



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
РГП «НЦА»

_____ И. Хамитов

« _____ » _____ 2025 г.

СМ. Анализ и оформление договоров

РИ 03-04.17

Экземпляр № _____
Редакция № 6

Согласовано:	Подпись	Дата	Разработчик:
Қарасаев Е.Ж.			Шарипова А. К. _____ « _____ » _____ 2025 г.
Хасенов А. М.			
Кобабаев М.Б.			
Аманжолова Г.Ж.			
Ахметов Б.К.			
Абатов Б. Т.			

г. Астана



Содержание

	Лист учета изменений	
1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения и сокращения	4
4	Общие положения	5
5	Требования к оформлению договоров	6
6	Порядок согласования договоров	6
7	Прекращение договора	7
	Приложение А Форма регистрации договоров/дополнительных соглашений в информационной системе	10
	Приложение Б Форма электронного журнала регистрации договоров/дополнительных соглашений	10
	Приложение В Форма электронного журнала по прекращением и расторжениям преаккредитационных договоров	11
	Приложение Г Форма электронного журнала по прекращением и расторжениям постаккредитационных договоров	11
	Приложение Д Соглашение на фото- и видеофиксацию оборудования, включая средства измерений и испытательное оборудование	12



1 Область применения

1.1 Настоящая рабочая инструкция (далее – инструкция) устанавливает требования к анализу и оформлению заключаемых договоров.

1.2 Процедура применяется во всех подразделениях органа по аккредитации РГП «Национального центра аккредитации» (далее – НЦА), участвующих в процессе оформления и анализа договоров.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие документы:

Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм преаккредитационного, постаккредитационного договоров».

Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

ISO/IEC 17011: 2017 (ГОСТ ISO/IEC 17011-2018) Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитуемым органам по оценке соответствия.

ISO/IEC 17000:2020 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.

ISO 9000:2015 (СТ РК ISO 9000-2017) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

СТ РК 1.12-2015 Документы текстовые. Требования к оформлению;

РК ОА 01-09.01 СМ. Руководство по качеству;

[ДП 02-07.17 СМ. Приостановление, отзыв, прекращение и возобновление аттестата аккредитации;](#)

РИ 03-09.01 СМ. Управление документацией. Построение и оформление документов по СМ.

РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов.

3 Определения и сокращения

3.1 В настоящей инструкции применяются термины и их определения, установленные в Законах Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», РК ОА 01-09.01, ISO/IEC 17011, ISO 9000, ISO/IEC 17000.

3.2 Применяемые сокращения соответствуют РК ОА 01-09.01. Дополнительно к ним применяются следующие [термины и определения к ним](#):

1) заявка – электронная заявка, которая формируется, подается и подписывается электронной цифровой подписью в информационной системе, содержащая



сведения, материалы аккредитации и другую информацию, имеющую отношение к аккредитации в области оценки соответствия;

2) информационная система **технического регулирования** (далее – информационная система/ИС ТР) – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, предназначенная для оказания услуг по выполнению всех процессов и подпроцессов аккредитации.

4 Общие положения

4.1 Работы по направлениям деятельности НЦА, осуществляются на основе договоров.

4.2 Типовой преаккредитационный/постаккредитационный договор утверждены приказом Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 27 октября 2008 года № 430. Проекты договоров по иным направлениям деятельности НЦА, **за исключением договоров о государственных закупках**, разрабатываются структурным подразделением по **правовому обеспечению деятельности НЦА**, согласовываются с заинтересованными подразделениями НЦА и утверждаются Генеральным директором НЦА.

Договора о государственных закупках товаров работ и услуг заключаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

Структурное подразделение по бюджетному планированию согласовывает проекты договоров:

- заключаемых в соответствии с утвержденным типовым договором, в случае внесения в него изменений и (или) дополнений;
- заключаемых не в рамках утвержденных типовых договоров.

4.3 Договоры подписывает **курирующий заместитель Генерального директора**, либо лицо уполномоченное на подписание, на основании приказа о праве подписи или доверенности.

4.4 Выполнение работ по договору проводится после оплаты выставленных счетов.

