

Об утверждении натуральных норм республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан" Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 15 мая 2020 года № 10-4-28. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 мая 2020 года № 20659. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Руководителя Аппарата Правительства Республики Казахстан от 17 марта 2023 года № 10-4-37.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Руководителя Аппарата Правительства РК от 17.03.2023 № 10-4-37 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года и Указом Президента Республики Казахстан от 07 ноября 2017 года № 579 "О некоторых вопросах защиты государственных секретов Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) натуральные нормы обеспечения транспортными средствами согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) натуральные нормы обеспечения телефонной связью согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) натуральные нормы обеспечения офисной и бытовой мебелью согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) натуральные нормы обеспечения площадями для размещения сотрудников и работников согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) натуральные нормы обеспечения бытовой, вычислительной и организационной техникой, средствами связи и оборудованием согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) натуральные нормы обеспечения имуществом, вооружением, боеприпасами и военно-учебными пособиями согласно приложению 6 дсп к настоящему приказу.

2. Отменить Приказ Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 25-1-4 "Об утверждении

натуральных норм по подведомственным государственным учреждениям Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан".

3. Отделу контроля и документационного обеспечения Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан Жакенова А.С.

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

Руководитель Канцелярии
Премьер-Министра РК

Г. Койшыбаев

"СОГЛАСОВАНО"
Министерство финансов
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Руководителя Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 10-4-28

Натуральные нормы обеспечения транспортными средствами

Наименование государственного учреждения	Функцио-нальное назначение	Количество автомобилей по городам		Пробег 1 автомобиля в месяц (километр)
Республиканское государственное учреждение (далее - Р Г У) Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан" Канцелярии Премьер –	Специальный автотранспорт, для оперативной работы	Нур-Султан	13	3000
		Нур-Султан 1	1	5000
		Нур-Султан 1	1	3000
		Алматы	6	3000
		Алматы 1	1	3600
		Караганда	2	3000
		Петропавловск	2	2600
		Кокшетау	2	2600
		Костанай	2	2600
		Актобе	2	2600
		Уральск	2	2600
		Атырау	2	2600
		Актау	2	2600
		Павлодар	2	2600

Министра Республики Казахстан		Семей	2	2600
		Курчатов	2	2600
		Усть-Каменогорск	2	2600
		Жезказган	2	2600
		Талдыкорган	2	2600
		Шымкент	2	2600
		Тараз	2	2600
		Кызылорда	2	2600
		Туркестан	2	2600
ИТОГО:			58	

Примечания:

Специальный автомобиль - автомобиль, предназначенный для оперативной работы сотрудников РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан", осуществления правительственной курьерской связи с обеспечением защиты государственных секретов, обеспечивающих оперативную доставку специальных отправок, в том числе с особо важной, совершенно секретной, секретной, правительственной, дипломатической и служебной корреспонденции государственных органов Республики Казахстан и выполняющих поручения специального характера по незамедлительной доставке корреспонденции, для осуществления управленческих функций структурных подразделений, а также персонального транспортного обслуживания руководителя государственного учреждения.

1 - Дежурный специальный автомобиль – автомобиль либо микроавтобус, предназначенный для круглосуточной оперативной работы сотрудников РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан", осуществления правительственной курьерской связи с обеспечением защиты государственных секретов, обеспечивающих оперативную доставку специальных отправок.

В настоящих натуральных нормах лимит пробега автомобилей не включает в себя пробег при выполнении нарочных междугородних автомобильных маршрутов сотрудниками РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

Приложение 2 к приказу
Руководителя Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 10-4-28

Натуральные нормы обеспечения телефонной связью

--	--	--

№ п/п	Наименование видов телефонной связи	Пользователи
1	междугородная телефонная связь внутри республики *	руководитель государственного учреждения, его заместители, руководители и заместители подразделений, главный бухгалтер, бухгалтера 1 и дежурные части
2	международная телефонная связь со странами ближнего зарубежья	руководитель государственного учреждения, его заместители, дежурная часть 1
3	телефонная связь с городскими номерами	руководитель государственного учреждения, его заместители, приемные руководителя и его руководителей, руководители и заместители подразделений, главный бухгалтер, бухгалтера и дежурные части - по одному номеру, сотрудники - один номер на двоих

Примечания:

* - данный вид телефонной связи включает также звонки со стационарного телефона на сети мобильных операторов связи;

1 - центральный аппарат РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

Приложение 3 к приказу
Руководителя Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 10-4-28

Натуральные нормы обеспечения офисной и бытовой мебелью

№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 единицу (далее – ед.)
1	2	3	4	5
		Стол руководителя	штук (далее -шт.)	1
		Тумба для бумаг	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Конференц-приставка	шт.	1
		Стенка офисная	шт.	1

