

Об утверждении Правил взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при формировании государственного оборонного заказа

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 18 августа 2022 года № 684.

Сноска. Заголовок – в редакции приказа и.о. Министра обороны РК от 30.09.2025 № 1354 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 166) пункта 15 Положения о Министерстве обороны Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2022 года № 357, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при формировании государственного оборонного заказа и осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан.

2. Республиканскому государственному учреждению "Войсковая часть 20015" Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление настоящего приказа в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 июля 2016 года № 439;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта в течение пяти календарных дней со дня его размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Отменить приказ Министра обороны Республики Казахстан от 18 мая 2022 года № 312 "Об утверждении Правил взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при формировании государственного оборонного заказа и осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан";

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

6. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-полковник*

Р. Жаксылыков

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от "18" августа 2022 года № 684

Правила взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при формировании государственного оборонного заказа

Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра обороны РК от 30.09.2025 № 1354 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют взаимодействие структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при формировании государственного оборонного заказа.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) текущий финансовый год – год, предшествующий плановому году;

2) получатель – структурное подразделение Министерства обороны, Генерального штаба, Вооруженных Сил Республики Казахстан, а также республиканское государственное учреждение, непосредственно осуществляющие приемку продукции оборонного заказа;

3) довольствующие органы – структурные подразделения Министерства обороны, Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, республиканские государственные учреждения, в интересах которых производится обеспечение товарами (продукцией) военного назначения, товарами (продукцией) двойного назначения (применения), работами военного назначения и услугами военного назначения (далее – продукция оборонного заказа), осуществляющие разработку тактико-технического задания (технической спецификации, тактико-технической характеристики) (далее – техническое задание) на продукцию оборонного заказа, а также контроль над их приемкой;

4) уполномоченный орган в области государственного оборонного заказа (далее – уполномоченный орган) структурное подразделение Министерства обороны

Республики Казахстан, осуществляющее руководство и межотраслевую координацию в области государственного оборонного заказа;

5) уполномоченное структурное подразделение – структурное подразделение Министерства обороны Республики Казахстан, ответственное за координацию взаимодействия по вопросам государственного оборонного заказа с уполномоченным органом.

3. Довольствующим органам и получателям допускается выступать в одном лице.

Глава 2. Формирование государственного оборонного заказа

Параграф 1. Формирование технического задания

4. Формирование технического задания на продукцию оборонного заказа осуществляется довольствующими органами с учетом требования пункта 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "Об оборонной промышленности и государственном оборонном заказе", а также положения Правил формирования, размещения и выполнения государственного оборонного заказа, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 октября 2019 года № 759.

Первый руководитель довольствующего органа, или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает техническое задание.

5. Довольствующие органы не позднее 15 сентября предшествующего финансового года направляют уполномоченному структурному подразделению технические задания на необходимую продукцию оборонного заказа на соответствующий плановый период в бумажном и электронном виде, с приложением сведений о количестве (объеме) и местах поставки планируемой к приобретению продукции оборонного заказа.

Сводные сведения по планируемой к приобретению продукции оборонного заказа направляются довольствующими органами в уполномоченное структурное подразделение единым перечнем технических заданий на соответствующий плановый период по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При этом, предшествующим финансовым годом является период за два года до соответствующего планового периода.

6. Наименование продукции оборонного заказа, излагаемое в техническом задании, должно соответствовать наименованию продукции оборонного заказа в направляемом перечне и в последующем в заявке на продукцию оборонного заказа.

7. В целях получения ценовых предложений уполномоченное структурное подразделение не позднее 1 ноября предшествующего финансового года осуществляет свод технических заданий и направляет их уполномоченному органу с приложением сводных сведений (перечня) о количестве (объеме) и местах поставок планируемой к приобретению продукции оборонного заказа.

Параграф 2. Формирование предварительного списка продукции оборонного заказа

8. Уполномоченное структурное подразделение в срок до 15 ноября предшествующего финансового года формирует лимиты расходов, после чего согласовывает их с заместителем Министра обороны, курирующим вопросы государственного оборонного заказа.

Лимиты расходов в пределах общего лимита, утвержденного государственным оборонным заказом, доводятся до каждого довольствующего органа на соответствующий плановый период.

9. Довольствующие органы, в срок до 10 января текущего финансового года, в соответствии с предоставленными ценами от уполномоченного органа, представляют в уполномоченное структурное подразделение утвержденные предварительные списки мероприятий, планируемых к приобретению в рамках государственного оборонного заказа на соответствующий плановый период по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, и информацию о финансовой обеспеченности натуральных норм снабжения вооружением и военной техникой, средствами и имуществом по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Продукцию оборонного заказа, не вошедшую в пределы утвержденного лимита расходов, довольствующий орган отражает как дополнительную потребность в продукции государственного оборонного заказа на соответствующий плановый период, не вошедшую в пределы утвержденного лимита расходов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При этом, текущим финансовым годом является год, предшествующий плановому периоду.

