



## **Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 2 апреля 2024 года № 91-НК

В соответствии с пунктом 2 статьи 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу согласно приложению к настоящему приказу.

2. На руководителей структурных подразделений органов по финансовому мониторингу возложить контроль за рациональным использованием канцелярских принадлежностей и офисной бумаги.

3. Административному департаменту Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу в установленном законодательстве порядке обеспечить:

1) направление копии настоящего приказа на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

*Председатель*

*Д. Малахов*

Приложение к приказу  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по финансовому мониторингу  
от "2" апреля 2024 года № 91- НК

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу**

--	--	--	--	--	--	--

№	Наименование	Единица измерения	Срок службы	Количество	Область применения	Техническая характеристика
1	2	3	4	5	6	7
1	Бумага А4	пачка (500 листов)	1 год	4	на 1 административную штатную единицу	формат листов: А4, размеры: 210 x 297 мм
		пачка (500 листов)	1 год	10	на 1 штатную единицу сотрудника службы экономического расследования	формат листов: А4, размеры: 210 x 297 мм
2	Антистеплер	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	Корпус – пластик, металлический механизм, удаляет скобы размеров скоб : от №10 до 24/6
3	Бумага для записок с клейким краем	упаковка	1 год	4	на 1 штатную единицу	плотность не более 80 г/м <sup>2</sup> , ширина и длина не более 9 см. В упаковке не более 500 листов
4	Бумага для записей	упаковка	1 год	3	на 1 штатную единицу	плотность не более 80 г/м <sup>2</sup> , размер не более 9 x 9 x 9 см
5	Дырокол	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: ударопрочный пластик или металл, пробивная способность от 1 до 200 листов, количество отверстий: 2 штук, наличие линейки

6	Зажим для бумаг большой)	(упаковка (12 штук)	1 год	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: 51 мм , количество скрепляемых листов не более 250 листов
7	Зажим для бумаг средний)	(упаковка (12 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: свыше 32 мм, но не более 51 мм, количество скрепляемых листов до 150 листов
8	Зажим для бумаг маленький)	(упаковка (12 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: 32 мм , количество скрепляемых листов до 50 листов
9	Калькулятор	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластиковый, дисплея не более 16 разрядов, тип питания: батарейки и солнечный элемент, жидкокристаллический дисплей
10	Карандаш простой с ластиком	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластиковый и л и деревянный, твердость грифеля - НВ
						Силикатный клей, предназначенный для склеивания

11	Клей канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу	картона и бумаги, имеет жидкую консистенцию, объем клея-75 мл
12	Линейка	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик, металлическая или деревянная, длина разметки: не более 40 см
13	маркеры цветные	набор (в наборе 4 шт.)	1 год	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик, толщина линии письма: не более 4 мм, форма наконечника: скошенный или клиновидный
14	Настольный набор	Набор (16 предметов)	3 года	1	На 1 штатную единицу председателя АФМ, заместителей председателя, руководителя аппарата, руководителей департамента (советника), заместителей руководителя департамента, руководителя и заместителей Кинологического центра	материал корпуса: дерево, количество предметов; не более 16 штук
15	Ножницы	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал лезвий: нержавеющая сталь, материал ручек: пластик,

						длина: не более 30 см
16	Н о ж канцелярский	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик, материал лезвий: нержавеющая сталь, ширина лезвия - не более 18 мм
17	Органайзер	Набор	3 года	1	на 1 штатную единицу, не учтенных в пункте 14	материал корпуса: пластик, количество предметов: не менее 10 штук
18	Папка-регистр	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал корпуса: поливинилхлорид, материал внутренней обложки: бумага, формат А4, плотность: не более 1500 г/м <sup>2</sup> , ширина корешка: не более 80 мм, механизм подшивания: металлический арочный
19	Ручка шариковая	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик
20	Скобы для степлера	упаковка (1000 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: оцинкованный металл
21	Скоросшиватель картонный	штука	1 год	5	на 1 штатную единицу	Папка-скоросшиватель, формата А4 из белого картона (плотность до 360 г/кв.м)
						материал корпуса: никелированн



27	Урна	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	пластик/металл, объем - не более 15 литров
----	------	-------	--------	---	----------------------	--

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан