

Қазақстан Республикасының Үкіметі Аппаратының "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Үкімет Аппараты Басшысының 2023 жылғы 17 наурыздағы № 10-4-37 бұйрығы

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 69-бабының 2-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес көлік құралдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес телефон байланысы және интернетпен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес кеңсе және тұрмыстық жиһазбен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес қызметкерлер мен жұмыскерлерді орналастыруға арналған алаңдармен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес тұрмыстық, есептеу және ұйымдастыру техникасымен, байланыс құралдарымен және жабдықпен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

6) осы бұйрыққа 6 ҚБП қосымшаға сәйкес мүлікпен, қару-жарақпен және оқ-дәрілермен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес керек-жарақпен, жабдықпен спорттық және басқа мүлікпен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің заттай нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі Басшысының 2020 жылғы 15 мамырдағы № 10-4-28 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты Бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның заңнамада белгіленген тәртіппен ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Үкімет Аппараты Басшысының орынбасары А.С. Жәкеновке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Үкімет Аппаратының Басшысы

Ғ. Қойшыбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Үкімет Аппараты Басшысының
2023 жылғы "_____"
№ _____ бұйрығына
1-қосымша

Көлік құралдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

№ р/с	Мемлекеттік мекеменің атауы	Бөлімшелердің атауы	Жедел-қызметтік міндеттерге арналған арнайы автокөлік құралдарының нормалары	Автокөліктің айына жүрісі (километр)
1	Қазақстан Республикасы Үкіметі Аппаратының Қазақстан Республикасы Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі Республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – МФҚ РММ)	Астана қ.	15	3000
		Астана қ.1	1	5000
		Астана қ.1	1	3000
		Алматы қ.	6	3000
		Алматы қ.1	1	3600
		Семей қ.	3	2600
		Аумақтық бөлімшелер	Екі автокөлік	2600 *3000
Қазақстан Республикасы МФҚ РММ үшін резерв	Бір броньдалған автокөлік	3000		

Ескертпе:

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің автокөлік құралдары "арнайы" - жедел қызметтік міндеттерге, мемлекеттік құпиялардың қорғалуын қамтамасыз ете отырып үкіметтік курьерлік байланысты жүзеге асыруға, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының арнайы жөнелтілімдерін жедел жеткізуге, оның ішінде аса маңызды, өте құпия, құпия, үкіметтік, дипломатиялық және қызметтік хат-хабарларын жедел жеткізуді қамтамасыз

етуге және Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының хат-хабарларын дереу жеткізу бойынша арнайы сипаттағы тапсырмаларды орындауға, сондай-ақ мемлекеттік мекеме басшысына дербес көліктік қызмет көрсетуге арналған автомобиль санатқа жатады.

1 – Кезекші арнайы автокөлік – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің арнайы жөнелтілімдерді жедел жеткізуді қамтамасыз ететін қызметкерлерінің тәулік бойы жедел жұмысына, мемлекеттік құпиялардың қорғалуын қамтамасыз ете отырып, үкіметтік курьерлік байланысты жүзеге асыруға арналған автомобиль не шағын автобус.

Осы заттай нормаларда автокөліктердің жүріс лимиті "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ қызметкерлерінің қолма-қол қалааралық автомобиль маршруттарын орындауы кезіндегі жүрісті қамтымайды.

Ұзақ қызметтік іссапарларды жүзеге асыруға пайдаланылатын автокөліктер үшін бір айлық жүгірісті пайдалану нормасын мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен, жанар жағармай материалдарын бөле отырып, айына 3000 км ден аспайтындай етіп ұлғайту.

* Қарағанды, Шымкент қалаларының автокөліктері үшін.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Үкімет Аппараты Басшысының
2023 жылғы "___" _____
№ _____ бұйрығына
2-қосымша

Телефон байланысы және интернетпен қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Телефон байланысы және интернет түрлерінің атауы	Пайдаланушылар
1	республика ішіндегі қалааралық телефон байланысы *	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, бөлімшелердің басшылары мен орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтер 1 және кезекші бөлімдер
2	жақын шетелдермен халықаралық телефон байланысы	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, кезекші бөлім 1
3	қалалық нөмірлермен телефон байланысы	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, басшының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелері, бөлімшелердің басшылары мен орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтерлер және кезекші

		бөлімдер - бір нөмірден, қызметкерлер - екі адамға бір нөмірден
4	интернет	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, бөлімшелердің басшылары мен орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтерлер 1 және кезекші бөлімдер, әр қызметкерге 1

Ескертпе:

* - телефон байланысының бұл түрі ұялы байланыс операторларының желісіне стационарлық телефоннан қоңырау шалуды да қамтиды;

1 - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ орталық аппараты".

