

**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 РеспубликасыІшкі істер министрініңміндетін атқарушы2025 жылғы 15 сәуірдегі№ 282 бұйрығыменбекітілген |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Заттай норманың атауы |
Заттай норманың өлшем бірлігі |
Сандық мәндегі норма |
Пайдалану мерзімі (жыл) |
Заттай нормалардың қолдану саласы |
Заттай нормалардың анықтамасы мен 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 Бас қолбасшылығы (бұдан әрі – ҰҰБҚ) құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері мен өңірлік қолбасшылықтар (бұдан әрі – ӨңҚ) құжаттамалық қамтамасыз етуетубөлімшелерінің бір бөлінісі үшін |
Құжаттардың, фотосуреттердің, суреттер бен қағаздағы екі өлшемді бейнелердің және басқа материалдардың көшірмелерін алуға арналған құрылғы. |
|
2-параграф. Қосалқы жабдық |
|
2 |
Бұрғы  |
дана |
1 |
5 |
ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету 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 ету бөліністері үшін |
Ойықтар бұрғылауға арналған. Істердің құжаттарын тігу және жаңалау үшін қолданылады. |
|
3 |
Шаңсорғыш (компрессор) |
дана |
1 |
5 |
ҰҰ АМА, ӘОО. |
Архив сақтау орындары, мұрағат қораптары мен сақтау құралдарын шаңнан тазалау үшін. |
|
4 |
Таразы |
дана |
1 |
5 |
ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері үшін |
Жөнелтілетін корреспонденцияның салмағын айқындау үшін. |
|
2-тарау. Кеңсе мүлкі |
|
5 |
Латуньнан жасалған пломбалағыш |
дана |
1 |
15 |
ҰҰБҚ бір штаттық бір штаттық бірлігіне; ӨңҚ, құрама, бригада, ә/б, ӘОО, 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, спорт командасы, оркестр, ансамбльдің бір штаттық бірлігіне; орталық, қойма, сақтау базасы, кафедра (факультет), редакция, баспахана, бейнестудия, мұражай, архив, торап, клуб, кітапхананың бір штаттық бірлігіне; шеберхана, зертхана, аппараттық станция бастықтарына; әскери госпиталь, лазарет, емхана, медицина пункті, әскери-дәрігерлік комиссия (бұдан әрі – ӘДК), санитариялық-эпидемиологиялық орталық (бұдан әрі - СЭО), дәріхана дәрігерлері мен орта медициналық персоналының бір штаттық бірлігіне); ҰҰБҚ, ӨңҚ бойынша жедел кезекшілер мен көмекшілерінің, құрама, бригада, ә/б, ӘОО, ЖОБ, бақылау-техникалық пункт (бұдан әрі – БТП), бақылау-өткізу пункті (бұдан әрі – БӨП), байланыс, штаб бойынша кезекшілер мен көмекшілердің бір лауазымды адамына және техникалық сүйемелдеу қызметінің (бұдан әрі – ТСҚ) операторларына. |
Қызметтік кабинеттердің есіктеріне сүргі соғу және сургуч үшін. |
|
6 |
Эвакуациялау ыдысы (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 ету бөліністері үшін |
Шығарылатын нормативтік құқықтық актілердің (құжаттар) түпнұсқалылығын растау үшін. |
|
8 |
Мөрлер |
дана |
14 |
7 |
ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері үшін |
Шығыс, кіріс корреспонденцияны және басқа құжаттарды растау үшін. |
|
9 |
Мөртабандар |
дана |
46 |
7 |
ҰҰБҚ құжаттамалық қамтамасыз ету бөліністері, ҰҰ АМА, ӨңҚ, құрамалар, бригадалар, ә/б мен ӘОО құжаттамалық қамтамасыз ету 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. |

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