

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің заттай нормаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі Басшысының 2020 жылғы 15 мамырдағы № 10-4-28 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 18 мамырда № 20659 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Үкімет Аппараты Басшысының 2023 жылғы 17 наурыздағы № 10-4-37 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Үкімет Аппараты Басшысының 17.03.2023 № 10-4-37 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 69-бабына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын қорғаудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2017 жылғы 7 қарашадағы № 579 Жарлығына 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 байланысымен 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;

б) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес мүлікпен, қару-жарақпен, оқ-дәрілермен және әскери-оқу құралдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелері үшін табиғи стандарттарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі Басшысының 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 25-1-4 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің 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 Премьер-Министрінің Кеңесі Басшысының орынбасары А.С. Жәкеновке жүктелсін.

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

ҚР Премьер-Министр

Кеңесінің басшысы

Г. Койшыбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
Кеңесі Басшысының
2020 жылғы 15 мамыры
№ 10-4-28 бұйрығына
1-қосымша

Көлік құралдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Мемлекеттік мекеменің атауы	Функционалдық тағайындауы	Қалалар бойынша автомобильдер саны		1 автомобильдің айына жүрісі (километр)
		Қала	Саны	
Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" Республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – РММ)	Жедел жұмыс үшін арнайы автокөлік	Нұр-Сұлтан	13	3000
		Нұр-Сұлтан 1	1	5000
		Нұр-Сұлтан 1	1	3000
		Алматы	6	3000
		Алматы 1	1	3600
		Қарағанды	2	3000
		Петропавл	2	2600
		Көкшетау	2	2600
		Қостанай	2	2600
		Ақтобе	2	2600
		Орал	2	2600
		Атырау	2	2600
		Ақтау	2	2600
		Павлодар	2	2600
		Семей	2	2600
Курчатов	2	2600		
Өскемен	2	2600		

	Жезқазған	2	2600
	Талдықорған	2	2600
	Шымкент	2	2600
	Тараз	2	2600
	Қызылорда	2	2600
	Түркістан	2	2600
ЖИЫНЫ:		58	

Ескертпелер:

Арнайы автомобиль – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ-нің Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының арнайы жөнелтілімдерін, оның ішінде аса маңызды, өте құпия, құпия, үкіметтік, дипломатиялық және қызметтік хат-хабарын жедел жеткізуді қамтамасыз ететін және хат-хабарды дереу жеткізу бойынша арнайы сипаттағы тапсырмаларды орындайтын қызметкерлерінің жедел жұмысына, мемлекеттік құпиялардың қорғалуын қамтамасыз ете отырып, үкіметтік курьерлік байланысты жүзеге асыруға, құрылымдық функциялардың басқарушы функцияларын жүзеге асыруға, сондай-ақ мемлекеттік мекеме басшысына дербес көліктік қызмет көрсетуге арналған автомобиль.

1 – Кезекші арнайы автомобиль – "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 автомобильдердің жүріс лимиті "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" РММ қызметкерлерінің қолма-қол қалааралық автомобиль маршруттарын орындауы кезіндегі жүрісті қамтымайды.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
Кеңесі Басшысының
2020 жылғы 15 мамыры
№ 10-4-28 бұйрығына
2-қосымша

Телефон байланысымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Р/с №	Телефон байланысы түрлерінің атауы	Пайдаланушылар
1	республика ішіндегі қалааралық телефон байланысы *	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, бөлімшелердің басшылары мен орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтерлер 1 және кезекші бөлімдер

2	жақын шет елдермен халықаралық телефон байланысы	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, кезекші бөлім 1
3	қалалық нөмірлермен телефон байланысы	мемлекеттік мекеменің басшысы, оның орынбасарлары, басшылардың қабылдау бөлмелері, бөлімшелердің басшылары мен орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтерлер және кезекші бөлімдер – бір нөмірден, қызметкерлер – екі адамға бір нөмірден

Ескертпелер:

* – телефон байланысының бұл түрі ұялы байланыс операторларының желілеріне стационарлық телефоннан қоңырау шалуды да қамтиды;

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
Keңсесі Басшысының
2020 жылғы 15 мамыры
№ 10-4-28 бұйрығына
3-қосымша

