

## Конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 1165 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 1 ақпанда № 12966 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 12 қазандағы № 380/НҚ бұйрығымен.

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 12.10.2020 № 380/НҚ (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2015 жылғы 29 қазандағы Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексі 100-бабының 2-тармағының 12) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидалары бекітілсін.

2. "Салалық конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 172 бұйрығының ( Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11556 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Технологиялық және инновациялық даму департаменті (А.Б. Батырқожа):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына ресми жариялауға оның көшірмелерін баспа және электрондық түрде жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде оның 3-тармағының 1), 2) және 3)

тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады.

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму

министрінің міндетін атқарушы

А. Рау

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрі

\_\_\_\_\_ Б. Сұлтанов

2015 жылғы 11 желтоқсан

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

201\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

\_\_\_\_\_ М. Құсайынов

2015 жылғы 30 желтоқсан

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 4 желтоқсандағы  
№ 1165 бұйрығымен бекітілген

## **Конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидалары**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасы 2015 жылғы 29 қазандағы Кәсіпкерлік

кодексі 100-бабының 2-тармағының 12) тармақшасына сәйкес әзірленді және конструкторлық бюролардың жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

1) алушы – осы Қағидаларға сәйкес конструкторлық бюролардың қызметтерін көрсету үшін өтініші қабылданған өтініш беруші;

2) бірлесіп орындаушы – алушыға конструкторлық бюролар қызметін көрсету шеңберінде жеке іс-шараларды іске асыру үшін конструкторлық бюроларға тартылған, қажетті ресурстар мен мамандықтарды меңгерген жеке немесе заңды тұлға;

3) жоба – конструкторлық бюролар қызметтерін көрсету процесінде және оның нәтижелерін пайдалана отырып, өтініш беруші іске асыруға жоспарлаған немесе алушы іске асыратын индустриялық-инновациялық жоба;

4) индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) – индустрия және индустриялық-инновациялық даму саласындағы басшылықты жүзеге асыратын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шектерде салааралық үйлестіруді және индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдауды іске асыруға қатысуды жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

5) инжинирингтік қызметтер – өнімдерді (тауарлар, жұмыстар, қызметтер) өндіру процесіне дайындау, жоба алды және жобалық қызметтерді (техникалық-экономикалық негіздемелерді дайындау, жобалық-конструкторлық жұмыстар, басқа да сүйемелдеуші қызметтер) көрсету бойынша инженерлік-консультациялық қызметтер;

6) инфрақұрылым - ғимараттар, құрылыстар, технологиялық жабдықтар кешені, тәжірибелік-өнеркәсіптік учаске;

7) конструкторлық бюро – индустриялық-инновациялық қызмет субъектілеріне жаңа немесе жетілдірілген тауарлар өндіруді ұйымдастыруда жәрдемдесу үшін құрылған, материалдық-техникалық кешенге иелік ететін заңды тұлға;

8) өндірісті конструкторлық даярлау – дайындаушы кәсіпорынның сериялық өндірісі шарттарына қатысты конструкторлық құжаттамаға бейімделу мақсатын көздейтін іс-шаралар кешені;

9) өндірісті техникалық даярлау – нақты өндіру шарттарын ескере отырып, анағұрлым оңтайлы тәсілмен жаңа тауардың өндірістік процесінің орындалу бірізділігін айқындайтын жұмыстар жиынтығы;

10) өндірісті технологиялық даярлау – өндірістің конструкторлық, технологиялық дайындығын және өндіріске тауарларды жеткізу жүйесін регламенттейтін нормативтік-техникалық іс-шаралар кешені;

11) өтініш беруші – жаңа немесе жетілдірілген тауарларды өндіруді әзірлеумен және енгізумен байланысты индустриялық-инновациялық жобаларды іске асыратын заңды немесе жеке тұлға;

12) роялти – өнімді өндіру кезіндегі техникалық құжаттаманы, лицензияларды, патенттерді және зияткерлік меншіктің басқа түрлерін пайдаланғаны үшін, мөлшері конструкторлық бюро мен алушы арасында жасалатын конструкторлық бюро қызметін көрсетуге арналған шартпен белгіленетін өткізілген өнім құнынан пайыз түрінде төленетін ақшалай өтем;

13) сертификаттау – сәйкестікті растау жөніндегі орган өнімнің, көрсетілетін қызметтің белгіленген талаптарға сәйкестігін жазбаша куәландыратын рәсім;