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Үкімет Аппараты Басшысының
2023 жылғы "___" _____
№ _____ бұйрығына
3-қосымша

Кеңсе жиһазбен қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Таралу саласы	Жиһаздың атауы	Өлшем бірлігі	Кеңсе жиһазы мен мүкәммалдың саны (1 бірлікке)
1	2	3	4	5
	Басшының кабинеті	Басшының үстелі	дана.	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана.	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана.	1
		Конференц-приставка	дана	1
		Кеңсе қабырға шкафы	дана.	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана.	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Басшы креслосы	дана	1
		Келушілерге арналған кеңсе креслосы	дана.	4

1

		Сейф	дана	1
		Кілем	дана	1
	Басшының демалыс бөлмесі	Журнал үстелі	дана.	1
		Телевизордың астына қоятын тумба	дана.	1
		Жұмсақ жиһаз	дана	1 жиынтық (1 диван 2 кресло)
		Кілем	дана	1
	Басшының қабылдау бөлмесі	Кеңсе үстелі	дана	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Кеңсе креслосы	дана	1
		Келушілерге арналған орындық	дана	4
	Конференц-залы	Келіссөздерге арналған үстел	дана	1
		Кеңсе үстелі	дана	1
		Басшыға арналған кресло	дана	1
		Кеңсе креслосы	дана	9
	Б а с ш ы орынбасарының кабинеті	Кеңсе үстелі	дана	1
		Келіссөздерге арналған үстел	дана	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Конференц-приставка	дана	1
		Кеңсе қабырға шкафы	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Басшыға арналған кресло	дана	1

2

3		Келушілерге арналған кеңсе креслосы	дана	4
		Диван	дана	1
		Сейф	дана	1
		Кілем	дана	1
	Басшының орынбасарының қабылдау бөлмесі	Кеңсе үстелі	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Келушілерге арналған орындық	дана	2
		Кеңсе креслосы	дана	1
	Бөлімше басшысының кабинеті	Приставкасы бар үстел	дана	1
		Келіссөздер үстелі	дана	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
Ұйымдастыру техникасына арналған тумба		дана	1	
Телевизордың астына қоятын тумба		дана	1	
Сырт киімге арналған шкаф		дана	1	
Құжаттарға арналған шкаф		дана	2	
Басшыға арналған кресло		дана	1	
Келушілерге арналған кеңсе креслосы		дана	2	
Диван		дана	1	
Сейф		дана	1	
		Приставкасы бар үстел	дана	1
	Қағаздарға арналған тумба	дана	1	
	Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1	

4	Бөлімше басшысы орынбасарының кабинеті	Телевизордың астына қоятын тумба	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	2
		Басшыға арналған кресло	дана	1
		Келушілерге арналған кеңсе орындығы	дана	2
		Сейф	дана	1
5	Құрылымдық бөлімшенің қызметкері	Кеңсе үстелі	дана	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1 (3 бірлікке)
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Металл шкаф	дана	1
		Келушілерге арналған кеңсе орындығы	дана	1
Кеңсе креслосы	дана	1		
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарларды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел1	дана	10
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарларды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел2	дана	6
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарларды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел 3	дана	4
		А р н а й ы жөнелтімдер мен	дана	10

