

Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими и офисными принадлежностями Вооруженных Сил Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 13 октября 2022 года № 912 . Отменен приказом Министра обороны Республики Казахстан от 2 мая 2025 года № 507.

Сноска. Отменен приказом Министра обороны РК от 02.05.2025 № 507 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые натуральные нормы обеспечения канцелярскими и офисными принадлежностями Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. Командиру войсковой части 65235 в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

2) направление настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 июля 2016 года № 439;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта, в течение пяти календарных дней со дня размещения приказа в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

[illegible]

3.	Бумага для заметок	Пачка	1	ВС РК	Для пометок	6	6	1	0	0	0
4.	Бумага для плоттера	Рулон	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	1*	0	0	1*
5.	Бумага для факсов	Рулон	1	ВС РК	Для факсимильных аппаратов	0	0	1*	0	0	1*
6.	Дырокол	Штук	3	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	5*	0	0	100*
7.	Ежедневник	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	0	0	0	0
8.	Зажимы для бумаг, металлические	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	12	24	5	0	0	0
9.	Канцелярские ножницы	Штук	2	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	0	0	0	5*
10.	Каттер - канцелярский нож	Штук	2	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	2*	0	0	10*
11.	Кейс-чемодан пластиковый	Штук	5	ВС РК	Для транспортировки документов	0	1	50*	0	0	100*
12.	Клей канцелярский	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	2*	1	0	10*
					Для повседнев						

13.	Конверт	Штук	1	ВС РК	невной деятельности	0	0	20	0	1	1
14.	Линейка	Штук	2	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	2*	1	0	10*
15.	Ластик (резинка)	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	2*	1	0	10*
16.	Лоток для документов	Штук	3	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	2*	0	0	10*
17.	Маркер	Штуки	1	ВС РК	Для маркерной доски и выделения текста	6	6	1	0	0	10*
18.	Мастика, штамповальная краска	Штук	1	ВС РК	Для заправки и штампов и печатей	0	0	10*	0	0	100*
19.	Настольный набор	Набор	5	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	0	0	0	0
20.	Нить синтетическая	Бобина	1	ВС РК	Для подшивки документов	0	0	20*	0	0	50*
21.	Папка регистр	Штук	2	ВС РК	Для документов	1	1	2*	0	0	10*
22.	Папка для архивных дел	Штук	1	ВС РК	Для документов	0	0	2	0	0	2*
23.	Папка на доклад	Штук	1	ВС РК	Для документов	1	1	0	0	0	0

24.	Папка пластик овая с файлам и	Штук	1	ВС РК	Для докуме нтов	1	2	10*	0	0	20*
25.	Папка с 1 зажимо м , Office	Штук	1	ВС РК	Для докуме нтов	1	1	0	0	0	0
26.	Папка скорос шивате ль , картон	Штук	1	ВС РК	Для докуме нтов	1	1	10*	1	1	10*
27.	Папка - беговка	Штук	1	ВС РК	Для докуме нтов	6	6	6	0	0	0
28.	Портфе ль кожаны й	Штук	5	ВС РК	Для транспо ртиров к и докуме нтов	1	1	0	0	0	0
29.	Скобы	Упаков ка	1	ВС РК	Для канцеля рского степлер а	1	1	1	0	0	10*
30.	Скотч канцеля рский	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятель ности	1	1	5*	0	0	10*
31.	Скрепк и канцеля рские	Пачка	1	ВС РК	Для повсед невной деятель ности	1	1	5*	0	0	10*
32.	Степле р канцеля рский	Штук	2	ВС РК	Для повсед невной деятель ности	0	0	2*	0	0	10*
33.	Стикер ы цветны е	Набор	1	ВС РК	Для повсед невной деятель ности	1	6	1	0	0	0
	Точилк а для				Для повсед						

34.	карандашей	Штук	2	ВС РК	невной деятельности	1	1	1	1	0	2*
35.	Файлы – вкладыш	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	5	5	2	1	1	1
36.	Карандаш простой	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	2	9	1	1
37.	Ручка шариковая простая	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	2	2	2	9	1	1 или 2**
38.	Органайзер	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	1	0	0	0
39.	Тетрадь	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности и обучение	2	2	2	Четыре единицы на один предмет обучения	2	2
40.	Коробка архивная	Штук	1	ВС РК	Для хранения архивных документов и дел	От объема необходимой потребности для ведомственного архива МО РК					
41.	Тара (мешки)	Штук	5	ВС РК	Для эвакуации документов	Одна единица на каждый сейф (шкаф) с документами					
42.	Почтовые сургуч (коричневый)	Килограмм	1	ВС РК	Для опечатывания секретной корреспонденции	Две единицы на одно подразделение / учреждение документационного обеспечения ЗГС					