14) сынақ – тауар қасиеттерінің сандық және сапалық сипаттамаларын оған әсер ету нәтижесі ретінде сараптамалық айқындау;

15) тауар – конструкторлық бюро қызметтерін көрсету нәтижесінде алушы дайындауға тиіс зат немесе заттар жиынтығы;

16) техникалық құжаттама – жаңа немесе жетілдірілген өнімдер өндіруді ұйымдастыруға, сондай-ақ оны пайдалану мен жөндеу үшін қажетті конструкторлық, технологиялық және нормативтік құжаттама;

17) Технологиялық даму саласындағы ұлттық даму институты (бұдан әрі – ұлттық институты) – технологияларды коммерцияландыру орталықтарын, технопарктерді, конструкторлық бюроларды, технологиялар трансфертінің халықаралық орталықтарын құруға, басқаруға және үйлестіруге қатысатын индустриялық-инновациялық жүйе субъектісі;

18) технологиялық меморандум – индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау саласындағы уәкілетті органның ұлттық басқарушы холдингтермен, ұлттық холдингтермен, ұлттық компаниялармен және олармен аффилирленген заңды тұлғалармен жасалатын және сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің тізбесін айқындайтын келісім.

## **2. КБ негізгі мақсаттары**

### **1-параграф. КБ-ның жұмыс істеу тәртібі**

3. КБ алушыларға мынадай қызмет түрлерін көрсетеді (бұдан әрі - КБ қызметтері):

1) Алушының дәлелденген өтініші бойынша оның негізінде тауарларды өндіруді ұйымдастыру үшін техникалық құжаттамаларды сатып алу (қажет болған жағдайда - пысықтау, бейімдеу);

2) технологиялар трансфертіне жәрдемдесу;

3) жаңа немесе жетілдірілген тауарларды шығаруға жәрдемдесу;

- 4) техникалық құжаттаманы әзірлеу;
- 5) өндірісті техникалық (конструкторлық және технологиялық) даярлау бойынша қызметтер;
- 6) консультациялық және инжинирингтік қызметтер;
- 7) аккредиттелген сынақ зертханаларында (орталықтарында) жаңа немесе жетілдірілген өнімдерге сынақ жүргізу кезінде жәрдемдесу;
- 8) техникалық реттеу саласындағы заңнамасына сәйкес аккредиттелген ұйымдарда жаңа немесе жетілдірілген өнімдерді сертификаттау кезінде жәрдемдесу.

4. Қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметтердің қажетті сапасы мен толықтығын қамтамасыз ету мақсатында КБ қызметтерді көрсетуге бірлесіп орындаушыларды тартады.

5. КБ мен алушы арасындағы шартта айқындалған алушы қажеттілігіне байланысты КБ қызметтерінің нәтижелері мыналар болып табылады:

- 1) техникалық құжаттама, дайындау құқығына лицензиялар немесе патенттер;
- 2) өнімнің тәжірибелі үлгісі (партиясы);
- 3) сынақ (сертификаттау) нәтижелерін және өнімнің қажетті параметрлерін растайтын құжаттар;

4) осы Қағидалардың 3-тармағына сәйкес КБ мен алушы арасындағы шарт негізінде КБ қызметін көрсету аяқталғаннан кейін алушыға берілетін басқа да құжаттар немесе активтер.

6. КБ қызметі мыналар шеңберінде жүзеге асырылады:

1) КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды КБ қаражатынан қаржыландыра отырып және кейіннен роялти нысанында алушы тарапынан өтей отырып, технологиялық меморандумдарды іске асыру;

2) КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды өтініш берушінің жеке қаражатынан қаржыландыра отырып, өтініш беруші бастамасы бойынша қызмет көрсету;

3) КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды КБ қаражатынан қаржыландыра отырып және кейіннен роялти нысанында алушы тарапынан өтей отырып, өтініш беруші бастамасы бойынша қызмет көрсету;

4) республикалық қаражат есебінен бөлінетін индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау жөніндегі іс-шараларын іске асыруға арналған бюджеттік бағдарлама шеңберінде қызмет көрсету.

7. КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды КБ қаражатынан қаржыландыра отырып және кейіннен роялти нысанында алушы тарапынан өтей отырып, технологиялық меморандумдарды іске асыру шеңберінде КБ қызмет көрсетуі мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) кәсіпорынның экономикалық орындылығы және мүмкіндіктері ұстанымымен технологиялық меморандумдарға енгізілген өнімдерді талдау;
- 2) КБ-ның өнім өндіруді ұйымдастыру үшін өтініш беруші ұсынатын өнімдер тізбесін бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру;
- 3) өтініш берушіден КБ қызметін көрсетуге өтініш қабылдау;
- 4) КБ өтініштерін жинау және алдын ала іріктеу;
- 5) өтініш берушілерге КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау;
- 6) КБ мен алушы арасында КБ қызметін көрсетуге және қызмет көрсету нәтижелерін пайдалану құқығын беруге шарттар жасасу;
- 7) КБ қызметін көрсету;
- 8) алушының КБ қызметін қабылдауы;
- 9) КБ-мен бірлесіп, ұлттық институт жүзеге асыратын КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану бөлігінде алушының шарт талаптарын орындауына мониторинг жүргізу;
- 10) КБ қызметін көрсетуге арналған шартты іске асыру нәтижелерін бағалау.

8. Осы Қағидалардың 6-тармағының 2) тармақшасына сәйкес КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды өтініш берушінің жеке қаражатынан қаржыландыра отырып, өтініш беруші бастамасы бойынша қызмет көрсету, өтініш беруші мен КБ арасында жасалған азаматтық-құқықтық шартқа сәйкес жүзеге асырылады.

Бұл жағдайда КБ қызмет көрсетуі туралы шешімді КБ басшысы КБ-ның тарифтік саясатына және өтініш беруші ұсынған талаптарға сәйкес уақытылы қызмет көрсету үшін ресурстардың бар болуына сүйене отырып, қабылдайды.

9. КБ қызметін көрсетуге жұмсалған шығындарды КБ қаражатынан қаржыландыра отырып және кейіннен роялти нысанында алушы тарапынан өтей отырып, өтініш беруші бастамасы бойынша қызмет көрсету мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) өтініш берушіден КБ қызметін көрсетуге өтініш қабылдау;
- 2) өтініш берушінің экономикалық орындылығы және техникалық мүмкіндіктері ұстанымымен өнімдерді талдау;
- 3) КБ өтініштерін жинау және алдын ала іріктеу;
- 4) өтініш берушілерге КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау;
- 5) қызмет көрсетуге және қызмет нәтижелерін пайдалану құқығын беру үлгілік шарттарына сай КБ мен алушы арасында КБ қызметін көрсетуге және қызмет нәтижелерін пайдалану құқығын беруге шарттар жасасу;
- 6) КБ қызметін көрсету;
- 7) алушының КБ қызметін қабылдауы;

8) КБ-мен бірлесіп, ұлттық институт жүзеге асыратын КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану бөлігінде алушының шарт талаптарын орындауына мониторинг жүргізу;

9) КБ қызмет көрсетуге арналған шартты іске асыру нәтижелерін бағалау.

10. Республикалық бюджеттен бөлінетін индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау жөніндегі іс-шараларды іске асыруға арналған бюджеттік бағдарлама шеңберінде қызмет көрсету келесі кезендерді қамтиды:

1) өтініш берушіден бюджеттік бағдарлама шеңберінде КБ қызметін көрсетуге өтініш қабылдау;

2) кәсіпорынның экономикалық орындылығы және техникалық мүмкіндіктері ұстанымымен өнімдерді талдау;

3) өтініш берушілерге КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау;

4) КБ мен алушы арасында қызмет көрсетуге шарт жасасу;

5) КБ қызметін көрсету;

6) алушының КБ қызметін қабылдауы;

7) Ұлттық институтқа бюджеттік бағдарламасын орындау бойынша есебін беру;

8) қызмет нәтижелерін енгізу тиімділігін мониторингілеу.

