

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

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 2 мая 2025 года № 507

В соответствии с пунктом 3 статьи 70 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) направление настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан в электронном виде в течение пяти рабочих дней со дня его подписания на казахском и русском языках в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33059);

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении подпунктов 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

3. Отменить приказ Министра обороны Республики Казахстан от 13 октября 2022 года № 912 "Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими и офисными принадлежностями Вооруженных Сил Республики Казахстан".

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

5. Настоящий приказ довести до заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

6. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр обороны  
Республики Казахстан  
генерал-полковник*

*Р. Жаксылыков*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов  
Республики Казахстан

Утверждены приказом  
Министра обороны  
Республики Казахстан  
от "02" мая 2025 года № 507

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими и офисными принадлежностями  
Вооруженных Сил Республики Казахстан**

№ п/п	Наименование канцелярской и офисной принадлежности	Единица измерения	Срок службы, эксплуатации (год)	Область распространения и применения	Характеристики, конкретизирующие определение и применение натуральных норм	Норма в количественном выражении (Со знаком "*" - смотреть в примечаниях)					
						Норма 1*	Норма 2*	Норма 3*	Норма 4*	Норма 5*	Норма 6*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Глава 1. Канцелярские принадлежности</b>											
1.	Бумага для офисного оборудования, формата А4	Пачка	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	4	4	12	10*	0	1 или 2**
2.	Бумага для офисного оборудования, формата А3	Пачка	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	1	0	0	100*
3.	Бумага для заметок	Пачка	1	ВС РК	Для пометок	6	6	1	0	0	0
					Для повседнев						

4.	Бумага для плоттера	Рулон	1	ВС РК	невной 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-чехол для планшетов	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*
13.		Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	20	0	1	1



23.	Папка на доклад	Штук	1	ВС РК	Для документов	1	1	0	0	0	0
24.	Папка пластиковая с файлами	Штук	1	ВС РК	Для документов	1	2	10*	0	0	20*
25.	Папка с 1 зажимом, Office	Штук	1	ВС РК	Для документов	1	1	0	0	0	0
26.	Папка скоросшиватель, картон	Штук	1	ВС РК	Для документов	1	1	10*	1	1	10*
27.	Папка - беговка	Штук	1	ВС РК	Для документов	6	6	6	0	0	0
28.	Портфель кожаный	Штук	5	ВС РК	Для транспортировки документов	1	1	0	0	0	0
29.	Скобы	Упаковка	1	ВС РК	Для канцелярского степлера	1	1	1	0	0	10*
30.	Скотч канцелярский	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	5*	0	0	10*
31.	Скрепки канцелярские	Пачка	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	1	1	5*	0	0	10*
32.	Степлер канцелярский	Штук	2	ВС РК	Для повседневной деятельности	0	0	2*	0	0	10*
	Стикеры				Для повседневне						

33.	цветные	Набор	1	ВС РК	внойде ятельн ости	1	6	1	0	0	0
34.	Точилка для карандашей	Штук	2	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности	1	1	1	1	0	2*
35.	Файлы – вкладыш	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности	5	5	2	1	1	1
36.	Карандаш простой	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности	1	1	2	9	1	1
37.	Ручка шариковаяпростая	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности	2	2	2	9	1	1 или 2 **
38.	Организер	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности	0	0	1	0	0	0
39.	Тетрадь	Штук	1	ВС РК	Для повсед невной деятел ьности 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	Дляэвакуации документов	Одна единица на каждый сейф (шкаф) с документами					
					Для опечат						

42.	Почтовый сургуч (коричневый)	Килограмм	1	ВС РК	ывания 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 почты нестандартных размеров	

51.	Пленка	Упаковка	1	ВС РК	Для ламинирования документов
52.	Обложка пластиковая	Пачка	1	ВС РК	Для брошюратора
53.	Пружина	Упаковка	1	ВС РК	Для брошюратора
54.	Штемпельная подушка	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности

Глава 2. Офисная принадлежность

55.	Бумага уничтожитель (шредер)	Штук	10	ВС РК	Для уничтожения несекретных документов	1	1	5*	0	0	20*
56.	Настольный светильник	Штук	4	ВС РК	Для работы в темное время	1	1	0	0	0	0
57.	Бумагорезающий аппарат (резак)	Штук	5	ВС РК	Для резки бумаги	Одна единица на одно структурное подразделение/ учреждение (От отдельной роты и выше)					
58.	Пресс для бумаги	Штук	5	ВС РК	Для подшивки документов						
59.	Переплетно-шнурочное устройство	Штук	5	ВС РК	Для подшивки документов						
60.	Ламинатор	Штук	5	ВС РК	Для ламинирования						

	офисный				и я бумаги	
61.	Календарь	Штук	1	ВС РК	Для повседневной деятельности	
62.	Урна	Штук	3	ВС РК	Для мусора	Одна единица на один рабочий кабинет (Служебноепомещение, 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 заведениях.
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.