

Об утверждении Правил финансирования оборонных исследований

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 1 августа 2017 года № 403. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 сентября 2017 года № 15602.

В соответствии с пунктом 3 статьи 17 Закона Республики Казахстан "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила финансирования оборонных исследований.

2. Департаменту образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в бумажном и электронном видах в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра обороны Республики Казахстан по воспитательной и идеологической работе.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр обороны

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 1 августа 2017 года № 403

Правила финансирования оборонных исследований

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила финансирования оборонных исследований (далее – Правила) определяют порядок финансирования оборонных исследований.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) финансирование оборонных исследований – мероприятия, проводимые Министерством обороны Республики Казахстан (далее – МО РК) по отбору тем оборонных исследований, определению их исполнителей, стоимости реализации и срока исполнения, проведению экспертизы, заключению договора, приемки результатов и оплаты исполнителю.

2) оборонные исследования – исследования в области обороны и военной безопасности, включающие стратегические, прикладные, аналитические и социологические исследования, направленные на решение вопросов развития военной организации государства, военного искусства, модернизации, разработки и внедрения новых видов вооружения и военной техники, строительства и обеспечения Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ВС РК), территориальной обороны;

3) заказчик оборонных исследований – структурное подразделение МО РК, Генерального штаба (далее – ГШ), главные управления и управления ВС РК, управления главнокомандующих видами ВС РК (далее – Заказчик), подающий заявку на проведение оборонного исследования (далее – Заявка) по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

4) Совет по оборонным исследованиям (далее – СОИ) – коллегиальный консультативно-совещательный орган МО РК, осуществляющий свою деятельность в целях принятия решения по финансированию оборонных исследований;

5) уполномоченный орган СОИ – уполномоченное структурное подразделение МО РК в области науки (далее – уполномоченный орган), осуществляющее обеспечение деятельности СОИ, формирование Перечня заявок на проведение оборонных исследований (далее – Перечень) по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, а также организацию мероприятий МО РК по финансированию оборонных исследований;

6) потенциальный исполнитель оборонного исследования – юридическое и/или физическое лицо, определяемое в соответствии с настоящими Правилами (далее – Потенциальный исполнитель), подавшее проект на выполнение оборонного исследования (далее – Проект) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

7) исполнитель Проекта – юридическое и/или физическое лицо (далее – Исполнитель), определяемое в соответствии с настоящими Правилами, из числа Потенциальных исполнителей по результатам экспертизы Проекта;

8) экспертиза Проекта – процесс изучения и анализа Проекта экспертом и составления экспертного заключения на Проект;

9) эксперт – физическое или юридическое лицо, включенное в электронную базу данных (далее – ЭБД) экспертов, проводящий экспертизу Проекта и разрабатывающий экспертное заключение на Проект;

10) экспертное заключение на Проект – документ, который составляется экспертом и содержит сведения о результатах проведенного им анализа Проекта, его выводах по поставленным перед ним вопросам, а также объективную и независимую от интересов Заказчика и Потенциального исполнителя аналитическую оценку по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

11) перечень оборонных исследований – документ, включающий в себя перечень Проектов, утвержденных для реализации на заседании СОИ;

12) техническая спецификация на проведение оборонного исследования – документ, разрабатываемый Заказчиком для исполнителя Проекта по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Отбор тем оборонных исследований

3. Заказчик формирует на каждую тему оборонного исследования отдельную Заявку и направляет ее в уполномоченный орган ежегодно до 1 сентября, дополнительную Заявку – в течение десяти календарных дней после получения указания Министра обороны Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Уполномоченный орган осуществляет сбор Заявок Заказчиков и ежегодно до 15 сентября формирует проект Перечня и вносит его на утверждение первому заместителю Министра обороны – начальнику ГШ ВС РК.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Дополнительную Заявку уполномоченный орган включает в Перечень в виде приложения без утверждения первым заместителем Министра обороны – начальником ГШ ВС РК.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Определение исполнителей оборонных исследований

6. Информация по сбору Проектов размещается уполномоченным органом на Интернет-ресурсе МО РК в течение трех рабочих дней после утверждения Перечня заявок.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Состав СОИ формируется уполномоченным органом из нечетного количества членов СОИ, число которых составляет не менее 15 человек, и утверждается приказом Министра обороны Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Председателем СОИ является Министр обороны Республики Казахстан, заместителем председателя СОИ – первый заместитель Министра обороны – начальник ГШ ВС РК, секретарем СОИ – представитель рабочего органа СОИ, который не имеет права голоса.