## **2-параграф. Өтініштерді ресімдеу**

11. Өтініш берушілер КБ-ға мыналарды қамтитын өтініш береді:

1) осы Қағидаларға 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша КБ қызмет көрсетуіне арналған өтініш;

2) техникалық тапсырма;

3) егер КБ қызметінің құны жиырма мың есе көлеміндегі ең төмен есеп көрсеткішінен асып кеткен жағдайда осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бизнес-жоспар;

4) қызметтерді көрсетуге жұмсалған шығындарды КБ қаражатынан қаржыландыра отырып және кейіннен роялти нысанында алушы тарапынан өтей отырып, өтініш берушінің бастамасы бойынша қызмет көрсету кезінде - өнім сұранысын растайтын құжаттар (ұзақ мерзімді шарт, бастапқы шарт, келісім, меморандум және басқалары) (тиісті құжаттар болса);

5) өтініш берушінің құқықтық мәртебесін растайтын құжаттар:

жеке тұлғалар үшін - жеке басты куәландыратын құжаттың көшірмесі, кәсіпкерлік субъектісі ретінде тіркеу туралы құжаттардың көшірмесі, жеке сәйкестендіру нөмірі;

заңды тұлғалар үшін - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің\* немесе анықтаманың көшірмесі, бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

Ескертпе: \* "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады;

6) өтініште көрсетілген тауарларды өндіруді ұйымдастыру үшін біліктілігі сәйкес мамандардың болуын растайтын құжаттар;

7) өтініште көрсетілген тауарларды өндіруді ұйымдастыру үшін қажетті инфрақұрылымның болуын растайтын құжаттар.

12. Өтініш берушіге қажетті КБ қызметінің тізбесін өтінішті ресімдеу кезінде өтініш беруші осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген қызметтер қатарынан белгілейді.

13. Өтініш КБ-ға мемлекеттік және орыс тілдерінде, қағаз тасығышта екі дана – түпнұсқа және түпнұсқа көшірмесі, сондай-ақ электронды түрде ұсынылады.

Өтініштің түпнұсқасы өтініш берушімен қол қойылып және мөрмен (болған жағдайда) куәландырып, беттері нөмірленіп, соңғы беті өтініш берушімен куәландырылып, тігілген түрінде бірыңғай папкаға жинақталады.

Өтініш беруші өтініштің көшірмесін тікпейді.

14. Құжаттардың түпнұсқалығын, осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес өтініш құрамында берілетін көшірмелерді кейіннен өтініш берушіге қайтарылатын түпнұсқасымен салыстыра отырып, өтініштерді жинау және тіркеу үшін жауапты КБ қызметкері белгілейді.

15. Өтініште жолдар арасындағы жазбаларға, өшірулерге немесе қосып жазуға жол берілмейді.

16. Өтініш беруші ұсынылған құжаттардың, өтініште қамтылған шығыс деректердің, есептеулердің, негіздемелердің толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз етеді. Өтініш берушінің толық емес немесе дұрыс емес деректерді ұсынуы өтініштен бас тарту үшін негіз болып табылады.

### **3-параграф. Өтініштерді жинау және алдын ала іріктеу**

17. КБ басшысы КБ-ның штаттық қызметкерлері қатарынан өтінішті жинау және тіркеу үшін жауапты қызметкерді анықтайды.



18. Өтінішті жинау және тіркеу үшін жауапты қызметкер олардың тіркелуін түсуі бойынша жүзеге асырады. Өтінішті тіркеу күні КБ-ға өтініштің келіп түскен күні болып табылады.

19. КБ басшысы анықтайтын КБ қызметкерлері өтінішті тіркеген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оны қажетті құжаттардың болуы бөлігінде өтінішті осы Қағидалардың 11-13–тармақтарының талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарауды қамтамасыз етеді.

20. Өтініш осы Қағидалардың 11-13–тармақтарының талаптарына сәйкес болмаған жағдайда, КБ өтінішті тіркеуден кейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш берушіге ескертулер көрсетілген хабарламаны өтініште өтініш беруші көрсеткен байланыс құралдарының бірі бойынша жібереді.

Өтініш өтініш берушіге ескертулерін жою және КБ-ға қайта тапсыру үшін қайтарылады.

21. Өтінішті қайта беру үшін өтініш беруші осы Қағидалардың барлық талаптарына сәйкес анықталған ескертулерді жояды.

22. КБ пысықталған өтінішті алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ескертулердің жойылғандығын тексереді.

Қайтадан ескертулер болмаған жағдайда КБ өтінішті қайта ұсынған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш беруші сұратқан КБ қызметінің құнын есептейді, одан кейін тиісті есепті өтініш берушіге келісу үшін жібереді.

#### **4-параграф. КБ қызметін көрсету немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау**

23. Өтініш беруші сұратқан КБ қызметінің құны КБ қызметінің құнын есептеуді өтініш берушіге ұсынған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш берушімен келісіледі.

