Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін кеңсе және офистік керек-жарақпен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2025 жылғы 2 мамырдағы № 507 бұйрығы

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі 70-бабының 3-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін кеңсе және офистік керек-жарақпен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. 65235 әскери бөлімінің командирі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 472 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33059 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидалары 10-тармағының талаптарына сәйкес қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларының орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

3. "Қазақстан Республикасы Қарулы күштерді кеңсе және офистік жабдықтармен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2022 жылғы 13 қазандағы № 912 бұйрығы жойылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық мүдделі лауазымды адамдарға және құрылымдық бөлімшелерге жеткізілсін.

6. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі генерал-полковник *Р. Жақсылықов*

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2025 жылғы 02 мамыр
№ 507 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін кеңсе және офистік керек-жарақпен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Р/с №	Кеңсе және офистік керек-жарақ атауы	Өлшем бірлігі	Қызмет , пайдаланумерзімі (жыл)	Таралу және қолдану саласы	Заттай нормаларды айқындаумен қолдануды нақтылайтын сипаттама	Сандық мәндегі норма ("*" белгісімен – ескертпені қарау қажет)					
						1 - норма *	**2 - норма ***	**3 - норма ***	**4 - норма ***	**5 - норма ***	**6 - норма ***
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1-тарау. Кеңсе керек-жарағы											
1.	Кеңсе жабдығына арналған қағаз, А 4 форматы	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	4	4	12	10*	0	1 немесе 2**
2.	Кеңсе жабдығына арналған қағаз, А 3 форматы	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1	0	0	100*
3.	Жазба қағаз	Бума	1	ҚР ҚК	Жазба үшін	6	6	1	0	0	0
4.	Плоттерге арналған қағаз	Орам	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1*	0	0	1*

5.	Факсқа арналған қағаз	Орам	1	ҚР ҚК	Факсимильді аппарат үшін	0	0	1*	0	0	1*
6.	Қағаз тескіш	Дана	3	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	100*
7.	Күнделік	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	0	0	0	0
8.	Қағазға арналған металл қысқыш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	12	24	5	0	0	0
9.	Кеңсе қайшысы	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	0	0	0	5*
10.	Каттер – кеңсе пышағы	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	2*	0	0	10*
11.	Пластикалық кейс-чемодан	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды жеткізу үшін	0	1	50*	0	0	100*
12.	Кеңсе желімі	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	2*	1	0	10*
13.	Конверт	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	20	0	1	1
14.	Сызғыш	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	2*	1	0	10*
	Өшіргіш				Күнделікті						

15.	(резеңке)	Дана	1	ҚР ҚК	қызмет үшін	0	0	2*	1	0	10*
16.	Құжаттарға арналған лоток	Дана	3	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	2*	0	0	10*
17.	Маркер	Дана	1	ҚР ҚК	Маркерлік тақта және мәтінді белгілеу үшін	6	6	1	0	0	10*
18.	Мастика, штемпельдік бояу	Дана	1	ҚР ҚК	Мөртаңбамен мөрді толтыру үшін	0	0	10*	0	0	100*
19.	Үстел жинағы	Жинақ	5	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	0	0	0	0
20.	Синтетикалықжіп	Орам	1	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін	0	0	20*	0	0	50*
21.	Тіркегіш папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	2*	0	0	10*
22.	Мұрағаттық іске арналған папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	0	0	2	0	0	2*
23.	Баяндау үшін папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	0	0	0	0
24.	Файлдар бар пластикалық папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	2	10*	0	0	20*

25.	Бір қысқышы бар папка, Office	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	0	0	0	0
26.	Іс папкасы, картон	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	1	1	10*	1	1	10*
27.	Жүгіртпе папка	Дана	1	ҚР ҚК	Құжаттар үшін	6	6	6	0	0	0
28.	Былғарыдан жасалған портфель	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды жеткізу үшін	1	1	0	0	0	0
29.	Қапсырма	Орам	1	ҚР ҚК	Кеңселік степлер үшін	1	1	1	0	0	10*
30.	Кеңсе скотчы	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	10*
31.	Кеңсе қыстырғышы	Бума	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	5*	0	0	10*
32.	Кеңсе степлері	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	2*	0	0	10*
33.	Түрлі-түстік стикер	Жинақ	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	6	1	0	0	0
34.	Қарындашқа арналған ұштағыш	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	1	1	0	2*
35.	Файл – жапсырма	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	5	5	2	1	1	1

36.	Қара қарындаш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	1	1	2	9	1	1
37.	Қара шарикті қаламсап	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	2	2	2	9	1	1 немесе 2**
38.	Органайзер	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	0	0	1	0	0	0
39.	Дәптер	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет және оқыту үшін	2	2	2	Бір оқыту пәніне төрт бірлік	2	2
40.	Мұрағаттық қорап	Дана	1	ҚР ҚК	Мұрағаттық құжаттарды және істі сақтау үшін	ҚР ҚМ ведомстволық мұрағаты үшін қажеттілік көлемінен					
41.	Ыдыс (қап)	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды эвакуациялау үшін	Құжаттар бар әрбір сейфке (шкафқа) бір бірлік					
42.	Почталық сүргіш (қоңыр)	Килограмм	1	ҚР ҚК	Құпия хат-хабарды мөрлеу үшін	Бір МҚҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне/ мекемесіне екі бірлік					
43.	Қылқалам	Дана	1	ҚР ҚК	Желімді жағу үшін						
44.	Үлкен ине	Орам	2	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бес бірлік (жекелеген ротадан бастап және одан жоғары)					
45.	Біз	Дана	2	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін						

