

**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 редакции от: 26.03.2021

Опубликовано: Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде, 12.11.2019

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

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

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 27.09.2024 № 653 (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	3 года	1	на 1 штатную единицу
2.	Бумага для заметок с клейким краем	упаковка	1 год	4	на 1 штатную единицу
3.	Бумага для записей	упаковка	1 год	3	на 1 штатную единицу
		пачка (500 листов)	1 год	4	на 1 штатную единицу, за исключением работников Управлений государственных доходов Комитета государственных доходов и

4.	Бумага А4				работников структурного подразделения по защите информации *
		пачка (500 листов)	1 год	1	на 250 налогоплательщиков на одну государственную услугу**
		пачка (500 листов)	1 год	24	на 1 штатную единицу для работников структурного подразделения по защите информации
5.	Дырокол	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
6.	Ежедневник	штука	1 год	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.	Ластик	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
12.	Линейка	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
13.	Лоток	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
14.	Маркеры цветные	набор (4 штуки)	1 год	1	на 1 штатную единицу
15.	Органайзер	набор (10 предметов)	3 года	1	на 1 штатную единицу
16.	Ножницы	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
17.	Н о ж канцелярский	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
18.	Папка-беговка	штука	1 год	6	на 1 штатную единицу
19.	Папка "На подпись" кожаная	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу

20.	Папка-регистр	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
21.	Ручка шариковая	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений *
		штука	1 год	4	на 1 штатную единицу территориального подразделения
22.	Скобы для степлера	упаковка (1000 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу
23.	Скрепки канцелярские	пачка (100 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу*
24.	Степлер	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
25.	Стикеры цветные	набор	1 год	2	на 1 штатную единицу*
26.	Точилка для карандашей	штука	1 год	1	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:

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**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра финансов РК от 27.09.2024 № 653 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

Примечание: расшифровка аббревиатур:

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