

Қазақстан Республикасы Қарулы күштерді кеңсе және офистік жабдықтармен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2022 жылғы 13 қазандағы № 912 бұйрығы

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің 69-бабының 2-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қарулы күштерді кеңсе және офистік жабдықтармен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. 65235 әскери бөлімі командиріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 25 шілдедегі № 439 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидаларының 10-шы тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілері Эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі "Қазақстан Республикасы Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жіберуді;

3) іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді осы тармақтың 1) және 2) тармақшасында көзделген бес күнтізбелік күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналасқаннан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің Заң департаментіне жіберуді.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі генерал-полковник

Р. Жақсылықов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрі

2022 жыл " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
20__ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін кеңсе және офистік керек-жарақпен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Р/с №	Кеңсе және офистік керек-жарақ атауы	Өлшем бірлігі	Қызмет, пайдалану мерзімі (жыл)	Қолдану және таралу саласы	Заттай нормаларды айқындау мен қолдануды нақтылайтын сипаттамалар	Сандық мәндегі норма ("*" белгісімен – ескертпені қарау қажет)					
						1 - норма *	2 - норма *	3 - норма *	4 - норма*	5 - норма*	6 - норма *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1-тарау. Кеңсе керек-жарағы											
1.	Кеңсе жабдығына арналған қағаз, А 4 формат	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	4	4	12	10*	0	1 немесе 2**
2.	Кеңсе жабдығына арналған қағаз, А 3 формат	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1	0	0	100*
3.	Белгілерге арналған қағаз	Бума	1	ҚР ҚК	Жазбалар үшін	6	6	1	0	0	0
4.	Плоттерге арналған қағаз	Орам	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1*	0	0	1*
5.	Факсқа арналған қағаз	Орам	1	ҚР ҚК	Факсимильді аппараттар үшін	0	0	1*	0	0	1*
6.	Қағаз тескіш	Дана	3	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	100*

18.	Мастик а , штемпельді бояу	Дана	1	ҚР ҚК	Мөрғаңбалар мен мөрлерді толтыру үшін	0	0	10*	0	0	100*
19.	Үстел жинағы	Жинақ	5	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	0	0	0	0
20.	Синтетикалық жіп	Орам	1	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін	0	0	20*	0	0	50*
21.	Тіркеу папкасы	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	2*	0	0	10*
22.	Архивтік істер үшін папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	0	0	2	0	0	2*
23.	Баяндау үшін папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	0	0	0	0
24.	Пластикалық файлда рмен папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	2	10*	0	0	20*
25.	Бір қысқышы бар папка, Office	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	0	0	0	0
26.	Тезікпелі папкасы , картон	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	10*	1	1	10*
27.	Жүгіртпелі папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	6	6	6	0	0	0
28.	Теріден жасалған портфель	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды тасымауда үшін	1	1	0	0	0	0
29.		Орам	1	ҚР ҚК	Кеңселік	1	1	1	0	0	10*

	Қапсырма				степлер үшін						
30.	Кеңсе скотчы	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	10*
31.	Кеңсе скрепкасы	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	10*
32.	Кеңсе степлері	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	2*	0	0	10*
33.	Түрлі-түсті стикер	Жинақ	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	6	1	0	0	0
34.	Қарандаш ұштағыш	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	1	1	0	2*
35.	Файл – жапсырма	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	5	5	2	1	1	1
36.	Жай қарындаш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	2	9	1	1
37.	Шарикті жай қалам	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	2	2	2	9	1	1 немесе 2**
38.	Ұйымдастырғыш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1	0	0	0
39.	Дәптер	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет және оқыту үшін	2	2	2	төрт бірлік бір оқыту пәніне	2	2
40.	Архивтік қорап	Дана	1	ҚР ҚК	Архивтік құжаттарды және						

					істерді сақтау үшін	ҚР ҚМ ведомстволық архиві үшін қажеттілік мөлшерінен
41.	БІдыс (қап)	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды эвакуациялау үшін	Құжаттары бар әрбір сейф (шкаф) үшін бір бірлік
42.	Пошталық сүргіш (қоңыр)	Килограмм	1	ҚР ҚК	Құпия хат-хабарды мөрлеу үшін	Бір МҚҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне/мекемесіне екі бірлік
43.	Қылқалам	Дана	1	ҚР ҚК	Желімді жағу үшін	
44.	Үлкен ине	Орам	2	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бес бірлік (жекелеген ротадан бастап және жоғары)
45.	Біз	Дана	2	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін	
46.	Түзеткіш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге он бірлік (жекелеген ротадан бастап және жоғары)
47.	Пластин	Жинақ	1	ҚР ҚК	Сейфтерді және шкафтарды мөрлеу үшін	
48.	Саусақты ылғандандырғыш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	
49.	Жылтыр емес қағаз	Бума	1	ҚР ҚК	Архивтік істерді дайындау үшін	
50.	Пошталық жөнелтілімдерді конверт	Орам	1	ҚР ҚК	Стандартты емес өлшемдегі поштан	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бір бірлік (жекелеген ротадан бастап және жоғары)

