

**Об утверждении натуральных норм республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан" Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 15 мая 2020 года № 10-4-28. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 мая 2020 года № 20659. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Руководителя Аппарата Правительства Республики Казахстан от 17 марта 2023 года № 10-4-37.

      Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Руководителя Аппарата Правительства РК от 17.03.2023 № 10-4-37 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года и Указом Президента Республики Казахстан от 07 ноября 2017 года № 579 "О некоторых вопросах защиты государственных секретов Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) натуральные нормы обеспечения транспортными средствами согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) натуральные нормы обеспечения телефонной связью согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      3) натуральные нормы обеспечения офисной и бытовой мебелью согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      4) натуральные нормы обеспечения площадями для размещения сотрудников и работников согласно приложению 4 к настоящему приказу;

      5) натуральные нормы обеспечения бытовой, вычислительной и организационной техникой, средствами связи и оборудованием согласно приложению 5 к настоящему приказу;

      6) натуральные нормы обеспечения имуществом, вооружением, боеприпасами и военно-учебными пособиями согласно приложению 6 дсп к настоящему приказу.

      2. Отменить Приказ Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 25-1-4 "Об утверждении натуральных норм по подведомственным государственным учреждениям Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан".

      3. Отделу контроля и документационного обеспечения Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан Жакенова А.С.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Руководитель Канцелярии**Премьер-Министра РК*
 |
*Г. Койшыбаев*
 |

      "СОГЛАСОВАНО"

Министерство финансов

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к приказуРуководителя КанцелярииПремьер-МинистраРеспублики Казахстанот 15 мая 2020 года № 10-4-28 |

 **Натуральные нормы обеспечения транспортными средствами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование государственного учреждения** |  **Функцио-нальное назначение** |  **Количество автомобилей по городам** |  **Пробег 1 автомобиля в месяц (километр)** |
|
Республиканское государственное учреждение (далее - РГУ) "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан" Канцелярии Премьер – Министра Республики Казахстан |
Специальный автотранспорт, для оперативной работы |
Нур-Султан |
13 |
3000 |
|
Нур-Султан 1 |
1 |
5000 |
|
Нур-Султан 1 |
1 |
3000 |
|
Алматы |
6 |
3000 |
|
Алматы 1 |
1 |
3600 |
|
Караганда |
2 |
3000 |
|
Петропавловск |
2 |
2600 |
|
Кокшетау |
2 |
2600 |
|
Костанай |
2 |
2600 |
|
Актобе |
2 |
2600 |
|
Уральск |
2 |
2600 |
|
Атырау |
2 |
2600 |
|
Актау |
2 |
2600 |
|
Павлодар |
2 |
2600 |
|
Семей |
2 |
2600 |
|
Курчатов |
2 |
2600 |
|
Усть-Каменогорск |
2 |
2600 |
|
Жезказган |
2 |
2600 |
|
Талдыкорган |
2 |
2600 |
|
Шымкент  |
2 |
2600 |
|
Тараз |
2 |
2600 |
|
Кызылорда |
2 |
2600 |
|
Туркестан |
2 |
2600 |
|
ИТОГО: |  |  |
58 |  |

      Примечания:

      Специальный автомобиль - автомобиль, предназначенный для оперативной работы сотрудников РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан", осуществления правительственной курьерской связи с обеспечением защиты государственных секретов, обеспечивающих оперативную доставку специальных отправлений, в том числе с особо важной, совершенно секретной, секретной, правительственной, дипломатической и служебной корреспонденции государственных органов Республики Казахстан и выполняющих поручения специального характера по незамедлительной доставке корреспонденции, для осуществления управленческих функций структурных подразделений, а также персонального транспортного обслуживания руководителя государственного учреждения.

      1 - Дежурный специальный автомобиль – автомобиль либо микроавтобус, предназначенный для круглосуточной оперативной работы сотрудников РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан", осуществления правительственной курьерской связи с обеспечением защиты государственных секретов, обеспечивающих оперативную доставку специальных отправлений.

      В настоящих натуральных нормах лимит пробега автомобилей не включает в себя пробег при выполнении нарочных междугородних автомобильных маршрутов сотрудниками РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к приказуРуководителя КанцелярииПремьер-МинистраРеспублики Казахстанот 15 мая 2020 года № 10-4-28 |

 **Натуральные нормы обеспечения телефонной связью**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Наименование видов телефонной связи** |  **Пользователи** |
|
1 |
междугородная телефонная связь внутри республики \* |
руководитель государственного учреждения, его заместители, руководители и заместители подразделений, главный бухгалтер, бухгалтера 1 и дежурные части |
|
2 |
международная телефонная связь со странами ближнего зарубежья |
руководитель государственного учреждения, его заместители, дежурная часть 1 |
|
3 |
телефонная связь с городскими номерами |
руководитель государственного учреждения, его заместители, приемные руководителя и его руководителей, руководители и заместители подразделений, главный бухгалтер, бухгалтера и дежурные части - по одному номеру, сотрудники - один номер на двоих |

      Примечания:

      \* - данный вид телефонной связи включает также звонки со стационарного телефона на сети мобильных операторов связи;

      1 - центральный аппарат РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к приказуРуководителя КанцелярииПремьер-МинистраРеспублики Казахстанот 15 мая 2020 года № 10-4-28 |

 **Натуральные нормы обеспечения офисной и бытовой мебелью**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Наименование должности** |  **Наименование мебели** |  **Единица измерения** |  **Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 единицу (далее – ед.)** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|
1 |
Руководитель |
Стол руководителя |
штук (далее -шт.) |
1 |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Конференц-приставка |
шт. |
1 |
|
Стенка офисная |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Кресло руководителя |
шт. |
1 |
|
Кресло офисное для посетителей |
шт. |
4 |
|
Сейф |
шт. |
1 |
|
Комната отдыха руководителя |
Мягкая мебель |
комп. |
1 комплект
(1 диван 2 кресла) |
|
Тумба под телевизор |
шт. |
1 |
|
Стол журнальный |
шт. |
1 |
|
Приемная руководителя |
Стол офисный |
шт. |
1 |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Кресло офисное |
шт. |
1 |
|
Стул для посетителей |
шт. |
4 |
|
Конференц-зал руководителя |
Стол для переговоров |
шт. |
1 |
|
Стол офисный |
шт. |
1 |
|  **№ п/п** |  **Наименование должности** |  **Наименование мебели** |  **Единица измерения** |  **Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|  |  |
Кресло офисное |
шт. |
9 |
|
2 |
Заместитель руководителя |
Стол офисный |
шт. |
1 |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Конференц-приставка |
шт. |
1 |
|
Стенка офисная |
шт. |
1 |
|
Стол для переговоров |
шт. |
1 |
|
Сейф |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Кресло руководителя |
шт. |
1 |
|
Кресло офисное для посетителей |
шт. |
4 |
|
Диван |
шт. |
1 |
|
Приемная заместителя руководителя |
Стол офисный |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Стул для посетителей |
шт. |
2 |
|
Кресло офисное |
шт. |
1 |
|
3 |
Руководитель подразделения |
Стол с приставкой |
шт. |
1 |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
2 |
|
Стол для переговоров |
шт. |
1 |
|
Тумба под телевизор |
шт. |
1 |
|
Диван |
шт. |
1 |
|
Сейф |
шт. |
1 |
|
Кресло руководителя |
шт. |
1 |
|
Кресло офисное для посетителей |
шт. |
2 |
|  **№ п/п** |  **Наименование должности** |  **Наименование мебели** |  **Единица измерения** |  **Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|
4 |
Заместитель руководителя подразделения |
Стол с приставкой |
шт. |
1 |
|
Сейф |
шт. |
1 |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
2 |
|
Кресло руководителя |
шт. |
1 |
|
Тумба под телевизор |
шт. |
1 |
|
Стул офисный для посетителей |
шт. |
2 |
|
5 |
Сотрудник структурного подразделения |
Стол офисный |
шт. |
1 |
|
Кресло офисное |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 (на 2 ед.) |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 (на 2 ед.) |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 (на 3 ед.) |
|
Тумба для бумаг |
шт. |
1 |
|
Металлический шкаф |
шт. |
1 |
|
Стул офисный для посетителей |
шт. |
1 |
|
6 |
Помещение экспедиции |
Стол для приҰма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции 1 |
шт. |
10 |
|
Стол для приҰма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции 2 |
шт. |
6 |
|
Стол для приҰма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции |
шт. |
4 |
|  **№ п/п** |  **Наименование должности** |  **Наименование мебели** |  **Единица измерения** |  **Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|  |  |
Стеллажи для специальных отправлений и корреспонденции 1 |
шт. |
8 |
|
Стеллажи для специальных отправлений и корреспонденции 2 |
шт. |
4 |
|
Стеллажи для специальных отправлений и корреспонденции |
шт. |
2 |
|
Металлический шкаф для хранения специальных отправлений и корреспонденции 1 |
шт. |
2 |
|
Металлический шкаф для хранения специальных отправлений и корреспонденции |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 (на 3 ед.) |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 (на 2 ед.) |
|
Диван |
шт. |
1 |
|
Стул офисный |
шт. |
6 |
|
7 |
Помещение дежурной части, комнаты хранения, приема и выдачи боеприпасов и арттехвооружения |
Стол офисный |
шт. |
2 |
|
Стул офисный |
шт. |
1 |
|
Шкаф для документов |
шт. |
1 |
|
Шкаф для верхней одежды |
шт. |
1 |
|
Тумба под оргтехнику |
шт. |
1 |
|
Диван |
шт. |
1 |
|
Металлический оружейный шкаф 1 |
шт. |
5 |
|  **№ п/п** |  **Наименование должности** |  **Наименование мебели** |  **Единица измерения** |  **Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|  |  |
Металлический оружейный шкаф 2 |
шт. |
3 |
|
Металлический оружейный шкаф |
шт. |
1 |
|
8 |
Складские и архивные помещения 1 |
Складские и архивные стеллажи |
шт. |
10 |