46.	Түзеткіш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге он бірлік (жекелеген ротадан бастап және одан жоғары)
47.	Пластилин	Жинақ	1	ҚР ҚК	Сейфпен шкафты мөрлеу үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бір бірлік (жекелеген ротадан бастап және одан жоғары)
48.	Саусақтыылғалдандырғыш	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	
49.	Күңгірт қағаз	Бума	1	ҚР ҚК	Мұрағаттық істі дайындау үшін	
50.	Пошталық жөнелтілімді конверттеуге арналған қағаз	Орам	1	ҚР ҚК	Стандартты емес өлшемдегі поштаны пакетке салу үшін	
51.	Үлдір	Орам	1	ҚР ҚК	Құжаттарды ламинаттау үшін	
52.	Пластикалы қмұқаба	Бума	1	ҚР ҚК	Брошюратор үшін	
53.	Серіппе	Орам	1	ҚР ҚК	Брошюратор үшін	
54.	Штемпельдікжастықша	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	

2-тарау. Кеңсе керек-жарағы

					Құпия емес						

55.	Қағаз жойғыш (шредер)	Дана	10	ҚР ҚК	құжаттарды жою үшін	1	1	5*	0	0	20*
56.	Үстел шамы	Дана	4	ҚР ҚК	Қараңғы уақытта жұмыс істеу үшін	1	1	0	0	0	0
57.	Қағазкескіш аппарат (кескіш)	Дана	5	ҚР ҚК	Қағазды кесу үшін	Бір құрылымдық бөлімшеге/мекемеге бір бірлік (жекелеген ротадан бастап және одан жоғары)					
58.	Қағазға арналған баспақ	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін						
59.	Қаптау-баулау құрылғысы	Дана	5	ҚР ҚК	Құжаттарды тігу үшін						
60.	Офистік ламинатор	Дана	5	ҚР ҚК	Қағазды ламинаттау үшін						
61.	Күнтізбе	Дана	1	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	Бір жұмыс кабинетіне бір бірлік (қызметтік үй-жай, сынып)					
62.	Сауыт	Дана	3	ҚР ҚК	Қоқыс үшін						
63.	Қабырғаға ілінетін сағат	Дана	7	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін						
64.	Электржылытқыш (сүргіш)	Дана	7	ҚР ҚК	Сүргіштi қыздыру үшін	Бір МҚҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесіне/мекемесіне бір бірлік					

65.	Калькулятор	Дана	2	ҚР ҚК	Күнделікті қызмет үшін	Материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз етудің әрбір қызметкеріне бір бірлік

Ескертпе:

1. 1-норма* – Қорғаныс министрі, Қорғаныс министрінің орынбасары, Қорғаныс министрлігі аппаратының басшысы, Қорғаныс министрлігі аппараты басшысының орынбасары, Бас штаб бастығының орынбасары, Қорғаныс министрінің кеңесшісі, Қорғаныс министрінің көмекшісі жән еқабылдау бөлмесі;

2. 2-норма* – Қарулы Күштертүрінің бас қолбасшысы, өңірлік қолбасшылық әскерінің қолбасшысы, әскер тегінің қолбасшысы, Арнайы операциялар күштерінің қолбасшысы, департамент, бас басқарма (дербес), басқарма (дербес), орталық (дербес), бас инспекция, қорғаныс істері департаментінің (басқарма, бөлім), әскери оқу орнының (мекеме), әскери-медициналық (медициналық) бөлімше, республикалық мемлекеттік мекеме бастығы, ҚР ҚК БШ Ұлттық қорғанысты басқару орталығының бастығы, Спорт комитетінің төрағасы – Орталық спорт клубыныңб астығы, сондай-ақ олардың орынбасарлары (көмекшілері) және оларға тең.

3. 3-норма* – әскери басқару органының бір штат бірлігіне саны (стратегиялық, жедел-стратегиялық, жедел-тактикалық, жедел-аумақтық) және профессор-оқытушы құрамы.

4. 4-норма* – әскери оқу орнының тәрбиеленушілері (курсанттар, кадеттер, ұландар).

5. 5-норма* –мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері.

6. 6-норма* – Нормаға енгізілмеген бір штат бірлігіне саны.

7. 1* – тиісті техника болғанда қажеттілік көлеміне байланысты өтінім бойынша жоспарланады.

8. 2* –екі штат бірлігіне бір өлшем бірлігі жоспарланады.

9. 2**–бір штат бірлігіне, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімшесіне/ мекемесіне және/немесе әскери оқу орнының оқытушы құрамына екі өлшем бірлігі жоспарланады.

10. 5*– бес штат бірлігіне бір өлшем бірлігі жоспарланады.

11. 10*– он штат бірлігіне дейін бір өлшем бірлігі жоспарланады.

12. 20*– жиырма штат бірлігіне дейін бір өлшем бірлігі жоспарланады.

13. 50*– елу штат бірлігіне дейін бір өлшем бірлігі жоспарланады.

14. 100*– жүз штат бірлігіне дейін бір өлшем бірлігі жоспарланады.

15. Әскериқ ызметшілердің командирлік далалық сөмкесін кеңсе керек-жарағымен жабдықтау "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқада әскерлерімен әскери құралымдарының әскери киім нысанын киіп жүру және айырым белгілерін, сондай-ақ басқада белгілерді тағып жүру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 24 тамыздағы № 476 бұйрығына (Қазақстан

Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 28 қыркүйекте № 15803 болып тіркелген) сәйкес бөлек жүргізіледі.

16. Өкілдік мақсаттарға кеңсе және офистік керек-жарақ бөлек жоспарланады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК