Электронные отчеты» информационной системы «Учет государственных и квазигосударственных организаций, а также их деятельности» **от разработчиков веб-портала www.e-qazyna.kz;**

3) решение технических вопросов, возникающих в ходе заполнения Электронных отчетов в короткие сроки.

Консультацию проводят опытные специалисты, имеющие большой опыт работы с Электронными отчетами. Помощь в заполнении Электронных отчетов проводится после предоставления Заказчиком необходимых материалов.

Консультация: дистанционно либо в рабочие дни с 9-00ч. по 18-00ч.

Дата проведения семинара: по согласованию.

Место проведения: г. Кызылорда.

Продолжительность семинара: 1 день *(8 академических часов).*

Общая стоимость семинара (без учета НДС) за одного участника:
– 60 000 тенге.

Программа семинара: Приложение 1.

Дата проведения семинара: предварительно согласовывается с заказчиком и может меняться в зависимости от набора групп.

В рамках вышеуказанного семинара участникам будет предоставляться раздаточный материал на бумажных носителях, который в дальнейшем станет настольным пособием, кофе-брейк, а также, по окончанию семинара выдается сертификат о прохождении обучения.

Приложение на ___ листах.

Генеральный директор **А. Сковпень**