      Примечания:

      Срок эксплуатации основных средств согласно Приложения 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443).

      1 - для центрального аппарата Республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

      2 - для подразделения в городе Алматы Республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к приказуРуководителя КанцелярииПремьер-МинистраРеспублики Казахстанот 15 мая 2020 года № 10-4-28 |

 **Натуральные нормы обеспечения площадями для размещения сотрудников и работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Наименование помещения** |  **Единица измерения** |  **Площадь помещения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |
|
1\* |
Кабинет руководителя |
квадратный метр (далее – кв.м.) |
31,7 |
|
Комната отдыха руководителя |
кв.м |
16,5 |
|
Приемная руководителя |
кв.м |
17,2 |
|
2\* |
Кабинет заместителя руководителя |
кв.м |
29,2 |
|
Приемная заместителя руководителя |
кв.м |
14,8 |
|
3\* |
Кабинет начальника управления и его заместителей |
кв.м |
28,1 |
|
4\* |
Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника) |
кв.м |
7,5 |
|
5\* |
Специализированные помещения: (экспедиция - комната получения, обработки, хранения и выдачи специальных отправлений и корреспонденции) |
кв.м |
171,9 |
|
6\* |
Специализированные помещения: (дежурная часть, комната хранения, приема-выдачи арттехвооружения и боеприпасов) |
кв.м |
82,7 |
|
7\* |
Помещение для подразделения по защите государственных секретов |
кв.м. |
25,0 |
|
8\* |
Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, музей, серверные, кладовые оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие) |
кв.м |
30 % от итого |
|
9\* |
Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие) |
кв.м |
25 % от итого |
|  **№ п/п** |  **Наименование помещения** |  **Единица измерения** |  **Площадь помещения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |
|
10\*\* |
Кабинет начальника управления |
кв.м |
25,0 |
|
11\*\* |
Кабинет заместителя начальника управления |
кв.м |
20,0 |
|
12\*\* |
Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника) |
кв.м |
7,5 |
|
13\*\* |
Специализированные помещения: (экспедиция - комната получения, обработки, хранения и выдачи специальных отправлений и корреспонденции) |
кв.м |
75,1 |
|
14\*\* |
Специализированные помещения: (дежурная часть, комната хранения, приема-выдачи арттехвооружения и боеприпасов) |
кв.м |
57,3 |
|
15\*\* |
Помещение для подразделения по защите государственных секретов |
кв.м. |
20,0 |
|
16\*\* |
Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, серверные, кладовые оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие) |
кв.м |
25 % от итого |
|
17\*\* |
Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие) |
кв.м |
20 % от итого |
|
18\*\*\* |
Кабинет начальника управления |
кв.м |
20,0 |
|
19\*\*\* |
Кабинет заместителя начальника управления |
кв.м |
15,0 |
|
20\*\*\* |
Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника) |
кв.м |
7,5 |
|
21\*\*\* |
Специализированные помещения: (экспедиция, дежурная часть - комната получения, обработки, хранения и выдачи специальных отправлений, корреспонденции, арттехвооружения и боеприпасов, помещения для подразделения по защите государственных секретов) |
кв.м |
47,0 |
|
22\*\*\* |
Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, серверные, кладовые оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие) |
кв.м |
25 % от итого |
|  **№ п/п** |  **Наименование помещения** |  **Единица измерения** |  **Площадь помещения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |
|
23\*\*\* |
Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие) |
кв.м |
20 % от итого |