9. Председатель СОИ руководит его деятельностью, председательствует на заседаниях.

10. Основной формой деятельности СОИ является открытое заседание, которое проводится путем непосредственного созыва его членов и участия председателя.

11. Заседание СОИ является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от числа членов СОИ.

12. Решение СОИ по Проектам принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов СОИ.

13. При равном распределении количества голосов членов СОИ, голос председателя СОИ является решающим.

14. Заседания СОИ проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

15. Повестка дня заседания СОИ формируется рабочим органом СОИ, результаты заседания СОИ оформляются протоколом и содержит:

- 1) повестку дня заседания СОИ;
- 2) даты начала и окончания заседания СОИ;
- 3) сведения о членах СОИ, участвовавших на заседании;
- 4) вопросы, поставленные на голосование СОИ, и итоги (результаты) голосования по ним;
- 5) иные сведения по решению СОИ.

16. Протокол заседания СОИ подписывается председателем и секретарем СОИ в срок не более пяти рабочих дней со дня завершения заседания.

17. При наличии у члена СОИ особого мнения по вынесенному на голосование СОИ вопросу, секретарь СОИ вносит в протокол соответствующую запись.

18. Рабочий орган СОИ:

- 1) организывает проведение заседаний СОИ;
- 2) ведет учет документации СОИ;
- 3) несекретное и секретное делопроизводства СОИ закрепляется за рабочим органом СОИ.

19. Уполномоченный орган направляет утвержденный Перечень юридическим и физическим лицам, изъявившим желание подать Проект.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Потенциальный исполнитель в течение пятнадцати рабочих дней после получения утвержденного Перечня разрабатывает и направляет в уполномоченный орган Проект.

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. В ходе разработки Проекта Потенциальным исполнителем самостоятельно определяются:

- 1) срок выполнения Проекта, который не превышает одного года и не может быть менее двух месяцев;
- 2) стоимость проекта, исходя из нормативов затрат для юридических и физических лиц, определяемых в соответствии с приложением 6 к настоящим Правилам;
- 3) количество участников проекта, которое для стратегического, прикладного и аналитического исследований не превышает пяти человек, а для социологического исследования не превышает пятнадцати человек.

В целях повышения качества оборонных исследований в число участников Проекта входят руководитель, являющийся специалистом в области проводимого исследования,

имеющий ученую степень доктора наук (кандидата наук, доктора PhD) и/или военнослужащий, воинское звание "подполковник" и выше, послевузовское образование и опыт в области темы оборонного исследования.

Участниками Проекта являются специалисты, имеющие ученую степень и/или академическую степень магистра, послевузовское образование и опыт в области темы оборонного исследования не менее пяти лет.

22. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после получения Проекта от Потенциального исполнителя направляет Проект в военный научно-исследовательский центр Национального университета обороны Республики Казахстан (далее – ВНИЦ НУО) для проведения экспертизы Проекта.

Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Проведение экспертизы оборонных исследований основано на принципах независимости, объективности, компетентности, комплексности, достоверности, полноты и обоснованности экспертных заключений.

24. В целях проведения экспертизы Проекта ВНИЦ НУО осуществляет подбор экспертов Проекта, формирует ЭБД экспертов, имеющих допуск к государственным секретам (при необходимости) и имеющих опыт работы по теме Проекта, осуществляет методическое, организационно-техническое, документальное обеспечение проведения экспертизы, формирует ЭБД результатов проведения экспертизы Проекта, осуществляет ее актуализацию и хранение.

25. В качестве экспертов привлекаются специалисты ВНИЦ НУО, профессорско-преподавательский состав военных учебных заведений.

26. ВНИЦ НУО направляет в уполномоченный орган экспертное заключение в течение тридцати календарных дней после получения Проекта.

Сноска. Пункт 26 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. После получения от ВНИЦ заключений на Проекты уполномоченный орган направляет заключения на рассмотрение членам СОИ не позднее, чем за десять календарных дней до даты очередного заседания СОИ.

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. На заседании СОИ рассматриваются экспертные заключения и Проекты, по результатам рассмотрения которых путем открытого голосования принимается решение по определению Исполнителей Проектов.