4.5 Выполнение работ по договору подтверждается актом выполненных работ, который подписывается заявителем с одной стороны и руководителем структурного подразделения по бухгалтерскому учету с другой. Акт выполненных работ в обязательном порядке заверяется печатями предприятий.

4.6 Обязательства по договору считаются выполненными при сдаче ответственным исполнителем в структурное подразделение по бухгалтерскому учету акта выполненных работ.

4.7 Ответственный сотрудник структурного подразделения по бюджетному планированию ведет мониторинг договоров по форме согласно Приложений А, Б, В, Г **настоящей инструкции**.

5 Требования к оформлению договоров

5.1 Заявка на проведение определенного вида работ, подается, подписывается электронной цифровой подписью заявителя/субъекта аккредитации и регистрируется в информационной системе, либо на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом.

5.2 Оформление договора начинается с получения утвержденной калькуляции стоимости работ по договору и анализа заявки на оказание услуг. Результатом анализа заявки является проект договора, направляемый заявителю.

5.3 Требования к оказываемой услуге могут оформляться в виде ссылок на документы, содержащие конкретные требования.

Анализ включает оценку возможностей в удовлетворении заявки:

- финансовые характеристики (стоимость услуг, форма оплаты и др.).
- ресурсы для оказания услуг в согласованные сроки (наличие документов, квалифицированного персонала и др.)

Проект договора о государственных закупках товаров работ и услуг может быть предложен заявителем, в случае если заявитель является заказчиком.

6 Порядок согласования договоров

6.1 После получения калькуляции работ, ответственный специалист структурного подразделения по бюджетному планированию формирует проект преаккредитационного/постаккредитационного договора, дополнительного соглашения в информационной системе, либо формирует в Word и направляет договор на подписание заявителю/субъекту аккредитации.

Также заявителю/субъекту аккредитации в ИС ТР, либо посредством электронного документооборота направляется Соглашение на фото- и видеофиксацию оборудования, включая средства измерений и испытательное оборудование по форме согласно Приложения Д настоящей инструкции.

6.2 После подписания договора заявителем/субъектом аккредитации, договор направляется на подписание электронной цифровой подписью в информационной системе, либо на бумажном носителе, Генеральным директором либо лицом, уполномоченным на подписание.

6.3 Подписанные преаккредитационные/постаккредитационные договоры, дополнительные соглашения регистрируются в информационной системе по форме в соответствии с Приложением А настоящей инструкции, в случае подписания на бумажном носителе, то такие договора регистрируются в электронном журнале по форме Приложения Б настоящей инструкции.

6.4 Для дальнейшей работы копии преаккредитационных/постаккредитационных договоров, дополнительных соглашений, заключенных на бумажных носителях и заключенных в ИС ТР, размещаются ответственным



специалистом структурного подразделения по бюджетному планированию по ссылке: onedrive.live.com → общие → договора.

6.5 Оригиналы преаккредитационных/постаккредитационных договоров, дополнительных соглашений, заключенных на бумажных носителях, хранятся в структурном подразделении по бюджетному планированию, по истечении календарного года передаются в архив НЦА.

7 Прекращение, расторжение преаккредитационного, постаккредитационного договора

7.1 Преаккредитационный договор прекращается в следующих случаях:

- ликвидации юридического лица (Заявителя);
- расторжения договора в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в том числе по письменному обращению Заявителя (Субъекта) аккредитации;
- не устранения в установленный органом по аккредитации срок несоответствий, выявленных при экспертизе документов или обследовании заявителя по месту нахождения;
- обнаружения органом по аккредитации при повторной экспертизе документов или при повторном обследовании по месту нахождения заявителя несоответствий, указанных соответственно в первоначальном заключении эксперта-аудитора по аккредитации или в отчете группы по обследованию;
- принятия органом по аккредитации решения об отказе в аккредитации;
- в случае необоснованного двукратного отказа в согласовании состава группы на проведение обследования по месту нахождения;
- при осуществлении действий, порочащих деловую репутацию Органа по аккредитации во взаимоотношениях с Заявителем и другими субъектами аккредитации;
- необеспечения Органу по аккредитации проведения обследования по месту нахождения, в том числе, в доступе к помещению (помещениям), оборудованию, информации, присутствия персонала субъекта аккредитации, проведения свидетельских оценок, оплаты стоимости работ по проведению оценок, а также препятствованию представителям Органа по аккредитации осуществлять свою деятельность согласно Закона и преаккредитационного договора.