Keңсе және тұрмыстық жиһазбен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Р/с №	Лауазымның атауы	Жиһаздың атауы	Өлшем бірлігі	Keңсе және тұрмыстық жиһаздың саны (1 бірлікке)
1	2	3	4	5
	Басшы	Басшының үстелі	дана	1
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Конференц-приставка	дана	1
		Keңсе қабырға шкафы	дана	1
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Басшыға арналған кресло	дана	1

1		Келушілерге адамдарға арналған кеңсе креслосы	дана	4	
		Сейф	дана	1	
	Басшының демалыс бөлмесі	Жұмсақ жиһаз	дана	1 жиынтық (1 диван 2 кресло)	
		Телевизордың астына қоятын тумба	дана	1	
		Журнал үстелі	дана	1	
	Басшының қабылдау бөлмесі	Кеңсе үстелі	дана	1	
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1	
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1	
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1	
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1	
		Кеңсе креслосы	дана	1	
		Келушілерге арналған орындық	дана	4	
	Басшының конференц-залы	Келіссөздерге арналған үстел	дана	1	
		Кеңсе үстелі	дана	1	
		Кеңсе креслосы	дана	9	
	2	Басшының орынбасары	Кеңсе үстелі	дана	1
			Қағаздарға арналған тумба	дана	1
Ұйымдастыру техникасына арналған тумба			дана	1	
Конференц-приставка			дана	1	
Кеңсе қабырға шкафы			дана	1	
Келіссөздерге арналған үстел			дана	1	
Сейф			дана	1	
Құжаттарға арналған шкаф			дана	1	
Сырт киімге арналған шкаф			дана	1	
Басшыға арналған кресло			дана	1	

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

4	Бөлімше басшысының орынбасары	Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Қағаздарға арналған шкаф	дана	2
		Басшыға арналған кресло	дана	1
		Телевизордың астына қоятын тумба	дана	1
		Келушілерге арналған кеңсе орындығы	дана	2
5	Құрылымдық бөлімше қызметкері	Кеңсе үстелі	дана	1
		Кеңсе креслосы	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Құжаттарға арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1 (3 бірлікке)
		Қағаздарға арналған тумба	дана	1
		Металл шкаф	дана	1
		Келушілерге арналған кеңсе орындығы	дана	1
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел 1	дана	10
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел 2	дана	6
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарды қабылдауға, өңдеуге және беруге арналған үстел	дана	4
		А р н а й ы жөнелтімдер мен хат-хабарға арналған сөрелер 1	дана	8

6	Экспедиция үй-жайы	Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарға арналған сөрелер 2	дана	4
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарға арналған сөрелер	дана	2
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарды сақтауға арналған металл шкаф 1	дана	2
		Арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарды сақтауға арналған металл шкаф	дана	1
		Қағаздарға арналған шкаф	дана	1 (3 бірлікке)
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1 (2 бірлікке)
		Диван	дана	1
		Орындық	дана	6
7	Кезекші бөлімнің үй-жайы, оқ-дәрілер мен аргтехқару-жарақты сақтауға, қабылдауға және беруге арналған бөлмелер	Кеңсе үстелі	дана	2
		Кеңсе орындығы	дана	1
		Қағаздарға арналған шкаф	дана	1
		Сырт киімге арналған шкаф	дана	1
		Ұйымдастыру техникасына арналған тумба	дана	1
		Диван	дана	1
		Қару-жараққа арналған металл шкаф 1	дана	5
		Қару-жараққа арналған металл шкаф 2	дана	3
Қару-жараққа арналған металл шкаф	дана	1		
8	Қойма және архив үй-жайлары 1	Қойма және архив сөрелері	дана	10

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).

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

2 – "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік фельдъегерлік қызметі" республикалық мемлекеттік мекемесінің Алматы қаласындағы бөлімшесі үшін.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
Кеңесі Басшысының
2020 жылғы 15 мамыры
№ 10-4-28 бұйрығына
4-қосымша

Қызметкерлер мен жұмыскерлерді орналастыруға арналған алаңдармен қамтамасыз етудің заттай нормалары