6	Экспедиция үй-жайы	хат-хабарларға арналған сөрелер 1		
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларға арналған сөрелер 2	дана	4
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларға арналған сөрелер 3	дана	2
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларды сақтауға арналған металл шкаф 1	дана	2
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларды сақтауға арналған металл шкаф 3	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1 (3 бірлікке)
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Диван	дана	1
		Кеңсе орындығы	дана	6
		Әскери кереуеті (матрасы бар)	дана	2
		7	Фельдъегерлерге арналған бөлме 1	Кеңсе үстелі
Телевизордың астына қоятын тумба	дана			1
Сырт киімге арналған шкаф	дана			4
Құжаттарға арналған шкаф	дана			1
Әскери кереуеті (матрасы бар)	дана			4
Кереует жаны тумбасы	дана			4
Кеңсе орындығы	дана			2
8	Психоэмоционалды релаксация кабинеті 1	Жұмсақ жиһаз	жиынтық	1 жиынтық (1 диван 2 кресло)
		Журнал үстелі	дана	1
		Арқалығы биік жиналмалы жартылай жұмсақ орындық	дана	5

		Релаксация креслосы	дана	2
		Кілем	дана	1
9	Кезекші бөлімнің үй-жайы	Кеңсе үстелі	дана	2
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Кеңсе орындығы	дана	2
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Диван	дана	1
		Кілттерден тез арылуға арналған қондырғы	дана	әрбір кезекші бөлімге
10	Қару сақтауға арналған бөлме	Бір тумбалы үстел	дана	1
		Әмбебап пирамида (ұяшық) немесе тапанша мен автоматқа арналған ұстағыштары	дана	1 ұяшық (ұстағыш) 1 бірлік қаруға
		Жартылай жұмсақ орындықтар	дана	2
		Металл қару-жарак шкафы 1	дана	3
		Металл қару-жарак шкафы 2	дана	2
		Металл қару-жарак шкафы 3	дана	1
11	Қару тазалауға арналған бөлме	Қару тазалауға арналған үстел (орын)	дана	1
		Оқ тұтқыш	дана	1
		Сүрту-майлау материалдарын жинауға арналған металл жәшік	дана	1
		Сүрту-майлау материалдарына арналған шкаф	дана	1
12	Қару-жарак қоймасы 1	Металл сөрелер	дана	10
		Бір тумбалы үстел	дана	1
		Жартылай жұмсақ орындықтар	дана	1
		Металл шкаф	дана	2

Ескертпе: 1 – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің орталық аппараты үшін;

2 – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің Алматы қаласындағы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметінің аумақтық бөлімшесі үшін;

3 – Аумақтық бөлімшілер үшін.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Үкімет Аппараты Басшысының
2023 жылғы "____" _____
№ _____ бұйрығына
4-қосымша

Қызметкерлер мен жұмыскерлерді орналастыруға арналған алаңдармен қамтамасыз етудің зағтай нормалары

Р/с№	Үй-жайдың атауы	Өлшем бірлігі	Үй-жайдың ауданы
1	2	3	4
1*	Басшының кабинеті	шаршы метр	31,7
	Басшының демалыс бөлмесі	шаршы метр	16,5
	Басшының қабылдау бөлмесі	шаршы метр	17,2
2*	Басшы орынбасарының кабинеті	шаршы метр	29,2
	Басшы орынбасарының қабылдау бөлмесі	шаршы метр	14,8
3*	Басқарма бастығының және оның орынбасарларының кабинеті	шаршы метр	28,1
4*	Қызметкердің кабинеті (1 қызметкерге)	шаршы метр	7,5
5*	Мамандандырылған үй-жайлар: (экспедиция - арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларды алу, өңдеу, сақтау және беру бөлмесі)	шаршы метр	171,9
6*	Мамандандырылған үй-жайлар: (кезекші бөлім, арттехкару-жарақ пен оқ-дәрілерді сақтау, қабылдау-беру бөлмесі)	шаршы метр	82,7
	Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі		

7*	бөлімшеге арналған үй-жай	шаршы метр	25,0
8*	Жалпы үй-жайлар (кеңестер залы, сабақ бөлмесі, іссапармен барған қызметкерлер демалыс бөлмесі, архив, музей, серверлік, қойма жабдықтары, автомобильдік және өзге де мүкәммал, кеңсе және шаруашылық керек-жарақтар және басқалар)	шаршы метр	Жиыннан 30 %
9*	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	шаршы метр	Жиыннан 25 %
10**	Басқарма бастығының кабинеті	шаршы метр	25,0
11**	Басқарма бастығы орынбасарының кабинеті	шаршы метр	20,0
12**	Қызметкердің кабинеті (1 қызметкерге)	шаршы метр	7,5
13**	Мамандандырылған үй-жайлар: (экспедиция - арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларды алу, өңдеу, сақтау және беру бөлмесі)	шаршы метр	75,1
14**	Мамандандырылған үй-жайлар: (кезекші бөлім, арттехқару-жарақ пен оқ-дәрілерді сақтау, қабылдау-беру бөлмесі)	шаршы метр	57,3
15**	Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеге арналған үй-жай	шаршы метр	20,0
16**	Жалпы үй-жайлар (кеңестер залы, сабақ бөлмесі, іссапармен барған қызметкерлер демалыс бөлмесі, архив, музей, серверлік, қойма жабдықтары, автомобильдік және өзге де мүкәммал, кеңсе және	шаршы метр	

	шаруашылық керек-жарақтар және басқалар)		Жиыннан 25 %
17**	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	шаршы метр	Жиыннан 20 %
18***	Басқарма бастығының кабинеті	шаршы метр	20,0
19***	Басқарма бастығы орынбасарының кабинеті	шаршы метр	15,0
20***	Қызметкердің кабинеті (1 қызметкерге)	шаршы метр	7,5
21***	Мамандандырылған үй-жайлар: (экспедиция, кезекші бөлім-арнайы жөнелтімдерді, хат-хабарларды, арттехкару мен оқ-дәрілерді алу, өңдеу, сақтау және беру бөлмесі , Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеге арналған үй-жайлар)	шаршы метр	47,0
22***	Жалпы үй-жайлар (кеңестер залы, сабақ бөлмесі, іссапармен барған қызметкерлер демалыс бөлмесі, архив, музей, серверлік, қойма жабдықтары, автомобильдік және өзге де мүкәммал, кеңсе және шаруашылық керек-жарақтар және басқалар)	шаршы метр	Жиыннан 25 %
23***	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	шаршы метр	Жиыннан 20 %

Ескертпе:

* – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің орталық аппараты үшін;

** – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің Алматы қаласындағы басқармасының бөлімшесі үшін;

*** – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің аумақтық бөлімшелері үшін.

Мемлекеттік органдардың ғимараттарында қызметтік үй-жайларды жоспарлау ерекшеліктері осы алаңдарды қысқартуға мүмкіндік бермеген жағдайда, қызметтік алаңдардың заттай нормаларын арттыруға жол беріледі.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Үкімет Аппараты Басшысының
2023 жылғы "_____"
№_____ бұйрығына
5-қосымша

Тұрмыстық, есептеу және ұйымдастыру техникасымен, байланыс құралдарымен және жабдықтармен қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Таралу саласы
1	2	3	4	5
1	Дербес компьютер	дана	50	Астана қ. орталық аппарат
			12	Алматы қ. бөлімше
			2	Әр бөлімшеге
2	Принтер	дана	20	Астана қ. орталық аппарат
			5	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
3	Көшіру-көбейту аппараты	дана	30	Астана қ. орталық аппарат
			7	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
4	Ноутбук	дана	5	Астана қ. орталық аппарат
5	Сканер	дана	3	Астана қ. орталық аппарат
6	Ламинатор	дана	1	Астана қ. орталық аппарат
7	Факсимильдік аппарат	дана	15	Астана қ. орталық аппарат
			6	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
			2	Басшы
			1	Басшының орынбасары

8	Телефон аппараты	дана	1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Қызметкерлердің әр кабинетіне
9	Қағазжойғыш	дана	14	Астана қ. орталық аппарат
			4	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
10	Тоңазытқыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Әр бөлімшеге
11	Электр шайнек	дана	1	Әр бөлімшеге
12	Қысқатолқынды пеш	дана	1	Әр бөлімшеге
13	Диспенсер	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
14	Ауабаптағыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Қызметкерлердің әр кабинетіне
15	Жылытқыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Қызметкерлердің әр кабинетіне
			1	Басшы
			1	Басшының орынбасары