Глава 4. Заключение договора с исполнителем, приемка и оплата оборонных исследований

29. На основании протокола заседания СОИ уполномоченный орган формирует Перечень, утверждаемый приказом Министра обороны Республики Казахстан, который включает в себя Заказчика, наименование темы, исполнителя, состав участников, стоимость и сроки выполнения Проекта.

Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Утвержденный Перечень является основанием для заключения договора с исполнителем Проекта и его финансирования.

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. С момента утверждения Перечня уполномоченный орган в течение десяти календарных дней составляет бюджетную заявку на финансирование оборонных исследований и направляет в Департамент экономики и финансов Министерства обороны Республики Казахстан (далее – ДЭФ).

Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. ДЭФ проводит работу по обеспечению финансирования оборонных исследований в рамках бюджета МО РК.

33. Уполномоченный орган направляет выписки из Перечня Исполнителю для подготовки проекта договора и Заказчику для разработки технической спецификации.

Сноска. Пункт 33 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. В течение десяти календарных дней со дня получения выписки из Перечня Исполнитель направляет в уполномоченный орган проект договора, Заказчик направляет в уполномоченный орган техническую спецификацию.

Сноска. Пункт 34 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. Уполномоченный орган проводит работу по заключению договора с Исполнителем после получения проекта договора и технической спецификации.

Сноска. Пункт 35 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Результатом проведения оборонного исследования является отчет о проведении оборонного исследования (далее – Отчет), требования к которому отражены в технической спецификации Заказчика.

Уполномоченный орган за сорок пять календарных дней до очередного заседания СОИ, организует получение заключения на Отчеты от представителей Заказчика и ВНИЦ. Заключение по Отчету оформляется в произвольной форме. Отчет принимается на заседании СОИ.

Сноска. Пункт 36 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. Обязательными требованиями к Отчету являются:

- 1) реализация поставленных задач;
- 2) соответствие ожидаемым результатам;

3) исключен приказом Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

- 4) наличие электронной версии;
- 5) наличие дополнительной документации по теме исследования.

Сноска. Пункт 37 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Свидетельство является основанием для признания Отчета объектом интеллектуальной собственности лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, услуг.

39. Исключен приказом Министра обороны РК от 12.04.2024 № 359 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. Оплата услуг оборонного исследования осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора.

41. После приемки Отчета право интеллектуальной собственности на Отчет переходит к Министерству обороны Республики Казахстан.

42. ВНИЦ НУО формирует ЭБД Отчетов, направляемых уполномоченным органом, осуществляет ее актуализацию и хранение.

Сноска. Пункт 42 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявка

на проведение оборонного исследования

Структурное подразделение: _____

(наименование структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК)

Тема: _____

(полное наименование темы исследования, без сокращений)

Обоснование актуальности: _____

(подробное описание необходимости проведения исследования)

Ожидаемые результаты: 1. _____

2. _____

3. _____

(краткое описание ожидаемых результатов исследования)

Предполагаемый срок реализации: _____

(предполагаемый месяц и год завершения исследования)

Предполагаемые целевые командировки:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(указать место, куда необходимо выехать для более качественного выполнения исследования)

Начальник структурного подразделения _____

(наименование структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК)

Воинское звание _____ фамилия, инициалы

(роспись начальника структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК)

Дата

Место печати

(структурного подразделения МО,

ГШ, ВС РК)

Примечание: все графы заполняются шрифтом Times New Roman, размер 14.

Приложение 2
к Правилам финансирования
оборонных исследований

Форма

"УТВЕРЖДАЮ"

Первый заместитель Министра
обороны – начальник Генерального
штаба
Вооруженных Сил Республики
Казахстан
Воинское звание _____
_____ фамилия, инициалы
(роспись)
" ____ " _____ 20__
_ года
(дата)

Перечень заявок на проведение оборонных исследований

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра обороны РК от 13.03.2018 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Заказчик оборонного исследования (наименование структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК, № войсковой части)	Тема оборонного исследования (полное наименование темы исследования, без сокращений)	Предлагаемые сроки реализации оборонного исследования (предполагаемый месяц и год завершения исследования)
1.			
2.			
3.			

Начальник уполномоченного органа
Воинское звание _____ фамилия, инициалы
(роспись)

Дата

Место печати
(уполномоченный орган)

Примечание: все графы заполняются шрифтом TimesNewRoman, размер 14.