1	Руководитель	Шкаф для документов	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Кресло руководителя	шт.	1
		Кресло офисное для посетителей	шт.	4
		Сейф	шт.	1
	Комната отдыха руководителя	Мягкая мебель	комп.	1 комплект (1 диван 2 кресла)
		Тумба под телевизор	шт.	1
		Стол журнальный	шт.	1
	Приемная руководителя	Стол офисный	шт.	1
		Тумба для бумаг	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Кресло офисное	шт.	1
		Стул для посетителей	шт.	4
	Конференц-зал руководителя	Стол для переговоров	шт.	1
		Стол офисный	шт.	1
№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)
1	2	3	4	5
		Кресло офисное	шт.	9
	Заместитель руководителя	Стол офисный	шт.	1
		Тумба для бумаг	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Конференц-приставка	шт.	1
		Стенка офисная	шт.	1
		Стол для переговоров	шт.	1
		Сейф	шт.	1

2		Шкаф для документов	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Кресло руководителя	шт.	1
		Кресло офисное для посетителей	шт.	4
		Диван	шт.	1
	Приемная заместителя руководителя	Стол офисный	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Стул для посетителей	шт.	2
		Кресло офисное	шт.	1
3	Руководитель подразделения	Стол с приставкой	шт.	1
		Тумба для бумаг	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	2
		Стол для переговоров	шт.	1
		Тумба под телевизор	шт.	1
		Диван	шт.	1
		Сейф	шт.	1
		Кресло руководителя	шт.	1
		Кресло офисное для посетителей	шт.	2
№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)
1	2	3	4	5
		Стол с приставкой	шт.	1
		Сейф	шт.	1
		Тумба для бумаг	шт.	1

4	Заместитель руководителя подразделения	Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	2
		Кресло руководителя	шт.	1
		Тумба под телевизор	шт.	1
		Стул офисный для посетителей	шт.	2
5	Сотрудник структурного подразделения	Стол офисный	шт.	1
		Кресло офисное	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1 (на 2 ед.)
		Шкаф для документов	шт.	1 (на 2 ед.)
		Тумба под оргтехнику	шт.	1 (на 3 ед.)
		Тумба для бумаг	шт.	1
		Металлический шкаф	шт.	1
		Стул офисный для посетителей	шт.	1
6	Помещение экспедиции	Стол для приёма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции 1	шт.	10
		Стол для приёма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции 2	шт.	6
		Стол для приёма, обработки и выдачи специальных отправлений и корреспонденции	шт.	4
№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)
1	2	3	4	5
		Стеллажи для специальных		

		отправлений и корреспонденции 1	шт.	8
		Стеллажи для специальных отправлений и корреспонденции 2	шт.	4
		Стеллажи для специальных отправлений и корреспонденции	шт.	2
		Металлический шкаф для хранения специальных отправлений и корреспонденции 1	шт.	2
		Металлический шкаф для хранения специальных отправлений и корреспонденции	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	1 (на 3 ед.)
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1 (на 2 ед.)
		Диван	шт.	1
		Стул офисный	шт.	6
7	Помещение дежурной части, комнаты хранения, приема и выдачи боеприпасов и арттехвооружения	Стол офисный	шт.	2
		Стул офисный	шт.	1
		Шкаф для документов	шт.	1
		Шкаф для верхней одежды	шт.	1
		Тумба под оргтехнику	шт.	1
		Диван	шт.	1
		Металлический оружейный шкаф 1	шт.	5
№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество офисной и бытовой мебели и инвентаря (на 1 ед.)
1	2	3	4	5
		Металлический оружейный шкаф 2	шт.	3
		Металлический оружейный шкаф	шт.	1

8	Складские и архивные помещения 1	Складские и архивные стеллажи	шт.	10
---	----------------------------------	-------------------------------	-----	----

Примечания:

Срок эксплуатации основных средств согласно Приложения 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443).

1 - для центрального аппарата Республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

2 - для подразделения в городе Алматы Республиканского государственного учреждения "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

Приложение 4 к приказу
Руководителя Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 10-4-28

Натуральные нормы обеспечения площадями для размещения сотрудников и работников

№ п/п	Наименование помещения	Единица измерения	Площадь помещения
1	2	3	4
1*	Кабинет руководителя	квадратный метр (далее – кв.м.)	31,7
	Комната отдыха руководителя	кв.м	16,5
	Приемная руководителя	кв.м	17,2
2*	Кабинет заместителя руководителя	кв.м	29,2
	Приемная заместителя руководителя	кв.м	14,8
3*	Кабинет начальника управления и его заместителей	кв.м	28,1
4*	Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника)	кв.м	7,5
5*	Специализированные помещения: (экспедиция - комната получения, обработки, хранения и		171,9