10. Довольствующие органы в утвержденных предварительных списках продукции оборонного заказа указывают продукцию, которая соответствует нормам снабжения по видам обеспечения, принята на вооружение или на оснащение Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, дорожным картам развития по направлениям деятельности, за исключением комплектующих и запасных частей, либо планируемые к приобретению как опытный образец.

11. Уполномоченное структурное подразделение, в соответствии с предоставленными предварительными списками, в срок до 15 февраля текущего финансового года формирует предварительный сводный список продукции оборонного заказа в пределах суммы, утвержденной ранее оборонным заказом на соответствующий плановый период и направляет в уполномоченный орган.

При наличии дополнительной потребности в пределах выделенных лимитов, уполномоченное структурное подразделение направляет дополнительную заявку в уполномоченный орган.

Параграф 3. Формирование заявки на продукцию оборонного заказа

12. Формирование заявок на продукцию оборонного заказа осуществляется довольствующими органами по направлениям деятельности.

13. Довольствующие органы до 5 декабря текущего финансового года после подписания Закона о республиканском бюджете на соответствующий плановый период представляют в уполномоченное структурное подразделение утвержденные заявки на продукцию оборонного заказа по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

При этом, довольствующие органы учитывают в заявках продукцию оборонного заказа, которая соответствует нормам снабжения по видам обеспечения, принята на вооружение или на оснащение Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, дорожным картам развития по направлениям деятельности, за исключением комплектующих и запасных частей, либо планируемые к приобретению как опытные образцы.

14. Уполномоченное структурное подразделение с момента поступления в делопроизводство заявок формирует сводную заявку на продукцию оборонного заказа Министерства обороны Республики Казахстан на планируемый период (далее – сводная заявка).

15. Уполномоченное структурное подразделение представляет сводную заявку для утверждения Министру обороны Республики Казахстан и в срок до 15 декабря текущего финансового года после подписания Закона о республиканском бюджете на соответствующий плановый период направляет ее в уполномоченный орган.

16. В течение десяти рабочих дней после подписания законодательного акта Республики Казахстан о внесении изменений и дополнений в Закон Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий период, уполномоченное структурное подразделение представляет в уполномоченный орган уточненную сводную заявку.

17. Довольствующий орган, в течении пяти рабочих дней, со дня утверждения организаций, чьи образцы были утверждены комиссией по утверждению образцов вещевого имущества, направляет уполномоченному органу акт утверждения образцов.

Параграф 4. Комиссия по формированию реестра, конкурсная (конкурсные) комиссия (комиссии) по выбору исполнителей

18. По запросам уполномоченного органа довольствующие органы и/или получатели определяют представителя для включения в комиссию по формированию реестра.

19. По запросам уполномоченного органа довольствующие органы и/или получатели определяют представителя (специалиста), имеющие специальные познания

по направлению деятельности для включения в комиссию (комиссии) по выбору исполнителей.

20. Первый руководитель довольствующего органа, или лицо, исполняющее его обязанности, обеспечивает своевременное прибытие представителя (специалиста) на заседание комиссий.

Глава 3. Исполнение государственного оборонного заказа

21. Проект договора государственного оборонного заказа (далее – договор) согласовывается с военным представительством.

Согласование проекта договора военным представительством производится в течение трех календарных дней.

22. Уполномоченный орган направляет один экземпляр подписанного договора получателю, копию договора довольствующему органу.

23. По фактам несоблюдения условий договора, получатель незамедлительно уведомляет об этом стороны договора и уполномоченное структурное подразделение.

24. Уполномоченный орган вправе привлекать в качестве своих представителей для осуществления контроля за выполнением условий заключенному договору, должностных лиц довольствующего органа и/или получателя по направлениям деятельности.

25. Получатель уведомляет уполномоченный орган о направлении своих представителей для осуществления контроля за выполнением условий заключенному договору.

26. Представитель по окончании контроля представляет письменный отчет об итогах уполномоченному органу в течение пяти календарных дней.

27. Довольствующий орган и/или получатель по запросу уполномоченного органа обеспечивает участие своих представителей в процессе прямых переговоров для разрешения разногласий или споров, возникающих по договору, а также судах.

Приложение 1
к Правилам взаимодействия
структурных подразделений
Министерства обороны,
Генерального штаба и
Вооруженных Сил
Республики Казахстан
при формировании
государственного
оборонного заказа
Форма

(степень ограничения)

Перечень технических заданий на необходимую продукцию государственного оборонного заказа на 20__ - 20__ годы

(наименование структурного подразделения, учреждения)

№ п/п	Наименование продукции в техническом задании	Единица измерения	20__ год			20__ год			20__ год			Примечание
			Количество (объем)	Срок поставки	Место поставки	Количество (объем)	Срок поставки	Место поставки	Количество (объем)	Срок поставки	Место поставки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Приобретение товаров (продукции) военного назначения												
2. Приобретение товаров (продукции) двойного назначения (применения)												
3. Выполнение работ военного назначения												
4. Оказание услуг военного назначения												

М.П. _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения, учреждения)

Примечание:

1. Данная форма разрабатывается довольствующими органами и направляется в уполномоченное структурное подразделение в электронном виде (расширение .xls) или в бумажном виде.

