

Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 26 мая 2025 года № 174-НК

В соответствии с пунктом 3 статьи 70 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу.

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 2 апреля 2024 года № 91-НК "Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу".

3. На руководителей структурных подразделений Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу (далее – Агентство) и его территориальных органов возложить контроль за рациональным использованием канцелярских принадлежностей и офисной бумаги.

4. Административному департаменту Агентства в установленном законодательстве порядке обеспечить:

1) в течении десяти календарных дней после подписания настоящего приказа направление его на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение копии настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Агентства.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель

Ж. Элиманов

Утверждены приказом
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
от "26" мая 2025 года
№174-НК

Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и офисной бумагой работников органов по финансовому мониторингу

№	Наименование	Единица измерения	Срок службы	Количество	Область применения	Техническая характеристика
1	2	3	4	5	6	7
1	Бумага А4	пачка (500 листов)	1 год	4	на 1 административную штатную единицу	формат листов: А4, размеры: 210 x 297 мм
		пачка (500 листов)	1 год	10	на 1 штатную единицу сотрудника службы экономического расследований	формат листов: А4, размеры: 210 x 297 мм
2	Антистеплер	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	Корпус – пластик, металлический механизм, удаляет скобы размеров скоб : от №10 до 24/6
3	Бумага для записок с клейким краем	упаковка	1 год	4	на 1 штатную единицу	плотность не более 80 г/м ² , ширина и длина не более 9 см. В упаковке не более 500 листов
4	Бумага для записей	упаковка	1 год	3	на 1 штатную единицу	плотность не более 80 г/м ² , размер не более 9 x 9 x 9 см
5	Дырокол	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: ударопрочный пластик или металл, пробивная способность от 1 до 200 листов,

						количество отверстий: 2 штук, наличие линейки
6	Зажим для бумаг большой)	(упаковка (12 штук)	1 год	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: 51 мм, количество скрепляемых листов не более 250 листов
7	Зажим для бумаг средний)	(упаковка (12 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: свыше 32 мм, но не более 51 мм, количество скрепляемых листов до 150 листов
8	Зажим для бумаг маленький)	(упаковка (12 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: металл, размер: 32 мм, количество скрепляемых листов до 50 листов
9	Калькулятор	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластиковый, дисплея не более 16 разрядов, тип питания: батарейки и солнечный элемент, жидкокристаллический дисплей
10	Карандаш простой с ластиком	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластиковый и л и деревянный, твердость грифеля - HB

15	Ножницы	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	нержавеющая сталь, материал ручек: пластик, длина: не более 30 см
16	Н о ж канцелярский	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик, материал лезвий: нержавеющая сталь, ширина лезвия - не более 18 мм
17	Органайзер	Набор	3 года	1	на 1 штатную единицу, не учтенных в пункте 14	материал корпуса: пластик, количество предметов: не менее 10 штук
18	Папка-регистр	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал корпуса: поливинилхлорид, материал внутренней обложки: бумага, формат А4, плотность: не более 1500 г/м², ширина корешка: не более 80 мм, механизм подшивания: металлический арочный
19	Ручка шариковая	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: пластик
20	Скобы для степлера	упаковка (1000 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу	материал корпуса: оцинкованный металл
21	Скоросшиватель картонный	штука	1 год	5	на 1 штатную единицу	Папка-скоросшиватель, формата А4 из белого картона (

						плотность до 360 г/кв.м)
22	Скрепки канцелярские	пачка (100 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал корпуса: никелированный или омедненный металл/виниловая оболочка, размер не более 50 мм
23	Степлер	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: ударопрочный пластик или металл, количество скрепляемых листов: от 2 листов до 210 листов
24	Стикеры цветные	набор	1 год	2	на 1 штатную единицу	материал: пластик, вид: прямоугольный или стрелки, размер 12 x 45 мм, количество в наборе не более 125 штук
25	Точилка для карандашей	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса: ударопрочный пластик, материал лезвий; нержавеющая сталь, количество отверстий не более 2
26	Файл-вкладыш	штука	1 год	10	на 1 штатную единицу	Формата А4, для хранения и защиты документов, поверхность прозрачная. Изготовлена из полипропилен

						овой пленки с боковой перфорацией
27	Урна	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу	материал корпуса – пластик/металл, объем - не более 15 литров

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан