

Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланын ұйымдастыру техникасымен және кеңсе мүлкімен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2025 жылғы 15 сәуірдегі № 282 бұйрығы

Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 70-бабына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланын ұйымдастыру техникасымен және кеңсе мүлкімен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшылығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың көшірмесін қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министрдің міндетін
атқарушы полиция полковнигі

Б. Әленов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі

2025 жылғы " " _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
міндетін атқарушы
2025 жылғы 15 сәуірдегі
№ 282 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланын ұйымдастыру техникасымен және кеңсе мүлкімен қамтамасыз етудің заттай нормалары

					Заттай нормалардың	Заттай нормалардың анықтамасы
--	--	--	--	--	--------------------	-------------------------------

№	Заттай норманың атауы	Заттай норманың өлшем бірлігі	Сандық мәндегі норма	Пайдалану мерзімі (жыл)	қолдану саласы	м е н қолданылуын нақтылайтын сипаттамасы
1	2	3	4	5	6	7
1-тарау. Ұйымдастыру техникасы						
1-параграф. Көшіру жабдығы						
1	Көшіргіш машиналар	дана	2	7	Ұлттық ұлан Б а с қолбасшылығы (бұдан әрі – ҰҰБҚ) құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері мен өңірлік қолбасшылық тар (бұдан әрі – ӨңҚ) құжаттамалық қамтамасыз ету ету бөлімш елерінің бір бөлінісі үшін	Құжаттардың, фотосуреттер дің, суреттер бен қағаздағы екі өлшемді бейнелердің және басқа материалдард ы ң көшірмелерін а л у ғ а арналған құрылғы.
2-параграф. Қосалқы жабдық						
2	Бұрғы	дана	1	5	ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері, ҰҰ арнайы мемлекеттік архиві (бұдан әрі – ҰҰ АМА), ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, әскери бөлім (бұдан әрі ә/б) мен әскери оқу орындары (бұдан әрі – ӘОО) құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері үшін	Ойықтар бұрғылауға арналған. Істердің құжаттарын тігу және жаңалау үшін қолданылады.
						Архив сақтау орындары, мұрағат

3	Шаңсорғыш (компрессор)	дана	1	5	ҰҰ АМА, ЭОО.	қораптары мен сақтау құралдарын шаңнан тазалау үшін.
4	Таразы	дана	1	5	ҰҰ БҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ЭОО құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері үшін	Жөнелтілетін корреспонденцияның салмағын айқындау үшін.
2-тарау. Кеңсе мүлкі						
					ҰҰБҚ бір штаттық бір штаттық бірлігіне; ӨңҚ, құрама, бригада, ә/б, ЭОО, әскери медициналық мекеменің (бұдан әрі – ӘММ), жеке орналасқан бөлімшенің (бұдан әрі – ЖОБ) бір штаттық бірлігіне; дивизион, батальон, батарея, рота, взвод қолбасшылығының (командир мен оның орынбасарлары) бір штаттық бірлігіне; басшылық, комендатура, атыс алаңы,	

5	Латуньян жасалған пломбалағыш	дана	1	15	с п о р т командасы, оркестр, ансамбльдің бір штаттық бірлігіне; орталық, қойма, сақтау базасы, кафедра (факультет), редакция, баспахана, бейнестудия, мұражай, архив, торап, к л у б , кітапхананың бір штаттық бірлігіне; шеберхана, зертхана, аппараттық станция бастықтарына ; әскери госпиталь, лазарет, емхана, медицина пункті, әскери-дәріге рлік комиссия (бұдан әрі – ӨДК), санитариялық - эпидемиологи ялық орталық (бұдан әрі - СЭО), дәріхана дәрігерлері мен орта медициналық персоналыны ң бір штаттық бірлігіне); ҰҰБҚ, ӨңҚ бойынша ж е д е л кезекшілер м е н көмекшілеріні	Қызметтік кабинеттердің (есіктеріне сүргі соғу
---	-------------------------------------	------	---	----	---	--

					ң, құрама, бригада, ә/б, ӘОО, ЖОБ, бакылау-техникалық пункт (бұдан әрі – БТП), бакылау-өткізу пункті (бұдан әрі – БӨП), байланыс, штаб бойынша кезекшілер мен көмекшілердің бір лауазымды адамына және техникалық сүйемелдеу қызметінің (бұдан әрі – ТСҚ) операторларына.	және сургуч үшін.
6	Эвакуациялауыдысы (қаптар)	дана	10	5	ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері үшін	Пломбылау (кесінді) құралдарымен және брезент маталы тасымалдау тұтқаларымен жабдықталған құжаттарды эвакуациялау үшін.
7	Елтаңбалы мөрлер	дана	4	7	ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз	Шығарылатын нормативтік құқықтық актілердің (құжаттар) түпнұсқалы

					е т у бөліністері үшін	ығын растау үшін.
8	Мөрлер	дана	14	7	Ұ Ұ Б Қ құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері, ҰҰ АМА, Ө ң Қ, құрамалар, бригадалар, ә/ б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері үшін	Шығыс, кіріс корреспонден цияны және б а с қ а құжаттарды растау үшін.
9	Мөртабандар	дана	46	7	Ұ Ұ Б Қ құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері, ҰҰ АМА, Ө ң Қ, құрамалар, бригадалар, ә/ б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз е т у бөліністері үшін	Құжаттарды есепке алу және жөнелту үшін.
10	Архивтік қорап А4	дана	1	10	3-4 іске. ҰҰ арнайы мемлекеттік архиві, ӘОО	Сөрелерде архивтік құжаттар мен істерді сақтау үшін.
11	Архивтік қорап А3	дана	1	10	3-4 іске. ҰҰ арнайы мемлекеттік архиві, ӘОО	Сөрелерде архивтік құжаттар мен істерді сақтау үшін.