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

7*	Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеге арналған үй-жай	ш.м	25,0
8*	Жалпы үй-жайлар (кеңестер залы, сабақ бөлмесі, іссапармен барған қызметкерлердің демалыс бөлмесі, архив, музей, серверлік, қойма жабдықтары, автомобильдік және өзге де мүкәммал, кеңсе және шаруашылық керек-жарақтар және басқалар)	ш.м	жиыннан 30 %
9*	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	ш.м	жиыннан 25 %
Р/с №	Үй-жайдың атауы	Өлшем бірлігі	Үй-жайдың ауданы
1	2	3	4
10**	Басқарма бастығының кабинеті	ш.м	25,0
11**	Басқарма бастығы орынбасарының кабинеті	ш.м	20,0
12**	Қызметкердің кабинеті (1 қызметкерге)	ш.м	7,5
13**	Мамандандырылған үй-жайлар: (экспедиция - арнайы жөнелтімдер мен хат-хабарларды алу, өңдеу, сақтау және беру бөлмесі)	ш.м	75,1
14**	Мамандандырылған үй-жайлар: (кезекші бөлім, арттехқару-жарак пен оқ-дәрілерді сақтау, қабылдау-беру бөлмесі)	ш.м	57,3
15**	Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеге арналған үй-жай	ш.м	20,0
	Жалпы үй-жайлар (кеңестер залы, сабақ бөлмесі, іссапармен барған қызметкерлердің демалыс бөлмесі, архив,		

16**	музей, серверлік, қойма жабдықтары, автомобильдік және өзге де мүкәммал, кеңсе және шаруашылық керек-жарақтар және басқалар)	ш.м	жиыннан 25 %
17**	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	ш.м	жиыннан 20 %
18***	Басқарма бастығының кабинеті	ш.м	20,0
19***	Басқарма бастығы орынбасарының кабинеті	ш.м	15,0
20***	Қызметкердің кабинеті (1 қызметкерге)	ш.м	7,5
21***	Мамандандырылған үй-жайлар: (экспедиция, кезекші бөлім-арнайы жөнелтімдерді, хат-хабарларды, арттехқару мен оқ-дәрілерді алу, өңдеу, сақтау және беру бөлмесі , Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі бөлімшеге арналған үй-жайлар)	ш.м	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)	ш.м	жиыннан 25 %
Р/с №	Үй-жайдың атауы	Өлшем бірлігі	Үй-жайдың ауданы
1	2	3	4
23***	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдету камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған	ш.м	

үй-жайлар және басқалар)	жиыннан 20 %
------------------------------	-----------------

Ескертпелер:

* – "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
Кеңесі Басшысының
2020 жылғы 15 мамыры
№ 10-4-28 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	Ауабаптағыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Қызметкерлердің әр кабинетіне
2	Тоңазытқыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Әр бөлімшеге
3	Теледидар	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Әр бөлімшеге

4	Қысқатолқынды пеш	дана	1	Әр бөлімшеге
5	Жылытқыш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Қызметкерлердің әр кабинетіне
6	Факсимильдік аппарат	дана	15	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			6	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
7	Желдеткіш	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
			1	Экспедиция үй-жайы
			1	Кезекші бөлімнің үй-жайы
8	Электрондық таразылар	дана	2	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			1	Әр бөлімшеге
9	Диспенсер	дана	1	Басшы
			1	Басшының орынбасары
			1	Бөлімше басшысы
			1	Бөлімше басшысының орынбасары
10	Электр қолшамы	дана	3	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			2	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
11	Бейнепроектор	дана	1	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат

12	Өрт сөндіргіш	дана	6	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			6	Алматы қ. бөлімше
			3	Әр бөлімшеге
13	Қағазжойғыш	дана	10	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			3	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
14	Дербес компьютер	дана	26	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			8	Алматы қ. бөлімше
			3	Әр бөлімшеге
15	Принтер	дана	11	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			5	Алматы қ. бөлімше
			1	Әр бөлімшеге
16	Көшіру-көбейту аппараты	дана	15	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			3	Алматы қ. бөлімше
			2	Әр бөлімшеге
17	Сканер	дана	3	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
18	Ноутбук	дана	2	Басшы, бас бухгалтер
19	Шаңсорғыш	дана	1	Әр бөлімшеге
20	Радиостанциялар	дана	14	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			8	Алматы қ. бөлімше
			3	Әр бөлімшеге
21	Өрт-күзет сигнализациясы	дана	1	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			1	Әр бөлімшеге
22	Бейнебақылау жүйесі	дана	1	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			1	Әр бөлімшеге

23	Бейнедомофон	дана	4	Нұр-Сұлтан қаласындағы орталық аппарат
			3	Алматы қ. бөлімше
			2	Әр бөлімшеге

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).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК