

Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарын кеңсе тауарларымен және басқа да мүлікпен қамтамасыз ету нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2023 жылғы 30 желтоқсандағы № 117/ке бұйрығы

"Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 84-бабы 4-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарын кеңсе тауарларымен және басқа да мүлікпен қамтамасыз ету нормалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Қаржылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметінің Экономика және қаржы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 472 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидаларын, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық банкін қалыптастыру, сондай-ақ оған мәліметтер енгізу жөніндегі нұсқаулықтың 10-тармағының талаптарына сәйкес Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықпен Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының қызметкерлері мен әскери қызметшілері таныстырылсын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Комитет Төрағасы ұлттық қауіпсіздік
генерал-лейтенанты

Е. Сағымбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі

2023 ж. "___" _____

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2023 жылғы "___" _____
№ _____ бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарын кеңсе тауарларымен және басқа да мүлікпен қамтамасыз ету нормалары

Р/с №	Кеңсе және офистік керек-жарақ атауы	Өлшем бірлігі	Пайдалану мерзімі	Саны	Қолдану саласы
1	2	3	4	5	6
1.	"Қол қою" папкасы	дана	1 жыл	1	Әрбір басшы мен оның орынбасарларына
2.	Үстел күнтізбесі	дана	1 жыл	1	
3.	Күнтізбе қабырға Күнтізбе қыстыратын	дана	1 жыл	1	
4.	Үстел жинағы	жиын	5 жыл	1	
5.	Күнделік	дана	1 жыл	1	Әрбір қызметкер мен әскери қызметшіге*
6.	А4 форматы қағаз	бума	1 жыл	10	
7.	Жабысқақ жиегі бар белгілерге арналған қағаз	бума	1 жыл	1	
8.	Жүгіртпе папка	дана	1 жыл	10	
9.	Тіркеу папкасы	дана	3 жыл	1	
10.	Жазбаға арналған қағаз	бума	1 жыл	2	
11.	Желім	дана	1 жыл	1	
12.	Желімге арналған қылқалам	дана	1 жыл	1	
13.	Скотч	дана	1 жыл	1	
14.	Қағазға арналған қысқыш	орама	3 жыл	1	
15.	Степлерге арналған қапсырма шегелер	орама	1 жыл	3	
16.	Кеңсе түйреуіштері	бума	1 жыл	1	
17.	Түрлі-түсті маркерлер	жиын	2 жыл	1	
18.	Сызғыш	дана	3 жыл	1	
19.	Өшіргіш	дана	2 жыл	1	
20.	Түрлі-түсті стикерлер	жиын	1 жыл	4	
21.	Органайзер	жинақ	5 жыл	1	
22.	Степлер	дана	3 жыл	1	

23.	Антистеплер	дана	3 жыл	1	
24.	Кеңсе пышағы	дана	3 жыл	1	
25.	Қайшы	дана	3 жыл	1	
26.	Жіп	иірім	1 жыл	1	
27.	Ине (кемінде 100 мм)	дана	2 жыл	1	
28.	Номенклатуралық істерге арналған мұқаба	дана	1 жыл	10	
29.	Қарындаштарға арналған ұштағыш	дана	1 жыл	1	
30.	Жапсырмасы бар қап	дана	1 жыл	1	
31.	Шарикті қалам	дана	1 жыл	4	Әрбір қызметкер мен әскери қызметшіге*
				7	Әрбір курсант пен тыңдаушыға
32.	Жай қарындаш	дана	1 жыл	4	Әрбір қызметкер мен әскери қызметшіге*, Әрбір курсант пен тыңдаушыға
33.	Түрлі-түсті қарындаш	жиын	1 жыл	1	Әрбір курсант пен тыңдаушыға
34.	A3 форматты қағаз	бума	1 жыл	1	
35.	Қысқышы бар папка	дана	2 жыл	20	Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне
36.	Сүргіш	кг	1 жыл	1	
37.	Сүргіш салғыш	дана	5 жыл	1	
38.	Штемпельді мөр	дана	2 жыл	3	Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне
				2	Кадрлық, қаржылық, материалдық-техникалық бөлімшеге
39.	Штемпельді бояу	дана	1 жыл	3	Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне
				2	Кадрлық, қаржылық, материалдық-техникалық бөлімшеге

40.	Конверт	дана	1 жыл	10000	Шифрлау қызметі органына
				80000	Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне
41.	Құжаттарға арналған портфель	дана	3 жыл	1	Әрбір бөлімшеге
42.	Картон тезтікпе	дана	1 жыл	5	Кадрлық бөлімшеге (әрбір қызметкерге)
43.	Ақшаға арналған қап	дана	3 жыл	1	Қаржылық бөлімшеге (әрбір кассирге)
44.	Калькулятор	дана	3 жыл	1	Қаржылық бөлімшеге (әрбір қызметкерге)
45.	Фотоқағаз	бума	1 жыл	10	Кадрлық бөлімшеге
				50	Жедел-іздеу бөлімшесіне
46.	Жеке істердің мұқабасы	дана	1 жыл	1	Кадрлық бөлімшеге (штаттық бірлікке)
47.	Ермексаз	орама	2 жыл	1	Кабинетке
48.	Қағаз тескіш	дана	3 жыл	1	

Ескертпе:

1.* - әскери қызметшілер - күзет қызметкерлері, жауынгерлік құрам, жүргізушілер құрамы, әуесайлақтарда қызмет өткеретін ұшқыш, инженерлік-техникалық құрамын қоспағанда.

2.** - норма орталық аппарат бөлімшесіне қолданылады, ҰҚО аумақтық және өзге де органдарында 20000-нан артық емес.

3. Осы жабдықтау нормалары Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметінен, Шекара Академиясынан басқа, Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарына, аумақтық және өзге де органдарына қолданылады.