7.2 Преаккредитационный договор расторгается в случае нарушения условий преаккредитационного договора Заявителем и не подписания им дополнительного соглашения в сроки, установленные преаккредитационным договором.

Расторжение преаккредитационного договора является правом НЦА.

Расторжение преаккредитационного договора производится в одностороннем порядке, путем уведомления об этом Заявителя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. В этом случае датой рас-



торжения преаккредитационного договора считается дата, указанная в уведомлении.

Для расторжения преаккредитационного договора соответствующему структурному подразделению НЦА необходимо направить служебную записку в структурное подразделение по бюджетному планированию.

7.3 Постаккредитационный договор прекращается в следующих случаях:

- ликвидации юридического лица;
- истечения срока действия аттестата аккредитации;
- лишения аттестата аккредитации;
- аннулирования аттестата аккредитации;
- не устранения несоответствий, послуживших основанием для отзыва аттестата аккредитации;
 - по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Республики Казахстан.
 - необоснованного двукратного отказа в согласовании состава группы на проведение обследования по месту нахождения;
 - допущения в течение цикла аккредитации двукратного нарушения критериев аккредитации и требований Органа по аккредитации, повлекших отзыв аттестата аккредитации;
 - необеспечения Органу по аккредитации проведения плановой (внеплановой) оценки и обследования на месте, в том числе, в доступе к помещению (помещениям), оборудованию, информации, присутствия персонала субъекта аккредитации, проведения свидетельских оценок, оплаты стоимости работ по проведению проверок и оценок, а также препятствованию представителям Органа по аккредитации осуществлять свою деятельность согласно Закона.

7.4 Постаккредитационный договор расторгается в случае нарушения условий постаккредитационного договора Субъектом аккредитации и не подписания им дополнительного соглашения в сроки, установленные постаккредитационным договором.

Расторжение постаккредитационного договора является правом НЦА.

Расторжение постаккредитационного договора производится в одностороннем порядке, путем уведомления об этом Субъекта аккредитации не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. В этом случае датой расторжения постаккредитационного договора считается дата, указанная в уведомлении.

Для расторжения постаккредитационного договора соответствующему структурному подразделению НЦА, необходимо направить служебную записку в структурное подразделение по бюджетному планированию. На основании данной служебной записки, а также юридического заключения структурного подразделения по правовому обеспечению деятельности НЦА, структурное подразделение по бюджетному планированию проводит работы по расторжению постаккредитаци-



онного договора. Расторжение поставкредитационного договора с ОПС СМ проводится согласно ДП 02-07.17.

В случаях, указанных в пп.7.1-7.4, в структурное подразделение по бюджетному планированию представляется служебная записка Руководителя структурного подразделения НЦА с резолюцией заместителя Генерального директора НЦА.

7.5 В случаях прекращения, расторжения предаккредитационного договора в одностороннем порядке, при наступлении даты, указанного в уведомлении, ответственный специалист структурного подразделения по бюджетному планированию направляет служебную записку в структурное подразделение по бухгалтерскому учету с информацией по прекращенным/расторгнутым предаккредитационным договорам.

В случаях прекращения, расторжения поставкредитационного договора в одностороннем порядке, при наступлении даты, указанного в уведомлении, ответственный специалист структурного подразделения по бюджетному планированию формирует Приказ «О прекращении действия аттестата аккредитации» (далее – Приказ). После подписания Приказа ответственный специалист структурного подразделения по бюджетному планированию направляет:

- приказ на ознакомление в структурное подразделение по мониторингу деятельности субъектов аккредитации, для внесения соответствующей информации в Реестр субъектов аккредитации и в структурное подразделение по цифровизации для размещения на веб-сайте НЦА;

- в течение трех рабочих дней, письменное уведомление о прекращении, расторжении поставкредитационного договора в уполномоченный орган;

- субъекту аккредитации уведомление о прекращении действия аттестата аккредитации на электронную почту.

7.6 В случаях прекращения, расторжения предаккредитационного/поставкредитационного договора, ответственный специалист структурного подразделения по бюджетному планированию заносит информацию в электронный журнал по расторжению договоров по форме Приложений В и Г настоящей инструкции.

	РГП “Национальный центр аккредитации”	СМ. Анализ и оформление договоров	РИ 03-04.17
--	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------

Приложение А

	РГП “Национальный центр аккредитации”	Ф РИ 03-04.17-01
---	---------------------------------------	------------------

Форма регистрации договоров/дополнительных соглашений в информационной системе

№	Действия	БИН	Статус	Дата создания	Номер заявки	Наименование	Тип
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение Б

	РГП “Национальный центр аккредитации”	Ф РИ 03-04.17-02
---	---------------------------------------	------------------

Форма электронного журнала регистрации договоров/дополнительных соглашений

№ п/п	Наименование организации	№ договора	Дата договора	Сумма договора	Примечание
1	2	3	4	5	6

	РГП “Национальный центр аккредитации”	СМ. Анализ и оформление договоров	РИ 03-04.17
--	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------

Приложение В

	РГП “Национальный центр аккредитации”	Ф РИ 03-04.17-03
---	---------------------------------------	------------------

Форма электронного журнала по прекращением и расторжениям преаккредитационных договоров

№ п/п	Заявитель	№ Договора	№ и дата уведомления о прекращении	Дата направления уведомления о прекращении	Дата аннулирования уведомления	E-mail	Дата вступления уведомления силу	Возврат денежных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение Г

	РГП “Национальный центр аккредитации”	Ф РИ 03-04.17-04
---	---------------------------------------	------------------

Форма электронного журнала по прекращением и расторжениям постаккредитационных договоров

№ п/п	Субъект аккредитации	№ Договора	№ и дата уведомления о расторжении и прекращении	Дата вступления в силу уведомления	№ и дата аннулирования уведомления	Дата соглашения о расторжении	№ и дата приказа о прекращении действия аттестата аккредитации	Дата направления уведомления о прекращении аттестата аккредитации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	РГП “Национальный центр аккредитации”	СМ. Анализ и оформление договоров	РИ 03-04.17
--	--	--	--------------------

Приложение Д

	РГП “Национальный центр аккредитации”	Ф РИ 03-04.17-05
--	--	-------------------------

Соглашение

г. Астана

«__» _____ 202__ года

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный центр аккредитации» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан, определенное в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2021 года № 439 органом по аккредитации, именуемое в дальнейшем «**Орган по аккредитации**», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица) действующего (ей) на основании Доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____

(полное наименование юридического лица),

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица) действующего (ей) на основании, _____, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «**Заявитель**, совместно именуемые «**Стороны**», в рамках исполнения преаккредитационного/постаккредитационного договора от _____ № _____ (далее – Договор) заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1.1. Каждая из сторон обязуется соблюдать все применимые Законы и нормативно-правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы борьбы с коррупцией, включая Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также обязательства, вытекающие из международных стандартов и этических норм.

1.2. Стороны обязуются не принимать, не предлагать и не соглашаться на получение каких-либо взяток, незаконных выплат, подарков, услуг или других выгод в ходе выполнения своих обязательств по настоящему договору.

1.3. Для реализации антикоррупционных обязательств и выполнения условий аккредитации, Заявитель дает свое безотзывное согласие на фото- и видеofиксацию оборудования, включая средства измерений и испытательное оборудование, в процессе обследования. Эти меры необходимы для наглядного подтверждения наличия и состояния оборудования, а также соответствия заявленным данным.

1.4. Все фото- и видео материалы будут использоваться исключительно для целей подтверждения соответствия критериям аккредитации и не могут быть использованы в других целях.