24. Осы Қағидалардың 3–қосымшасына сәйкес КБ қызметінің құнын келісу КБ және өтініш беруші қол қоятын КБ қызметін көрсетудің шарттық құны мен КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану құқығын келісу хаттамасымен (бұдан әрі - хаттама) он жұмыс күні ішінде ресімделеді.

25. Егер КБ қызметінің құны хаттамаға сәйкес жиырма мың есе көлеміндегі ең төмен есеп көрсеткішінен аспаған жағдайда, КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешімді КБ басшысы қабылдайды және бұйрық ресімделеді. Бұл ретте шешім хаттамаға қол қойылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей қабылданады.

26. КБ қызметін көрсету туралы бұйрықта оны қабылдау негізі (негіздеме) және КБ қызметін көрсетуге арналған шығындарды қаржыландыру көздері

көрсетіледі. Бұйрыққа өтініш, хаттама және КБ қызметін көрсету туралы шешім қабылдау үшін негіз болатын материалдар қоса беріледі.

27. КБ қызметін көрсетуден бас тарту туралы бұйрықта бас тартуға негіз болған себептер көрсетіледі.

28. Осы Қағидалардың 26, 27-тармақтарына сәйкес қабылданған КБ шешімі ол қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш берушінің назарына жеткізіледі.

29. Егер КБ қызметінің құны хаттамаға сәйкес жиырма мың есе көлемінде ең төмен есеп көрсеткішінен асып кеткен жағдайда, КБ хаттамаға қол қойылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей қорытынды дайындайды.

30. Қорытынды жобаның сәйкестігін бағалау бойынша келесідей іріктеу өлшемдерін қамтиды:

1) осы Қағидалардың 16-тармағына сәйкес өтініште көрсетілген құжаттардың , бастапқы деректердің, есептеулердің, негіздемелердің толықтығы мен дұрыстығы;

2) осы Қағидалардың 24-тармағына сәйкес КБ қызметі құнымен өтініш берушінің келісуі, КБ қызметін көрсетудің келісілген құнын хаттамамен ресімдеу және КБ қызмет нәтижелерін пайдалану құқығы;

3) осы Қағидалардың 41-тармағының 2) тармақшасына сәйкес қызметтер нәтижелері шартқа сәйкес КБ-дан алушыға берілген күннен бастап бес жылдан артық емес мерзімде қызмет көрсету процесінде КБ-ның келтірілген шығыстарының өтелуі;

4) өнімдердің сұранысқа ие болуы.

Сонымен қатар, қорытынды ұсынымдардың негіздемесімен қоса беріле отырып, өтініш берушіге КБ қызметін көрсету немесе одан бас тарту туралы ұсынымдарды қамтуы тиіс.

31. Қорытынды оған КБ басшысы қол қойған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау үшін ұлттық институтына жіберіледі. Қорытындыға өтініш көшірмесі мен хаттама қоса беріледі.

Өтініш түпнұсқасы КБ-да сақталады.

32. Ұлттық институт осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген құжаттарды алған күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде оларды КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау мақсатында қарастырады. Қажет болған жағдайда, жобалардың күрделілігі мен құнына байланысты ұлттық институт өтініш беруші ұсынған жоба саласында біліктілігі бар тәуелсіз сарапшыларды тартады. Тәуелсіз сарапшыларды саралау шарттары ұлттық институтымен анықталады және уәкілетті органмен келісіледі.

33. Өтінішті және оған қоса берілген материалдарды қарастыру нәтижесі бойынша ұлттық институт КБ қызметін көрсету туралы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды, ол қабылданған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде КБ-ға және өтініш берушіге негіздеме көрсетіліп хабарланады.

### **5-параграф. КБ қызметтерді көрсетуге арналған шарттар жасасу**

34. Осы Қағидалардың 33-тармағына сәйкес КБ мен өтініштері бойынша КБ қызметін көрсету туралы шешім қабылданған өтініш берушілер арасында қызметтерді көрсетуге арналған шарт Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында айқындалған тәртіппен жасалады.

35. КБ мен өтініш беруші арасындағы шарттың ажырамас бөлігі мыналар болып табылады:

1) өтініш берушіге көрсетілетін КБ қызметінің тізбесі мен көлемін қамтитын техникалық тапсырма;

2) әрбір кезең құнын және қол жеткізуге жоспарланған нәтижені көрсете отырып, оны іске асыру процесінің кезең-кезеңмен сипаттамасын қамтитын жобаны іске асырудың күнтізбелік жоспары;

3) КБ қызметін көрсетудің шарттық құнына және КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану құқығына келісу хаттамасы.