43.	Кисть	Штук	1	ВС РК	Для нанесения клея	
44.	Игла большая	Упаковка	2	ВС РК	Для прошивки документов	Пять единиц на одно структурное подразделение/ учреждение (От отдельной роты и выше)
45.	Шило	Штук	2	ВС РК	Для подшивки документов	
46.	Корректор	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	Десять единиц на одно структурное подразделение/ учреждение (От отдельной роты и выше)
47.	Пластелин	Набор	1	ВС РК	Для опечатывания сейфов и шкафов	Одна единица на одно структурное подразделение/ учреждение (От отдельной роты и выше)
48.	Увлажнитель пальцев	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	
49.	Бумага матовая	Пачка	1	ВС РК	Для подготовки архивных дел	
50.	Бумага для конвертирования почтовых отправлений	Рулон	1	ВС РК	Для пакетирования почтовых стандартных размеров	
51.	Пленка	Упаковка	1	ВС РК	Для ламинирования документов	
	Обложка					

52.	пластик овая	Пачка	1	ВС РК	Д л я брошю ратора						
53.	Пружи на	Упаков ка	1	ВС РК	Д л я брошю ратора						
54.	Штемп ельная подушк а	Штук	1	ВС РК	Д л я повсед невной деятель ности						
Глава 2. Офисная принадлежность											
55.	Бумага уничто житель (шредер)	Штук	10	ВС РК	Д л я уничто жения несекре тных докуме нтов	1	1	5*	0	0	20*
56.	Настол ьный светиль ник	Штук	4	ВС РК	Д л я работы в темное время	1	1	0	0	0	0
57.	Бумаго резател ьный аппарат (резак)	Штук	5	ВС РК	Д л я резки бумаги	Одна единица на одно структурное подразделение учреждение (От отдельной роты и выше)					
58.	Пресс д л я бумаги	Штук	5	ВС РК	Д л я подшив к и докуме нтов						
59.	Перепл етно-ш нурово чное устройс тво	Штук	5	ВС РК	Д л я подшив к и докуме нтов						
60.	Лamina т о р офисны й	Штук	5	ВС РК	Д л я ламини ровани я бумаги						
61.	Календ арь	Штук	1	ВС РК	Д л я повсед невной деятель ности						

62.	Урна	Штук	3	ВС РК	Для мусора	Одна единица на один рабочий кабинет (Служебное помещение, класс)
63.	Часы настенные	Штук	7	ВС РК	Для повседневной деятельности	
64.	Электрический нагреватель (сургучника)	Штук	7	ВС РК	Для разогрева сургуча	Одна единица на одно подразделения/учреждение документационного обеспечения ЗГС
65.	Калькулятор	Штук	2	ВС РК	Для повседневной деятельности	Одна единица на каждого работника материально-технического и финансового обеспечения

Примечание:

1. Норма 1* – Министр обороны, заместитель Министра обороны, руководитель аппарата Министерства обороны, заместитель руководителя аппарата Министерства обороны, заместитель начальника Генерального штаба, советник Министра обороны, помощник Министра обороны и приемные.

2. Норма 2* – главнокомандующий видом Вооруженных Сил, командующий войсками регионального командования, командующий родом войск, командующий Силами специальных операций, начальник департамента, главного управления (самостоятельного), управления (самостоятельного), центра (самостоятельного), главной инспекции, департамента (управления, отдела) по делам обороны, военно-учебного заведения (учреждения), военно-медицинских (медицинских) подразделений, республиканского государственного учреждения, начальник национального центра управления обороной ГШ ВС РК, председатель Спортивного комитета - начальник Центрального спортивного клуба, а также их заместители (помощники) и им равные.

3. Норма 3* – количество на одну штатную единицу органа военного управления (стратегического, оперативно-стратегического, оперативно-территориального, оперативно-тактического) и профессорско-преподавательского состава.

4. Норма 4* – воспитанники военно-учебных заведений (курсанты, кадеты, уланы).

5. Норма 5* – военнослужащие срочной воинской службы.

6. Норма 6* – количество на одну штатную единицу, не вошедшие в Норму.

7. 1* – планируется по заявке в зависимости от объема необходимой потребности, при наличии соответствующей техники.

8. 2*– планируется на две штатной единицы, одна единица измерения.

9. 2**– планируется на одну штатную единицу, две единицы измерения на подразделения/учреждение материально технического обеспечение и/или преподавательскому составу военно-учебных заведений.

10. 5*– планируется на пять штатной единицы, одна единица измерения.

11. 10*– планируется до десяти штатной единицы, одна единица измерения.

12. 20*– планируется до двадцати штатной единицы, одна единица измерения

13. 50*– планируется до пятидесяти штатной единицы, одна единица измерения.

14. 100*– планируется до ста штатной единицы, одна единица измерения.

15. Канцелярские принадлежности для комплектования командирских полевых сумок военнослужащих производится отдельно, согласно приказа Министра обороны Республики Казахстан от 24 августа 2017 года № 476 "Об утверждении Правил ношения военной формы одежды и знаков различия Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, а также других знаков" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 сентября 2017 года под № 15803).

16. Канцелярские и офисные принадлежности на представительские цели планируются отдельно.