1.5. Все фото- и видеофайлы, полученные в ходе обследования, являются конфиденциальными и могут быть использованы исключительно для целей оценки соответствия и аккредитации. Орган по аккредитации обязуется соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о защите персональных данных и обеспечивать безопасность этих материалов.

1.6. Кроме того, Стороны подтверждают, что не будут участвовать в любых формах коррупции, включая:

- Подкуп или взяточничество, как в отношении сотрудников другой стороны, так и в отношении третьих лиц, с целью получения незаконных выгод или принятия решений, противоречащих интересам другой стороны.

Редакция №6			Стр. 12 из 14
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			



- Любые действия, направленные на нарушение закона или иные неправомерные действия, которые могут быть квалифицированы как коррупционные.

1.7. Стороны обязуются в рамках исполнения Договора:

- не прибегать к подлогу, фальсификации документов, данных или иной информации, а также не допускать их использования в процессе выполнения обязательств по настоящему соглашению. Подделка или искажение любой информации, связанной с процессом аккредитации, считается грубым нарушением обязательств и может привести к расторжению Договора с применением соответствующих санкций.

- обязуются не использовать свои должностные полномочия или предоставляемые ресурсы с целью получения личной выгоды или воздействия на решения, касающиеся сторон или третьих лиц.

- при выявлении нарушений антикоррупционных обязательств принять необходимые меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.8. В случае возникновения подозрений или фактов нарушения антикоррупционных норм или иных требований законодательства, сторона, выявившая такие факты, обязуется незамедлительно уведомить другую сторону, предоставив всю необходимую информацию для проведения проверки.

1.9. Стороны обязуются предоставлять друг другу доступ к необходимым данным, документации и информации, которая может быть использована для расследования и предотвращения коррупционных действий.

1.10. В случае ненадлежащего использования материалов фото- и видеофиксации Орган по аккредитации обязуется возместить ущерб, причиненный другой стороне.

1.11. Нарушение одной из сторон антикоррупционных обязательств по настоящему соглашению является основанием для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

1.12. В случае, если нарушение антикоррупционных норм привело к убыткам, сторона, допустившая нарушение, обязана возместить все убытки, включая штрафы и санкции, наложенные на сторону, пострадавшую от нарушения.

1.13. В случае, если нарушение антикоррупционных норм приводит к привлечению сторон к административной или уголовной ответственности, сторона, нарушившая антикоррупционные обязательства, обязана компенсировать все понесенные убытки, включая уплату штрафов, судебных издержек и других расходов.

1.14. Стороны обязуются соблюдать антикоррупционные обязательства, предусмотренные настоящим соглашением, и гарантируют, что в процессе исполнения Договоров не будет совершено никаких противоправных действий, направленных на коррупцию. В случае выявления таких нарушений, стороны обязуются немедленно принять меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, и, при необходимости, расторгнуть договор в соответствии с установленными нормами.

1.15. В случае выявления нарушений антикоррупционных обязательств любая из сторон обязуется принять необходимые меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан

1.16. Обе стороны подтверждают, что соблюдают требования законодательства о борьбе с коррупцией и обязуются сотрудничать в предотвращении коррупционных правонарушений."

1.17. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и является обязательным для выполнения.

1.18. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению могут быть внесены только по взаимному согласию Сторон в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

1.19. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.



Реквизиты сторон

Заявитель:

Полное наименование
БИН:
Юридический адрес:
Фактический адрес:
Наименование банка:
ИИК:
Кбе:
Номер телефона:
Адрес эл.почты:

Орган по аккредитации:

Республиканское государственное предприятие
на праве хозяйственного ведения «Националь-
ный центр аккредитации» Комитета техниче-
ского регулирования и метрологии Министер-
ства торговли и интеграции Республики Казах-
стан
БИН: 210840007782
Юридический адрес:
Фактический адрес:
Наименование банка:
ИИК:
Кбе: 16
Номер телефона: +7(717) 298 37 00,
адрес эл.почты: info@nca.kz

Должность

(М.О.) _____ ФИО

Заместитель Генерального директора

(М.О.) _____ ФИО