36. КБ қызметін көрсетуді бастау күні КБ мен алушы арасында шарт жасау күні болып саналады.

### **6-параграф. Қызметтерді көрсету шеңберінде КБ-ны қаржыландыру**

37. Өтініш берушілерге КБ қызметін көрсетумен байланысты КБ-ның күрделі және ағымдағы шығындарын қаржыландырудың көздері мыналар болып табылады:

1) КБ-ның жарғылық капиталының қаражаты;

2) индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау жөніндегі іс-шараларды іске асыруға арналған бюджеттік бағдарламалар шеңберінде республикалық бюджеттен бөлінетін қаражат;

3) шарттық міндеттемелер шеңберіндегі өтініш берушінің жеке қаражаты;

4) КБ мен алушы арасындағы шартқа сәйкес КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану құқығы үшін төлем ретінде алушы төлейтін роялти.

38. КБ-ның тарифтік саясаты қызмет көрсетудің өзіндік құны мен КБ-ның жұмыс істеуін қамтамасыз ететін пайдалылық мөлшерін ескере отырып оның құрылтайшысымен қалыптастырылады.

39. КБ-ның қаражатынан жасалған КБ қызметіне арналған шығындарды өтеу алушының роялти төлеуі арқылы жасалады.

40. Алушы КБ қызметінің нәтижелерін пайдалану үшін роялти мөлшері, оны төлеу мерзімдері мен тәртібі хаттама негізінде КБ мен өтініш беруші арасында жасалған КБ қызметін көрсетуге арналған шартта айқындалады.

41. Роялти мөлшерін айқындау кезінде мынадай шектеулер қолданылады:

1) роялти мөлшері - КБ қызметінің нәтижелерін пайдалана отырып, алушы өндіретін өнімнің бірлігін іске асыру бағасынан бір пайыздан кем емес;

2) КБ қызметін көрсету процесінде КБ тартқан шығындарды қайтару мерзімі - шартқа сәйкес алушы КБ-дан қызмет нәтижелерін беру күнінен бастап бес жылдан аспайды;

3) роялтиді төлеудің жалпы мерзімі - КБ мен алушы арасында жасалған шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін, бірақ КБ қызметін көрсету процесінде КБ тартқан шығындарды қайтару кезеңінен бір жылдан кем емес.

42. КБ мен алушы арасында жасалған шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін алушы шартта көзделген роялти көлемін төлеу шарттарында, КБ қызметінің нәтижелерін иелену құқығы шарттың жағдайлары бойынша алушыға беріледі немесе КБ қалады.

43. КБ бюджеттік бағдарлама шеңберінде қызмет көрсеткен жағдайда, қабылдау-табыстау актінің рәсімдеу күннен бастап қызмет нәтижелерін иелену құқығы алушыға беріледі.

44. Алушы КБ мен алушы арасында жасалған шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін - мерзімінен бұрын белгіленген көлемдегі роялти төлеу бойынша міндеттемелерін орындауға құқылы. Бұл ретте КБ қызмет нәтижелерін иелену құқығы алушыға беріледі.

## **7-параграф. КБ-ның жұмыс істеу мониторингі**

45. КБ-ның жұмыс істеу мониторингін жүргізудің мақсаты жоспарланған іс-шаралар, күнтізбелік жоспар мен нәтижелерге сәйкес жобаларды іске асырудың нақты барысын көрсету болып табылады.

46. Ұлттық институт жыл сайын, есепті жылдан кейінгі 1 ақпанға дейінгі мерзімде өткен күнтізбелік жыл ішіндегі қызметтің нәтижелері туралы КБ есептерін тыңдауды ұйымдастырады. Есептерді тыңдауды өткізу тәртібін Даму институты айқындайды.

47. Өткен күнтізбелік жылғы қызметінің нәтижелері бойынша КБ есебін ұлттық институтымен тыңдау қорытындылары бойынша, ұлттық институт уәкілетті органға тиісті есепті жеткізеді.

48. КБ қызметтерін көрсетудің аяқталуы жоспарлы немесе мерзімінен бұрын болады.