2. Технические задания разрабатываются довольствующими органами и направляются в уполномоченное структурное подразделение в электронном виде (расширение .pdf) или в бумажном виде, на которых присутствуют подписи соответствующих уполномоченных должностных лиц, с заверенной гербовой печатью.

Приложение 2
к Правилам взаимодействия
структурных подразделений
Министерства обороны,
Генерального штаба и
Вооруженных Сил
Республики Казахстан
при формировании
государственного
оборонного заказа
Форма

(степень ограничения)

Утверждаю
Заместитель Министра обороны

Предварительный список мероприятий, планируемых к приобретению в рамках государственного оборонного заказа на 20__ - 20__ годы

(наименование структурного подразделения, учреждения)

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	20__ год			20__ год			20__ год			Примечание
			Количество	Цена за единицу (в тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Приобретение товаров (продукции) военного назначения												
	Итого:											
2. Приобретение товаров (продукции) двойного назначения (применения)												
	Итого:											
3. Выполнение работ военного назначения												
	Итого:											
4. Оказание услуг военного назначения												
	Итого:											
	ВС ЕГ О:											

М.П. _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения, учреждения)

Примечание: Данная форма разрабатывается довольствующими органами и направляется в уполномоченное структурное подразделение в электронном виде (расширение .xls) или в бумажном виде.

Информация о финансовой обеспеченности натуральных норм снабжения вооружением и военной техникой, средствами и имуществом

(наименование структурного подразделения, учреждения)

№ п/п	Наименование натуральной нормы	Единица измерения	Норма положения	Наличие						
				Фактическое наличие на 01.01.20__года	Год приобретения	Срок службы (год)	Подлежит списанию в текущем финансовом году	Средняя цена за единицу, тенге	Запланировано приобретение в текущем финансовом году	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продолжение таблицы

Общая потребность		В том числе							
		Предусмотрено приобретение на 202__год		Предусмотрено приобретение на 202__год		Предусмотрено приобретение на 202__год		Планируется приобретение после 202__года	
Количество	Стоимость (тыс. тенге)	Количество	Стоимость, тыс. тенге	Количество	Стоимость, тыс. тенге	Количество	Стоимость, тыс. тенге	Количество	Стоимость, тыс. тенге
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения, учреждения)

Приложение 4
к Правилам взаимодействия
структурных подразделений
Министерства обороны,
Генерального штаба и
Вооруженных Сил
Республики Казахстан
при формировании
государственного
оборонного заказа
Форма

(степень ограничения)

Утверждаю
Заместитель Министра обороны

Дополнительная потребность в продукции государственного оборонного заказа на 20__ - 20__ годы, не вошедшая в пределы утвержденного лимита расходов

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	20__ год			20__ год			20__ год			Примечание
			Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Приобретение товаров (продукции) военного назначения (указано в порядке приоритетности)												
	Итого:											
2. Приобретение товаров (продукции) двойного назначения (применения) (указано в порядке приоритетности)												
	Итого:											
3. Выполнение работ военного назначения (указано в порядке приоритетности)												
	Итого:											
4. Оказание услуг военного назначения (указано в порядке приоритетности)												
	Итого:											
	ВСЕГО:											

М.П. _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения, учреждения)

Примечание: Данная форма разрабатывается довольствующими органами и направляется в уполномоченное структурное подразделение в электронном виде (расширение .xls) и в бумажном виде.

Приложение 5
к Правилам взаимодействия
структурных подразделений
Министерства обороны,
Генерального штаба и
Вооруженных Сил
Республики Казахстан
при формировании
государственного
оборонного заказа
Форма

(степень ограничения)

Утверждаю
Заместитель Министра обороны
Республики Казахстан
(курирующий данное
структурное подразделение)

Заявка на продукцию государственного оборонного заказа на 20__ - 20__ годы

(наименование структурного подразделения, учреждения)

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	20__ год			20__ год			20__ год			Примечание
			Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	Количество	Цена за единицу (в тыс. тенге)	Общая сумма (в тыс. тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Приобретение товаров (продукции) военного назначения												
	Итого:											
2. Приобретение товаров (продукции) двойного назначения (применения)												
	Итого:											
3. Выполнение работ военного назначения												
	Итого:											
4. Оказание услуг военного назначения												
	Итого:											
	ВСЕГО:											

М.П. _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения, учреждения)

Примечание: Данная форма разрабатывается довольствующими органами и направляется в уполномоченное структурное подразделение в электронном виде (расширение .xls) или в бумажном виде.