

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жүйесінің қызметкерлерін кеңсе жабдықтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Бірінші орынбасары - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2019 жылғы 31 қазандағы № 1199 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 6 қарашада № 19561 болып тіркелді.

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 69-бабының 2-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің, оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметкерлерін кеңсе жабдықтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Республикалық бюджет комиссиясының жұмысын ұйымдастыруға жауапты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Бюджеттік жоспарлау департаментінің қызметкерлерін кеңсе жабдықтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі сатып алу және активтер департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

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

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің Бірінші Орынбасары-
Қаржы министрі*

А. Смаилов

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
бірінші орынбасары –
Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің, оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметкерлерін кеңсе жабдықтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 27.09.2024 № 653 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

р/с №	Атауы	Өлшем бірлігі	Пайдалану мерзімі	Саны	Қолдану саласы
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
2.	Жабысқақ жиегі бар белгілерге арналған қағаз	бума	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке
3.	Жазуға арналған қағаз	бума	1 жыл	3	1 штаттық бірлікке
4.	А4 қағазы	бума (500 парақ)	1 жыл	4	Мемлекеттік кірістер комитетінің Мемлекеттік кірістер басқармаларының қызметкерлерін және ақпаратты қорғау құрылымдық бөлімшелерін қоспағанда, 1 штаттық бірлікке*
		бума (500 парақ)	1 жыл	1	бір мемлекеттік қызмет үшін 250 салық төлеушіге**
		бума (500 парақ)	1 жыл	24	ақпаратты қорғау құрылымдық бөлімшелері үшін 1 штаттық бірлікке
5.	Тескіштер	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке

6.	Күнделік	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
7.	Қағаз қысқыш (үлкен)	бума (12 дана)	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
8.	Қағаз қысқыш (орташа)	бума (12 дана)	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке
9.	Қағаз қысқыш (кішкентай)	бума (12 дана)	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке
10.	Қарындаш қарапайым	дана	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке*
11.	Өшіргіш	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
12.	Сызғыш	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
13.	Науа	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
14.	Түрлі-түсті маркерлер	жиынтық (4 дана)	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
15.	Органайзер	жиынтық (10 заттар)	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
16.	Қайшы	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
17.	Кеңсе пышағы	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
18.	Жүгіртпе-папка	дана	1 жыл	6	1 штаттық бірлікке
19.	"Қол қою" папкасы былғары	дана	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке
20.	Тіркеуші папка	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
21.	Шарикті қалам	дана	1 жыл	2	аумақтық бөлімшелерді қоспағанда, 1 штаттық бірлікке*
		дана	1 жыл	4	аумақтық бөлімшелердің 1 штаттық бірлігіне
22.	Степлерге арналған қапсырма шегелер	бума (1000 дана)	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке
23.	Кеңсе түйреуіштер	бума (100 дана)	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке*
24.	Степлер	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке

25.	Түрлі-түсті стикерлер	жиынтық	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке*
26.	Қарындаштарға арналған ұштағыш	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке

Ескертпе:

*Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жүйесіндегі қызметкерлердің жалпы тиесілік нормаларынан 10% (пайыз) мөлшерінде қосымша іс-шараларды өткізуге арналған резерв. Кеңсе жабдықтарын және басқа да шығыс материалдарын жіберу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аппарат басшысының, ведомство басшысының, аумақтық бөлімше басшысының атына жазылған өтінімі бойынша (негіздерін көрсете отырып) қамтамасыз етіледі;

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті басқармаларының қызметкерлері үшін.

Кеңсе жабдықтарын және басқа да шығыс материалдарын жіберу жұмыс істейтін қызметкерлердің нақты санына беріледі.

Аббревиатураның толық жазылуы:

р/с – рет саны.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің бірінші
орынбасары – Қазақстан
Республикасы Қаржы
министрінің
2019 жылғы 31 қазандағы
№ 1199 бұйрығына
2-қосымша

Республикалық бюджет комиссиясының жұмысын ұйымдастыруға жауапты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Бюджеттік жоспарлау департаментінің қызметкерлерін кеңсе жабдықтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 27.09.2024 № 653 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

р/с №	Кеңсе заттары және шығыс материалдары	Қамтамасыз ету нормативі	Пайдалану мерзімі
1.	Қағаз А4	25 қорап (бір қорапта 5 бума)	бір айға
3.	Кеңсе түйреуіштер	6 бума қызметкерге	бір жылға
4.	Түрлі-түсті стикерлер	18 жиынтық қызметкерге	бір жылға
5.	РБК папкалары	5000 дана	бір жылға

Ескертпе: аббревиатураның толық жазылуы:

1. РБК– Республикалық бюджет комиссиясы;

2. р/с – рет саны.

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