      Примечания:

      \* - для центрального аппарата РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

      \*\* - для подразделения в городе Алматы РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

      \*\*\* - для территориальных подразделений РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

      Допускается превышение натуральных норм служебных площадей в случае, если особенности планировки служебных помещений в зданиях государственных органов не позволяют сокращение этих площадей.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5 к приказуРуководителя КанцелярииПремьер-МинистраРеспублики Казахстанот 15 мая 2020 года № 10-4-28 |

 **Натуральные нормы обеспечения бытовой, вычислительной и организационной техникой, средствами связи оборудованием**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Наименование** |  **Единица измерения** |  **Количество** |  **Область распространения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|
1 |
Кондиционер |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
Руководитель подразделения |
|
1 |
Заместитель руководителя подразделения |
|
1 |
На каждый кабинет сотрудников |
|
2 |
Холодильник |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
3 |
Телевизор |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
Руководитель подразделения |
|
1 |
Заместитель руководителя подразделения |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
4 |
Микроволновая печь |
шт. |
1 |
На каждое подразделение |
|
5 |
Обогреватель |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
Руководитель подразделения |
|
1 |
Заместитель руководителя подразделения |
|
1 |
На каждый кабинет сотрудников |
|
6 |
Факсимильный аппарат |
шт. |
15 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
6 |
Подразделение в г. Алматы |
|
1 |
На каждое подразделение |
|  **№ п/п** |  **Наименование** |  **Единица измерения** |  **Количество** |  **Область распространения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|
7 |
Вентилятор |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
Руководитель подразделения |
|
1 |
Заместитель руководителя подразделения |
|
1 |
Помещение экспедиции |
|
1 |
Помещение дежурной части |
|
8 |
Электронные весы |
шт. |
2 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
9 |
Диспенсер |
шт. |
1 |
Руководитель |
|
1 |
Заместитель руководителя |
|
1 |
Руководитель подразделения |
|
1 |
Заместитель руководителя подразделения |
|
10 |
Фонарь электрический |
шт. |
3 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
2 |
Подразделение в г. Алматы |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
11 |
Видеопроектор |
шт. |
1 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
12 |
Огнетушитель |
шт. |
6 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
6 |
Подразделение в г. Алматы |
|
3 |
На каждое подразделение |
|
13 |
Уничтожитель бумаг |
шт. |
10 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
3 |
Подразделение в г. Алматы |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
14 |
Персональный компьютер |
шт. |
26 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
8 |
Подразделение в г. Алматы |
|
3 |
На каждое подразделение |
|
15 |
Принтер |
шт. |
11 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
5 |
Подразделение в г. Алматы |
|
1 |
На каждое подразделение |
|  **№ п/п** |  **Наименование** |  **Единица измерения** |  **Количество** |  **Область распространения** |
|  **1** |  **2** |  **3** |  **4** |  **5** |
|
16 |
Копировально-множительный аппарат |
шт. |
15 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
3 |
Подразделение в г. Алматы |
|
2 |
На каждое подразделение |
|
17 |
Сканер |
шт. |
3 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
18 |
Ноутбук |
шт. |
2 |
Руководитель, главный бухгалтер |
|
19 |
Пылесос |
шт. |
1 |
На каждое подразделение |
|
20 |
Радиостанции |
шт. |
14 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
8 |
Подразделение в г. Алматы |
|
3 |
На каждое подразделение |
|
21 |
Пожарно-охранная сигнализация |
шт. |
1 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
22 |
Система видеонаблюдения |
шт. |
1 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
1 |
На каждое подразделение |
|
23 |
Видеодомофон |
шт. |
4 |
Центральный аппарат в г. Нур-Султан |
|
3 |
Подразделение в г. Алматы |
|
2 |
На каждое подразделение |

      Примечание:

      Срок эксплуатации основных средств согласно Приложения 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443).

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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