	теуге арналған қағаз				ы пакетте п орау үшін
51.	Пленка	Орам	1	ҚР ҚК	Құжаттарды ламинаттау үшін
52.	Пластик алық мұқаба	Бума	1	ҚР ҚК	Брошюратор үшін
53.	Серіппе	Орам	1	ҚР ҚК	Брошюратор үшін
54.	Штемпельдік жастықша	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін

2-тарау. Кеңсе керек-жарағы

55.	Қағаз жойғыш (шредер)	Дана	10	ҚР ҚК	Құпия емес құжаттарды жою үшін	1	1	5*	0	0	20*
56.	Үстел шамы	Дана	4	ҚР ҚК	Қараңғы уақытта жұмыс жасау үшін	1	1	0	0	0	0
57.	Қағаз кескіш аппарат (кескіш)	Дана	5	ҚР ҚК	Қағазды кесу үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бір бірлік (жекелеген ротадан бастап және жоғары)					
58.	Қағаз сығымдағыш	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін						
59.	Қапсыр малау-баулау құрылғысы	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін						
60.	Офистік ламинатор	Дана	5	ҚР ҚК	Қағазды ламинаттау үшін						

61.	Күнтізбе	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	
62.	Сауыт	Дана	3	ҚР ҚК	Қоқыс үшін	Бір жұмыс кабинеті үшін бір бірлік (Қызметтік үй-жай, сынып)
63.	Қабырға сағаты	Дана	7	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	
64.	Электр жылытқыш (сүргіш)	Дана	7	ҚР ҚК	Сүргішті қыздыру үшін	Бір МҚҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне /мекемесіне бір бірлік
65.	Калькулятор	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	Материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз етудің әрбір жұмыскеріне бір бірлік

Ескертпе:

1. 1-норма* – Қорғаныс министрі, Қорғаныс министрінің орынбасары, Қорғаныс министрлігінің аппарат басшысы, Қорғаныс министрлігі аппарат басшысының орынбасары, Бас штаб бастығының орынбасары, Қорғаныс министрінің кеңесшісі, Қорғаныс министрінің көмекшісі және қабылдау бөлмелері;

2. 2-норма* – Қарулы Күштер түрлерінің бас қолбасшысы, өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысы, әскер тектерінің қолбасшысы, Арнайы операциялар күштерінің қолбасшысы, департамент, бас басқарма (дербес), басқарма (дербес), орталық (дербес), бас инспекция, қорғаныс істері жөніндегі департамент (басқарма, бөлім), әскери-оқу орны (мекеме), әскери-медициналық (медициналық) бөлімше, республикалық мемлекеттік мекеме бастықтары, ҚР ҚК БШ ұлттық қорғанысты басқару орталығының бастығы, Спорт комитетінің төрағасы – Орталық спорт клубының бастығы, сондай-ақ олардың орынбасарлары (көмекшілері) және оларға тең;

3. 3-норма* – әскери басқару органының бір штат бірлігі санына (стратегиялық, жедел-стратегиялық, жедел-тактикалық, жедел-аумақтық) және профессорлық-оқытушылар құрамы;

4. 4-норма* – әскери оқу орындарының тәрбиеленушілері (курсанттар, кадеттер, ұландар);

5. 5-норма* – мерзімді қызмет әскери қызметшілері;

6. 6-норма* – Нормаға енгізілмеген бір штат бірлігі санына;

7. 1* – тиісті техника болған жағдайда қажеттілік мөлшеріне байланысты өтінім бойынша жоспарланады;

8. 2* - бір өлшем бірлік екі штаттық бірлікке жоспарланады;

9. 2** - бір штат бірлігіне жоспарланады, екі өлшем бірлік материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімшелеріне/мекемелеріне және/немесе әскери оқу орындарының оқытушылар құрамына;

10. 5* – бір өлшем бірлік бес штат бірлігіне жоспарланады;

11. 10* – бір өлшем бірлік он штат бірлігіне дейін жоспарланады;

12. 20* – бір өлшем бірлік жиырма штат бірлігіне дейін жоспарланады;

13. 50* – бір өлшем бірлік елу штат бірлігіне дейін жоспарланады;

14. 100* – бір өлшем бірлік жүз штат бірлігіне дейін жоспарланады.

15. Әскери қызметшілердің командирлік далалық сөмкесін кеңсе керек-жарағымен жинақтау "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының әскери киім нысанын киіп жүру және айырым белгілерін, сондай-ақ басқа да белгілерді тағып жүру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 24 тамыздағы № 476 бұйрығына (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 28 қыркүйекте № 15803 болып тіркелген) сәйкес бөлек жүргізіледі.

16. Өкілдік мақсаттарға кеңсе және офистік керек-жарақтар бөлек жоспарланады.