Приложение 3
к Правилам финансирования
оборонных исследований
Форма

Проект оборонного исследования

на тему: " _____ "
(полное наименование темы исследования, без сокращений)

1. Цель оборонного исследования _____

2. Задачи оборонного исследования:

1) _____

2) _____

3) _____

3. Методология и методика исследования _____

4. Предлагаемая структура отчета о проведении оборонного исследования _____

5. Ожидаемые результаты: 1. _____

2. _____

3. _____

(краткое описание ожидаемых результатов
исследования с указанием степени новизны)

6. Сведения об участниках проекта

№ п/п	В/звание	ФИО (полностью)	Занимаемая должность (полностью)	Наличие степени () ученой, академическ ой)	Образование	Опыт работы по теме исследовани я (годы с указанием должности в сфере темы исследован ия)	Наличие опубликован ных статей, учебных изданий по теме исследовани я (с указанием года и места издания)
Руководитель							
1.							
Участники							
2.							
3.							
4.							
5.							

7. Предлагаемые целевые командировки

№ п/п	Место командирования	Период и длительность командировки	Командируемые, в/ звание, ФИО	Цель командировки
1				
2				

8. Предлагаемый перечень используемой литературы.

9. Предлагаемые мероприятия по обсуждению хода исполнения оборонного исследования (круглые столы, семинары, конференции и др.).

10. Предлагаемые виды публикаций результатов отчета (монографии, материалы конференции, учебники, учебные пособия и др.).

11. Длительность периода реализации оборонного исследования _____

(в месяцах)

12. Календарный план проведения оборонного исследования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1				
2				
3				
4				

13. Расчет стоимости оборонного исследования (графы, в которых указывается стоимость (сумма, общая сумма) заполняются в национальной валюте, единица измерения – тенге; заполняются все таблицы вне зависимости от вида затрат; при отсутствии потребности в затратах в графах стоимость (сумма, общая сумма) ставится отметка – 0 тенге):

1) Затраты на оплату труда

Участники проекта	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда	
	Сумма (в месяц)	Общая сумма
Руководитель		
Исполнитель 1		
Исполнитель 2		
Исполнитель 3		
ИТОГО		

2) Затраты на приобретение материалов

Наименование материалов	Затраты на приобретение материалов	
	Стоимость (за единицу (шт.))	Общая стоимость
	Количество единиц (шт.)	
1		
2		
3		
ИТОГО		

3) Затраты на приобретение основных средств

Наименование основных средств	Затраты на приобретение основных средств	
	Стоимость (за единицу (шт.))	Общая стоимость
	Количество единиц (шт.)	
1		
2		
3		
ИТОГО		

4) Затраты на приобретение нематериальных активов

Наименование нематериальных активов	Затраты на приобретение нематериальных активов	
Стоимость (за единицу (шт.))	Количество единиц (шт.)	Общая стоимость
1		
2		
3		
ИТОГО		

5) Затраты на работы и услуги сторонних предприятий, организаций и специалистов

Наименование работ и услуг сторонних предприятий, организаций и специалистов	Затраты на работы и услуги сторонних предприятий, организаций и специалистов	
Стоимость (за работу (услугу))	Количество работ (услуг)	Общая стоимость
1		
2		
3		
ИТОГО		

6) Затраты на командировочные расходы

Участники проекта	Место командирования	Период и длительность командировки	Стоимость проезда	Суточные	Оплата за проживание	Общая сумма
Руководитель						
Исполнитель 1						
Исполнитель 2						
Исполнитель 3						
ИТОГО						

7) Дополнительные затраты: социальный налог, социальные отчисления в государственный фонд социального страхования, отчисления работодателей в фонд социального медицинского страхования, налог на добавленную стоимость, рентабельность, внезапно-возникающие задачи.

8) Затраты на проведение оборонного исследования:

№ п/п	Наименование затрат	Общая сумма
1	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда	
2	Затраты на приобретение материалов	

3	Затраты на приобретение основных средств	
4	Затраты на приобретение нематериальных активов	
5	Затраты на работы и услуги сторонних предприятий, организаций и специалистов	
6	Затраты на командировочные расходы	
7	Дополнительные затраты (социальные выплаты, затраты на внезапно-возникающие задачи, рентабельность)	
	ИТОГО	

Руководитель проекта оборонного исследования _____ фамилия,
инициалы

(роспись)

Руководитель организации (при наличии) _____ фамилия,
инициалы

(роспись)

Дата

Место печати

(печать организации)

Примечание: все графы заполняются шрифтом Times New Roman, размер 14.

