

НАО «Костанайский  
региональный  
университет  
имени Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю  
Председатель Правления –  
Ректор С.Куанышбаев  
2026г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

---

**СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
(ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ)**

**П 050-2026**

**Костанай**

## **Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАНО** Отделом правового обеспечения и государственных закупок

**2 ВНЕСЕНО** Отделом правового обеспечения и государственных закупок

**3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом Председателя Правления - Ректора от 01.06.2026 года № 183 ОД

**4 РАЗРАБОТЧИК:**

А. Айдналиева - начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок

**5 ЭКСПЕРТЫ:**

Ж.Жарлыгасов - проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации;  
В.Петрович - начальник (главный бухгалтер) финансово-экономической службы.

**6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

ДЗН

**7 ВВЕДЕНА:** впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Ответственность и полномочия .....	5
5	Организация согласительной комиссии (государственные закупки).....	5
6	Состав и порядок формирования согласительной комиссии (государственные закупки).....	6
7	Порядок работы согласительной комиссии (государственные закупки)..	8
8	Согласование, хранение и рассылка .....	9
9	Приложение А.....	10

## **Глава 1. Область применения**

1. Положение о Согласительной комиссии (государственные закупки) НАО "Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы" (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Закона РК «О государственных закупках», приказа Министра финансов Республики Казахстан от 31 июля 2024 года № 501 «Об утверждении Типового положения и Правил работы согласительной комиссии».

2. «Настоящее Положение определяет статус и полномочия Согласительной комиссии (государственные закупки) рассматривающей обращения потенциальных поставщиков, включенных в реестр недобросовестных участников государственных закупок вследствие уклонения от заключения договора о государственных закупках (далее - комиссия), созданной совместно с представителями национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, представителями отраслевых ассоциаций (союзов), аккредитованных в Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан и НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее – НАО КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы)».

3. Настоящее Положение входит в состав нормативно-справочной документации университета.

## **Глава 2. Нормативные ссылки**

4. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан «О государственных закупках» от 1 января 1998 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.03.2026г.);

2) Приказ Министра финансов Республики Казахстан «Об утверждении Типового положения и Правил работы согласительной комиссии» от 31 июля 2024 года № 501;

3) Устав Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы». Утвержден приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05.06.2020г. № 350;

4) СО 002-2025. Стандарт организации. Делопроизводство;

5) ДП 001-2025. Документированная процедура. Управление документацией.

## **Глава 3. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- 1) НАО «КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы», Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
- 2) Согласительная комиссия (государственные закупки), Комиссия - Согласительная комиссия (государственные закупки) НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
- 3) ОПОиГЗ - отдел правового обеспечения и государственных закупок;
- 4) ОДО - отдел документационного обеспечения.

#### **Глава 4. Ответственность и полномочия**

6. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- 1) ответственность за наличие, обеспечение его хранения и передачу его в архив несет начальник ОДО;
- 2) ответственность за разработку Положения, его содержание, структуру, оформление, своевременную актуализацию настоящего Положения, ознакомление сотрудников отдела правового обеспечения и государственных закупок с Положением, несет начальник ОПОиГЗ;
- 3) Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора «КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы»;

4) Отдел документационного обеспечения регистрирует настоящее Положение издает приказ об утверждении и введении документа в действие.

7. Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения несет руководитель подразделения.

#### **Глава 5. Организация Согласительной комиссии (государственные закупки)**

8. Согласительная комиссия (государственные закупки), является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемый приказом Председателя Правления-Ректором, которая рассматривает обращения потенциальных поставщиков, включенных в реестр недобросовестных участников государственных закупок вследствие уклонения от заключения договора о государственных закупках.

9. Уклонившимся от заключения договора о государственных закупках считается потенциальный поставщик (поставщик), который в установленный законом срок не подписал договор о государственных закупках, либо подписав его, в установленные сроки, не внес обеспечение исполнения договора.

10. Согласительная комиссия (государственные закупки), в своей деятельности руководствуется законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

11. Согласительная комиссия (государственные закупки), организует свою работу на принципах открытости, гласности, коллегиальности и беспристрастности.

## **Глава 6. Состав и порядок формирования согласительной комиссии (государственные закупки)**

12. В состав согласительной комиссии (государственные закупки), входят представители заказчика, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, представители отраслевых ассоциаций (союзов), аккредитованных в Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан.

13. Состав согласительной комиссии (государственные закупки), утверждается приказом Председателя Правления - Ректором Университета и составляет не менее 3 (трёх) членов. В случае возникновения конфликта интересов, член согласительной комиссии (государственные закупки), обязан заявить самоотвод. При необходимости осуществляется замена членов и секретаря согласительной комиссии (государственные закупки).

14. Согласительная комиссия (государственные закупки), действует до момента изменения ее состава и вынесением нового приказа.

15. В состав согласительной комиссии (государственные закупки), входят:

- 1) председатель согласительной комиссии (государственные закупки);
- 2) члены согласительной комиссии (государственные закупки).

16. Председателем согласительной комиссии (государственные закупки), определяется должностное лицо не ниже проректора университета.

17. В состав согласительной комиссии (государственные закупки), избираются лица, на основе профессиональной деятельности в государственных закупках.

18. Руководство деятельностью согласительной комиссии (государственные закупки), осуществляется председателем согласительной комиссии (государственные закупки).

19. Председатель согласительной комиссии (государственные закупки), в пределах своих полномочий:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии (государственные закупки);
- 2) назначает дату заседания согласительной комиссии (государственные закупки);

3) утверждает повестку дня заседания согласительной комиссии (государственные закупки);

4) выполняет иные функции, предусмотренные Правилами работы согласительной комиссии (государственные закупки).

20. Члены согласительной комиссии (государственные закупки) в пределах своих полномочий:

1) участвуют в заседаниях согласительной комиссии (государственные закупки);

2) при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря согласительной комиссии (государственные закупки);

3) запрашивают информацию, материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса об исключении или об отказе в исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок;

4) участвуют в голосовании при принятии решений;

5) в случае необходимости представляют замечания и предложения по вопросам, относящимся к компетенции согласительной комиссии (государственные закупки);

6) участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение согласительной комиссии (государственные закупки).

21. Секретарь согласительной комиссии (государственные закупки):

1) формирует повестку дня заседания согласительной комиссии (государственные закупки);

2) ведет и оформляет протокол заседания согласительной комиссии (государственные закупки), согласно Приложения 1;

3) обеспечивает согласительную комиссию (государственные закупки) документами (материалами) по вопросам, рассматриваемым согласительной комиссией (государственные закупки);

4) обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых материалов к очередному заседанию согласительной комиссии (государственные закупки);

5) обеспечивает сохранность документов согласительной комиссии (государственные закупки).

Секретарь согласительной комиссии (государственные закупки) не является ее членом и не имеет права голоса при принятии согласительной комиссией (государственные закупки) решений.

22. Заседание согласительной комиссии (государственные закупки) проводится в очном порядке.

В случае необходимости проводится дистанционное заседание посредством цифровых технологий, обеспечивающее дистанционное взаимодействие членов согласительной комиссии (государственные закупки) между собой, с потенциальным поставщиком и его представителем (по

доверенности), идентификацию указанных лиц, а также документирование совершаемых ими действий.

23. Председатель согласительной комиссии (государственные закупки) и члены согласительной комиссии (государственные закупки) несут ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

## **Глава 7. Порядок работы согласительной комиссии (государственные закупки)**

24. Согласительная комиссия (государственные закупки) всесторонне и объективно рассматривает обращение потенциального поставщика, уклонившегося от заключения договора о государственных закупках, и принимает решение об исключении либо об отказе в исключении такого потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок.

25. Основаниями для исключения из реестра недобросовестных участников государственных закупок являются непредвиденные обстоятельства, независящие от потенциального поставщика, повлекшие его уклонение от заключения договора о государственных закупках, которые подтверждаются соответствующими документами.

26. Заседание согласительной комиссии (государственные закупки) проводится в течение десяти рабочих дней со дня поступления обращения потенциального поставщика.

27. Секретарь согласительной комиссии (государственные закупки) уведомляет потенциального поставщика о дате проведения заседания согласительной комиссии.

28. В заседании согласительной комиссии (государственные закупки) принимают участие потенциальный поставщик либо его представитель (по доверенности).

29. В случае отсутствия потенциального поставщика либо его представителя согласительная комиссия (государственные закупки) выносит решение об отказе в исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок.

30. Решение по обращению принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов согласительной комиссии (государственные закупки). В случае равенства голосов, голос председателя согласительной комиссии (государственные закупки) является решающим.

Каждый член согласительной комиссии (государственные закупки) вправе выразить свое особое мнение по принятому решению.

Член согласительной комиссии (государственные закупки) не передает право голоса другому лицу.

31. Решение согласительной комиссии (государственные закупки) оформляется в виде протокола, согласно Приложения 1, который подписывается председателем согласительной комиссии (государственные закупки), членами согласительной комиссии (государственные закупки) и секретарем согласительной комиссии (государственные закупки).

32. Согласительная комиссия (государственные закупки) по результатам рассмотрения обращения потенциального поставщика, выносит одно из следующих решений:

1) об исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок;

2) об отказе в исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок.

33. В случае удовлетворения обращения потенциального поставщика, решение согласительной комиссии (государственные закупки) направляется потенциальному поставщику и в уполномоченный орган в сфере формирования и ведения реестра недобросовестных участников государственных закупок в течении трех рабочих дней, в случае неудовлетворения – потенциальному поставщику или его представителю, по доверенности.

34. В случае несогласия с решением согласительной комиссии (государственные закупки), потенциальный поставщик имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

## **Глава 8. Согласование, хранение и рассылка**

35. Согласование, хранение и рассылка производится в соответствии ДП 001-2025 Управление документацией.

36. Настоящее Положение согласовывается с проректором по исследованиям, инновациям и цифровизации, начальником финансово-экономической службы, начальником отдела документационного обеспечения.

37. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора «КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы».

38. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

39. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания согласительной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель согласительной комиссии:

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Члены согласительной комиссии:

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Секретарь согласительной комиссии:

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

**ПРИГЛАШЕННЫЕ:**

---

(указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность  
приглашенных лиц)

Обращение

---

(указываются наименование, номер и дата объявления и протокола об  
итогах государственных закупок)

Наименование заказчика

---

Количество присутствовавших членов согласительной комиссии: \_\_\_\_\_

Результаты голосования членов согласительной комиссии:

№	Суть вопроса/ фамилия, имя и отчество (при его наличии) члена Согласительной комиссии	Решение членов согласительной комиссии	
		Исключение потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок (за/против)	Отказ в исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок (за/против)
Суть вопроса			
1	Фамилия, имя и отчество (при его наличии) председателя согласительной комиссии		
2	Фамилия, имя и отчество (при его наличии) члена согласительной комиссии		
3	Фамилия, имя и отчество (при его наличии) члена согласительной комиссии		
	ИТОГО:		

На основании результатов голосования членов согласительной комиссии принято

**РЕШЕНИЕ:**

\_\_\_\_\_  
(об исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок либо об отказе в исключении потенциального поставщика из реестра недобросовестных участников государственных закупок с обоснованием принятия такого решения)

Председатель согласительной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))

Члены согласительной комиссии:

---

(подпись) (фамилия, имя и отчество (при его наличии))

---

(подпись) (фамилия, имя и отчество (при его наличии))

Секретарь согласительной комиссии:

---

(подпись) (фамилия, имя и отчество (при его наличии))