



Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников системы Министерства финансов Республики Казахстан

Приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года № 1199. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 ноября 2019 года № 19561

В соответствии с пунктом 2 статьи 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Департамента бюджетного планирования Министерства финансов Республики Казахстан, ответственного за организацию работы Республиканской бюджетной комиссии, согласно приложению 2 к настоящему приказу

2. Департаменту внутренних закупок и активов Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

Первый Заместитель

Премьер-Министра Республики

Казахстан-Министр финансов

А. Смаилов

Приложение 1 к приказу

Первого заместителя

Премьер-Министра
Республики Казахстан -
Министра финансов
Республики Казахстан
от 31 октября 2019 года № 1199

Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.03.2021 № 250 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п /п	Наименование	Единица измерения	Срок службы	Количество	Область применения
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
2.	Бумага для записок с клейким краем	пачка (100 листов)	1 год	4	Руководителю РГУ, его заместителям, руководителю аппарата
3.	Бумага для записок в коробке	коробка (500 листов)	1 год	3	на 1 штатную единицу
4.	Бумага А4	пачка (500 листов)	1 год	12	на 1 штатную единицу, за исключением работников Управлений государственных доходов Комитета государственных доходов*
		пачка (500 листов)	1 год	1	на 250 налогоплательщиков на одну государственную услугу**
5.	Дырокол	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
6.	Ежедневник	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
7.	Зажим для бумаг (большой)	упаковка (12 штук)	1 год	1	на 1 штатную единицу
8.	Зажим для бумаг (средний)	упаковка (12 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу
9.	Зажим для бумаг (маленький)	упаковка (12 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу
10.	Карандаш простой	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу*
11.	Канцелярская (амбарная) книга	штука	1 год	2	на 1 структурное подразделение РГУ
12.	Клей канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений
		штука	1 год	2	на 1 штатную единицу территориального подразделения
13.	Корректор	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
14.	Ластик	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
15.	Линейка	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
16.	Лоток	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
17.	Маркеры цветные	набор (4 штуки)	1 год	1	на 1 штатную единицу

18.	Органайзер	набор (10 предметов)	3 года	1	на 1 штатную единицу
19.	Ножницы	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
20.	Нож канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
21.	Папка-беговка	штука	1 год	6	на 1 штатную единицу
22.	Папка «На подпись» кожаная	штука	1 год	2	Руководителю РГУ, его заместителям , руководителю аппарата
23.	Папка-регистр	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
24.	Пластиковые конверты А4 с кнопками	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу*
25.	Ручка шариковая	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений*
		штука	1 год	4	на 1 штатную единицу территориального подразделения
26.	Скобы для степлера	упаковка (1000 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу
27.	Скоросшиватель картонный	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений*
		штука	1 год	8	на 1 штатную единицу территориального подразделения
28.	Скотч	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
29.	Скрепки канцелярские	пачка (100 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу*
30.	Степлер	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
31.	Стикеры цветные	набор (75 листов)	1 год	2	на 1 штатную единицу*
32.	Тетрадь общая	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
33.	Точилка для карандашей	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
34.	Файл-вкладыш	штука	1 год	10	на 1 штатную единицу

Примечание:

*резерв для проведения дополнительных мероприятий в размере 10 % (процентов) от общей нормы положенности работников системы Министерства финансов Республики Казахстан. Отпуск канцелярских принадлежностей и других расходных материалов обеспечивается по заявкам (с указанием оснований) на имя руководителя аппарата Министерства финансов Республики Казахстан, руководителя ведомства, руководителя территориального подразделения;

**для работников Управлений государственных доходов Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.

Отпуск канцелярских принадлежностей и других расходных материалов производится на фактическое количество действующих работников.

Расшифровка аббревиатур:

1. РГУ - Республиканское государственное учреждение;

2. п/п - по порядку.

Приложение 2
к приказу Первого заместителя
Премьер-Министра Республики
Казахстан - Министра финансов
Республики Казахстан
от 31 октября 2019 года № 1199

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими
расходными материалами работников Департамента бюджетного планирования
Министерства финансов Республики Казахстан, ответственного за организацию работы
Республиканской бюджетной комиссии**

№ п/п	Канцелярские принадлежности и расходные материалы	Норматив обеспечения	Срок эксплуатации
1.	Бумага А4	25 коробок (5 пачек в одной коробке)	на месяц
2.	Скоросшиватель картонный	16 штук на работника	на год
3.	Скрепки канцелярские	6 пачек на работника	на год
4.	Стикеры цветные	18 наборов на работника	на год
5.	Папки РБК	5000 штук	на год

Примечание: расшифровка аббревиатур:

1. РБК - Республиканская бюджетная комиссия;
2. п/п - по порядку.