Приложение 4
к Правилам финансирования
оборонных исследований
Форма

**Экспертное заключение
на проект оборонного исследования на тему:**

" _____

_____ "

Наименование критериев оценки*	Бальная оценка**			Комментарии эксперта с указанием сильных и слабых сторон
	высокая (от 7 до 9)	средняя (от 4 до 6)	низкая (от 1 до 3)	
1 Научная новизна, перспективность				
2 Оценка применяемой методологии и				

	структуры отчета				
3	Оценка ожидаемых результатов				
4	Оценка экономической обоснованности запрашиваемого объема финансирования				
5	Оценка качества подбора участников проекта				
6	Оценка соответствия использованных научных трудов и литературы				
СУММА БАЛЛОВ:					ИТОГОВАЯ СУММА:

Эксперт проекта оборонного исследования

Занимаемая должность

Воинское звание (при наличии) _____ фамилия, инициалы
(ропись)

*Дополнительные критерии оценок исследований устанавливаются по предложению Заказчика.

**В экспертном заключении по каждому критерию выставляется оценка (балл) согласно системе оценок, указанных ниже, общий балл рассчитывается путем суммирования оценок:

Система экспертных оценок объекта экспертизы

№ п/п	Пороговая оценка	Оценка (балл)	Описание оценок с указанием сильных и слабых сторон
1	Самая высокая	9	Исключительно. Без слабых сторон
2	Высокая	8	С минимальным числом незначительных слабых сторон
3	Отлично	7	С небольшим числом незначительных слабых сторон
4	Средняя	6	Очень хорошо. С многочисленными незначительными слабыми сторонами

5	Хорошо	5	С некоторыми сильными сторонами и умеренными слабыми сторонами
6	Удовлетворительно	4	С некоторыми сильными сторонами, но с одной значительной слабой стороной
7	Низкая	3	Слабо. С незначительными сильными сторонами и многочисленными слабыми сторонами
8	Неудовлетворительно	2	Без сильных сторон и значительными слабыми сторонами
9	Крайне неудовлетворительно	1	Без сильных сторон

Приложение 5
к Правилам финансирования
оборонных исследований
Форма

Техническая спецификация
на проведение оборонного исследования
На тему: " _____ " _____"
(полное наименование темы исследования, без сокращений)

1. Основание для выполнения оборонного исследования

Пункт №__ Перечня оборонных исследований, утвержденный Министром обороны Республики Казахстан от " __ " _____ 20__ года №__.

2. Цель оборонного исследования:

3. Задачи оборонного исследования:

4. Требования к выполнению оборонного исследования (подробное описание ожидаемых результатов):

5. Перечень научной, технической и другой документации, предъявляемой по окончании выполнения оборонного исследования:

6. Требования к оформлению отчета о выполнении оборонного исследования (шрифт, формат, оформление рисунков, таблиц, справочных данных, приложений, фотографий и др., переплет, языковые требования и др.): _____

7. Требования к приемке отчета о выполнении оборонного исследования (наличие свидетельства о государственной регистрации прав на объект авторского права, количество экземпляров отчета, наличие электронной версии, минимальный и максимальный объем отчета, наличие дополнительной документации по теме исследования – проектов нормативных правовых актов, справочников и др.): _____

8. Сроки исполнения оборонного исследования (месяц и год):

начало: _____

завершение: _____

9. Базис поставки: _____

Начальник структурного подразделения _____

(наименование структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК)

Воинское звание _____ фамилия, инициалы

(роспись начальника структурного подразделения МО, ГШ, ВС РК)

Дата

Место печати

(структурного подразделения МО, ГШ,
ВС РК)

Примечание: все графы заполняются шрифтом Times New Roman, размер 14.

Нормативы затрат для определения стоимости Проекта

1. Норматив затрат на проведение оборонного исследования для юридических лиц определяется по формуле:

$$H_{\text{ои}} = H_{\text{от}} + H_{\text{рм}} + H_{\text{ос}} + H_{\text{на}} + H_{\text{усл}} + H_{\text{кр}},$$

где:

$H_{\text{ои}}$ – общий норматив затрат на проведение оборонного исследования;

$H_{\text{от}}$ – норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

$H_{\text{рм}}$ – норматив затрат на приобретение материалов;

$H_{\text{ос}}$ – норматив затрат на приобретение основных средств;

$H_{\text{на}}$ – норматив затрат на приобретение нематериальных активов;

$H_{\text{усл}}$ – норматив затрат на работы и услуги сторонних предприятий, организаций и специалистов;

$H_{\text{кр}}$ – норматив затрат на командировочные расходы.