16	Теледидар	дана	1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Психоэмоционалды релаксация кабинеті
			1	Әр бөлімшеге
17	Бейнепроектор	дана	1	Астана қ. орталық аппарат
18	Проекциялық экран	дана	1	Астана қ. орталық аппарат
19	"Мультитсихометр" психодиагностикалық кешенді бағдарлама аппараты	дана	1	Психоэмоционалды релаксация кабинеті
20	Релаксация дыбыс бейнеконтенті бар шағын бейне көзілдірік	дана	1	Психоэмоционалды релаксация кабинеті
21	Бейнекамера	дана	1	Астана қ. орталық аппарат
			1	Алматы қ. бөлімше
22	Электрондық таразылар	дана	2	Астана қ. орталық аппарат
			1	Әр бөлімшеге
23	Шаңсорғыш	дана	1	Әр бөлімшеге
24	Өрт сөндіргіш	дана	10	Астана қ. орталық аппарат
			6	Алматы қ. бөлімше
			3	Әр бөлімшеге
25	GPS навигация жүйесі	дана	1	Астана қ. орталық аппарат
26	Радиобайланыс жүйесі	дана	1	Әр бөлімшеге
27	Өрт-күзет сигнализациясы	дана	1	Әр бөлімшеге
28	Бейнебақылау жүйесі	дана	1	Әр бөлімшеге
29	Бейнедомофон	дана	1	Әрбір алдыңғы есік үшін

Ескертпе:

Негізгі құралдарды пайдалану мерзімі Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 3 тамыздағы № 393 бұйрығымен бекітілген. Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу ережелеріне 1-қосымшаға сәйкес (нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізімінде № 6443 болып тіркелген).

Керек-жарақпен, жабдықпен спорттық және басқа мүлікпен қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Мүліктің атауы	Өлшем бірлігі	Пайдалану мерзімі	Астана қ. Орталық аппарат, Алматы қ. бөлімше	Аумақтық бөлімшелер
1	2	3	4	5	6
1 Бөлім. Спорт жабдықтары және мүкәммал					
1.	Боксшы қолғабы	жұп	1 жыл	6	2
2.	Боксшы лапасы	жұп	1 жыл	6	2
3.	Боксшы қабы	дана	1 жыл	6	2
4.	Доптарға арналған насос	дана	5 жыл	1	1
5.	Футбол добы	дана	2 жыл	4	2
6.	Волейбол добы	дана	2 жыл	4	2
7.	Баскетбол добы	дана	2 жыл	2	1
8.	Секундомер	дана	5 жыл	2	1
9.	Пышақ макеттері	дана	3 жыл	2	1
10.	Тапанша макеттері	дана	3 жыл	2	1
11.	Төресі ысқырғышы	дана	1 жыл	2	1
12.	Металл рулет	дана	1 жыл	2	1
2 Бөлім. Спорттық киім және аяқкиім					
13.	Спорттық футболка	дана	1 жыл	12	1 қызметкерге 1
14.	Спорттық трусилары	дана	1 жыл	12	1 қызметкерге 1
15.	Қақпашы қолғабы	жұп	2 жыл	2	2
16.	Қақпашы тізеқабы	жұп	2 жыл	2	2
3 Бөлім. Тыл мүлкі					
17.	Шатыр	жиынтық	5 жыл	40 қызметкерге 1	

18.	Штабтық шатыр	жиынтық	5 жыл	бөлімшеге 1
19.	Қосалқы мақсаттағы шатыр	жиынтық	5 жыл	бөлімшеге 1
20.	Арнайы рюкзак	дана	7 жыл	1 қызметкерге 1
21.	Жылылықты сақтайтын кілемше (каремат)	дана	7 жыл	1 қызметкерге 1
22.	Фельдъегерлік баул	дана	3 жыл	2 қызметкерге 1
23.	Ұйықтайтын қап	дана	5 жыл	1 қызметкерге 1

Ескертпе:

Спорттық киімдер құрама командасына бастықтардың тиісті бұйрықтарымен жарияланатын жарыстар өткізу кезеңіне беріледі;

Жедел жағдай шиеленіскен, дағдарыс жағдайы туындаған және төтенше жағдай енгізілген жағдайда бөліністерінің жұмылдырылған жиынтық жасақтар, сондай-ақ барлық жеке құрам тыл мүлкімен қамтамасыз етіледі.