

**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 приказу Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 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 приказу Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 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 приказу Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 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 приказу Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 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 приказу Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 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