49. КБ қызметін көрсетудің жоспарлы аяқталуы қызметтерді көрсету мерзімінің өтуін білдіреді.

50. Қызметтерді көрсетудің мерзімінен бұрын аяқталуы мынадай жағдайларда жүзеге асырылады:

1) іске асыру нәтижелерін ағымдағы бағалау нәтижелері бойынша жобаны одан әрі іске асырудың орындылығы туралы шартты бұзу тәртібінде шешім қабылдау;

2) жоспарланған нәтижелерге мерзімінен бұрын қол жеткізу және жобаны одан әрі іске асырудың орындылығының болмауын тиесілі қабылдау актілеріне қол қойылған жағдайда;

3) КБ тарапынан тартқан шығындарды өтеу шарттарында өтініш беруішінің жобаны одан әрі іске асырудан бас тартудың шартты бұзу тәртібінде.

## **8-параграф. КБ жұмыс істеу тиімділігін бағалау**

51. КБ жобаларын іске асыру шеңберінде КБ-ның жұмыс істеу нәтижелерін бағалаудың екі түрі қолданылады:

1) ағымдық бағалау - тоқсан сайын, әрбір іске асырылатын жобалардың бірін іске асыру барысы туралы тоқсан сайынғы КБ есептер негізінде;

2) қорытынды бағалау - алушыға КБ қызметін көрсету аяқталған соң.

52. Ағымдағы бағалау іске асырылған іс-шаралардың тиімділігін айқындау, жобаның одан әрі дамуы бойынша ұсынымдар әзірлеу және өткен кезең ішінде нәтижелілігін бағалау мақсатында жасалады.

53. Қорытынды бағалау нақты алушының жобасы бойынша КБ қызметін көрсету аяқталған соң жүргізіледі.

54. КБ жұмыс істеу нәтижелерін ағымдағы және қорытынды бағалауды ұлттық институт жүзеге асырады.

55. КБ-ның жұмыс істеу тиімділігін бағалау нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштерінің жүйесіне (Key Performance Indicators – KPI) сәйкес жүргізіледі. Қорытынды бағалау нәтижелері бойынша танылған жобалардың іске асырылатын жобалардың жалпы санына қатынасы КБ-ның жұмыс істеу тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

Конструкторлық  
бюролардың жұмыс істеу  
қағидаларына  
1-қосымша

Нысан

Тіркеу күні Нөмірі:

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (КБ-ға беріледі)

**КБ қызмет көрсетуіне арналған  
ӨТІНІШ**

---

---

---

---

---

---

(заңды тұлғаның және (немесе) жеке тұлғаның атауы)  
осы өтінішті қажетті құжаттар топтамасымен конструкторлық  
бюролардың қызмет көрсету мақсатында қарау тұрғысынан жібереді:  
Жобаның атауы:

---

---

---

---

---

---

Жобаның толық құны, теңгемен (цифрмен және жазумен):  
Тапсырылған ақпараттың дұрыстығына кепілдік береміз.  
Конструкторлық бюролардың жұмыс істеу қағидаларымен таныстық  
және келістік.  
Қағидаларға сәйкес талап етілген құжаттар \_\_\_\_\_ парақта қоса  
беріледі.

---

---

---

---

(өтініш беруші атынан құжаттарға қол қою өкілеттілігі бар тұлғаның  
лауазымы)

---

---

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

## ӨТІНІШ БЕРУШІНІҢ САУАЛНАМАСЫ

(заңды тұлғаға арналған)

---

---

Ұйымның толық атауы

Заңды мәртебесі және меншік түрі:

---

---

Жетекшілік ететін ведомство, ұйым, жоғарғы оқу орны,  
ғылыми-зерттеу институты немесе холдинг:

Құрылған күні:

Мекенжайы:

индекс, облыс, аудан, елді мекен, үй (пәтер, кеңсе), көше

Тел.: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail:

\_\_\_\_\_ Web-site: \_\_\_\_\_

Банктік деректемелері, есептік шоты, валюталық шоты, банктік  
жеке коды, бизнес-сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Алынған және өтелмеген теңгелік және валюталық кредиттер:

Қызмет түрі:

---

---

Сала, кіші сала:

---

---

Бірінші басшы (Т.А.Ә.А., туған жылы, лауазымы, білімі, жұмыс  
тәжірибесі):

---

Бас бухгалтер (Т.А.Ә.А., телефоны):

Байланысушы тұлға (Т.А.Ә.А., лауазыны телефоны, ұялы телефоны, e-mail):

Ұйым басшысының қолы

өтініш беру заңды тұлғалар үшін өтініш заңды тұлғаның фирмалық бланкісінде ресімделіп, заңды тұлғаның мөрімен бекітіледі электронды тасығыш редакцияланбайтын (pdf, басқа жалпы таралған форматтар) және редакцияланатын (Microsoft Word) форматтардағы файлдарды қамтуы тиіс.

## **ӨТІНІШ БЕРУШІНІҢ САУАЛНАМАСЫ**

**(жеке тұлғаға арналған)**

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), ЖСН, жеке кәсіпкер мәртебесінің бар болуы, туған жылы,

лауазымы, білімі, жұмыс тәжірибесі)

Мекенжайы:

индекс, облыс, аудан, елді мекен, үй (пәтер, кеңсе), көше

Тел.: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Web-site: \_\_\_\_\_

Банктік деректемелері:

Алынған және өтелмеген кредиттер:

Қызмет түрі:



Сала, кіші сала:

---

Байланысушы тұлға (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, телефоны, ұялы телефоны, e-mail):

---

Қолы

---

электронды тасығыш редакцияланбайтын (pdf, басқа жалпы таралған форматтар) және редакцияланатын (Microsoft Word) форматтардағы файлдарды қамтуы тиіс.

Конструкторлық  
бюролардың жұмыс істеу  
қағидаларына  
2-қосымша

Нысан

### **Бизнес-жоспар\***

1. Өтініш берушінің қысқаша сипаттамасы.
2. Мәлімделетін өнім сипаттамасы.
3. Маркетингтік талдау.
4. Әлеуетті тұтынушы, жеткізу туралы алдын ала уағдаластықтар.
5. Өндірістік жоспар.
6. Талап етілетін КБ қызметтерінің сипаттамасы, олардың нәтижелері.
7. Жобаны басқарудың институционалдық құрылымы.
8. Қаржы жоспары.
9. Тәуекелдерді бағалау.

Қосымшалар.

---

\*Құрылымда келтірілгендерге сәйкес ресімделеді, бөлімдердің мазмұны жобаға қолданылуын ескере отырып сәйкес келтіріледі

Конструкторлық  
бюролардың жұмыс істеу  
қағидаларына  
3-қосымша

Нысан

**20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ КБ қызметтің шарттық құнын және қызмет нәтижелерін пайдалануға құқығын келісу хаттамасы**

Біз, Алушы атынан - Алушының толық атауы, қол қоюшының Т.А.Ә.А., Алушы атынан қолдану үшін негіздеме және КБ атынан - КБ-ның толық атауы, қол қоюшының Т.А.Ә.А., КБ атынан қолдану үшін негіздеме қол қоюшылар, тараптар

\_\_\_\_\_ теңге

сомасында

(санымен, жазбаша)

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_ шарт бойынша қызметтер көрсету құнының шамасы туралы келісімге қол жеткізгенімізді куәландырамыз, оның ішінде:

1) тауардың атауы көрсетілсін өндірісті ұйымдастыру үшін оның негізінде \_\_\_\_\_ теңге сомадағы техникалық құжаттың атауы көрсетілсін қолдану құқығын бергені үшін;

2) \_\_\_\_\_ теңге сомадағы қызметтің атауы

(санмен, жазбаша)

көрсетілсін қызметтің басқа нәтижелерін қолдану құқығын бергені үшін;

3) \_\_\_\_\_ теңге сомадағы қызметтің атауы

(санмен, жазбаша)

көрсетілсін басқа ілеспе қызметтерді көрсеткені үшін.

Осы шарт бойынша роялти шамасы пайызда, цифрлармен және жазбаша көрсетілсін, роялти төлеу кезінде: цифрлармен және жазбаша, роялти төлеуді бастау және аяқтау күні көрсетілсін.

Осы Хаттама онда қамтылған мәселелер бойынша Тараптардың өзара уағдаластығын көрсетеді және Алушы мен КБ арасында өзара есептемелер және төлемдер жүргізу үшін негіз болып табылады.

КБ-ның атынан: Алушының атынан:

\_\_\_\_\_ (қолы) тегі, аты, әкесінің аты (бар (қолы) тегі, аты, әкесінің аты болған жағдайда) М.О. (бар болған жағдайда) М.О.