Нормативы затрат, не используемые при проведении оборонных исследований, исключаются для юридических лиц из формулы норматива затрат на проведение оборонного исследования.

Норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда ($H_{\text{от}}$) включает в себя оплату труда участников проекта оборонного исследования (далее – участники Проекта).

Размер оплаты труда участников Проекта устанавливается из расчета:

1) для руководителя Проекта – должностной оклад, приравненный к должностному окладу начальника управления научно-исследовательского института (СККУ-7), ежемесячно;

2) для исполнителей Проекта в зависимости от степени участия:

должностной оклад, приравненный к должностному окладу главного научного сотрудника научно-исследовательского института (СККУ-16), ежемесячно;

должностной оклад ведущего научного сотрудника научно-исследовательского института (СККУ-18), ежемесячно.

Норматив затрат на приобретение материалов ($H_{\text{рм}}$) включает в себя затраты на приобретение расходных материалов, непосредственно используемых для оборонных исследований, расходов на публикацию и переводы материалов по исследованию, организацию семинаров, конференций.

При этом, данные расходы могут выделяться по видам, типам материалов и должны соответствовать установленным нормам.

Норматив затрат на приобретение основных средств (H_{oc}) включает в себя затраты на приобретение научного оборудования для проведения оборонного исследования.

Норматив затрат на приобретение нематериальных активов ($H_{на}$) включает в себя затраты на приобретение лицензионного программного обеспечения для проведения оборонного исследования.

Норматив затрат на работы и услуги сторонних предприятий, организаций и специалистов ($H_{усл}$) включает в себя затраты на работы и услуги, выполняемые сторонними предприятиями, организациями и специалистами, расходы на переводы исследования, подготовку публикаций и опубликование результатов научных исследований, издание научно-методических работ, расходы на патентование, затраты на доступ к платным информационным ресурсам, затраты на приобретение космоснимков (аэрофотоснимков), метеорологических данных, услуги лабораторий, изготовление опытных образцов, организацию проведения испытаний и прочие услуги и работы для проведения данного исследования.

Норматив затрат на оплату командировочных расходов ($H_{кр}$) включает в себя оплату командировочных расходов участникам Проектов.

Количество командировок предлагается Заказчиком исследования, none должно превышать:

1) для участников Проекта – трех командировок, из которых две могут быть зарубежными;

2) для участников социологического Проекта – трех командировок, из которых две могут быть зарубежными.

Продолжительность каждой командировки составляет до пяти суток с учетом проезда к месту командировки и обратно.

2. Норматив затрат на проведение оборонного исследования для физических лиц определяется по формуле:

$$H_{oi} = H_{ot} + H_{kr},$$

где:

H_{oi} – общий норматив затрат на проведение оборонного исследования;

H_{ot} – норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

H_{kr} – норматив затрат на командировочные расходы.

Нормативы затрат, не используемые при проведении оборонных исследований, исключаются для физических лиц из формулы норматива затрат на проведение оборонного исследования.

Норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда ($H_{от}$) включает в себя оплату труда участников Проекта.

Размер оплаты труда участников Проекта устанавливается из расчета:

1) для руководителя Проекта – должностной оклад, приравненный к должностному окладу начальника управления научно-исследовательского института (СККУ-7), ежемесячно;

2) для исполнителей Проекта в зависимости от степени участия:

должностной оклад, приравненный к должностному окладу главного научного сотрудника научно-исследовательского института (СККУ-16), ежемесячно;

должностной оклад ведущего научного сотрудника научно-исследовательского института (СККУ-18), ежемесячно.

Норматив затрат на оплату командировочных расходов (Нкр) включает в себя оплату командировочных расходов участникам Проектов.

Количество командировок предлагается Заказчиком исследования, none должно превышать:

для участников Проекта – трех командировок, из которых две могут быть зарубежными;

для участников социологического Проекта – трех командировок, из которых две могут быть зарубежными.

Продолжительность каждой командировки составляет до пяти суток с учетом проезда к месту командировки и обратно.