	выдачи специальных отправлений и корреспонденции)	кв.м	
6*	Специализированные помещения: (дежурная часть, комната хранения, приема-выдачи арттехвооружения и боеприпасов)	кв.м	82,7
7*	Помещение для подразделения по защите государственных секретов	кв.м.	25,0
8*	Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, музей, серверные, кладовые оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие)	кв.м	30 % от итого
9*	Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)	кв.м	25 % от итого
№ п/п	Наименование помещения	Единица измерения	Площадь помещения
1	2	3	4
10**	Кабинет начальника управления	кв.м	25,0
11**	Кабинет заместителя начальника управления	кв.м	20,0
12**	Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника)	кв.м	7,5
13**	Специализированные помещения: (экспедиция - комната получения, обработки, хранения и выдачи специальных отправлений и корреспонденции)	кв.м	75,1
	Специализированные помещения: (дежурная		

14**	часть, комната хранения, приема-выдачи арттехвооружения и боеприпасов)	кв.м	57,3
15**	Помещение для подразделения по защите государственных секретов	кв.м.	20,0
16**	Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, серверные, кладовые оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие)	кв.м	25 % от итого
17**	Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)	кв.м	20 % от итого
18***	Кабинет начальника управления	кв.м	20,0
19***	Кабинет заместителя начальника управления	кв.м	15,0
20***	Кабинет сотрудника (на 1 сотрудника)	кв.м	7,5
21***	Специализированные помещения: (экспедиция, дежурная часть - комната получения, обработки, хранения и выдачи специальных отправок, корреспонденции, арттехвооружения и боеприпасов, помещения для подразделения по защите государственных секретов)	кв.м	47,0
	Общие помещения (зал-совещаний, комната занятий, комната отдыха командировочных сотрудников, архив, серверные, кладовые		

22***	оборудования, автомобильного и прочего инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей и другие)	кв.м	25 % от итого
№ п/п	Наименование помещения	Единица измерения	Площадь помещения
1	2	3	4
23***	Вспомогательные помещения (коридоры, вентиляционные камеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)	кв.м	20 % от итого

Примечания:

* - для центрального аппарата РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

** - для подразделений в городе Алматы РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан";

*** - для территориальных подразделений РГУ "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".

Допускается превышение натуральных норм служебных площадей в случае, если особенности планировки служебных помещений в зданиях государственных органов не позволяют сократить эти площади.

Приложение 5 к приказу
Руководителя Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 10-4-28

Натуральные нормы обеспечения бытовой, вычислительной и организационной техникой, средствами связи оборудованием

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Область распространения
1	2	3	4	5
			1	Руководитель
			1	Заместитель руководителя

1	Кондиционер	шт.	1	Руководитель подразделения
			1	Заместитель руководителя подразделения
			1	На каждый кабинет сотрудников
2	Холодильник	шт.	1	Руководитель
			1	Заместитель руководителя
			1	На каждое подразделение
3	Телевизор	шт.	1	Руководитель
			1	Заместитель руководителя
			1	Руководитель подразделения
			1	Заместитель руководителя подразделения
			1	На каждое подразделение
4	Микроволновая печь	шт.	1	На каждое подразделение
5	Обогреватель	шт.	1	Руководитель
			1	Заместитель руководителя
			1	Руководитель подразделения
			1	Заместитель руководителя подразделения
			1	На каждый кабинет сотрудников
6	Факсимильный аппарат	шт.	15	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			6	Подразделение в г. Алматы
			1	На каждое подразделение
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Область распространения
1	2	3	4	5
			1	Руководитель

7	Вентилятор	шт.	1	Заместитель руководителя
			1	Руководитель подразделения
			1	Заместитель руководителя подразделения
			1	Помещение экспедиции
			1	Помещение дежурной части
8	Электронные весы	шт.	2	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			1	На каждое подразделение
9	Диспенсер	шт.	1	Руководитель
			1	Заместитель руководителя
			1	Руководитель подразделения
			1	Заместитель руководителя подразделения
10	Ф о н а р ь электрический	шт.	3	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			2	Подразделение в г. Алматы
			1	На каждое подразделение
11	Видеопроектор	шт.	1	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
12	Огнетушитель	шт.	6	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			6	Подразделение в г. Алматы
			3	На каждое подразделение
13	Уничтожитель бумаг	шт.	10	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			3	Подразделение в г. Алматы
			1	На каждое подразделение

14	Персональный компьютер	шт.	26	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			8	Подразделение в г. Алматы
			3	На каждое подразделение
15	Принтер	шт.	11	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			5	Подразделение в г. Алматы
			1	На каждое подразделение
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Область распространения
1	2	3	4	5
16	Копировально-множительный аппарат	шт.	15	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			3	Подразделение в г. Алматы
			2	На каждое подразделение
17	Сканер	шт.	3	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
18	Ноутбук	шт.	2	Руководитель, главный бухгалтер
19	Пылесос	шт.	1	На каждое подразделение
20	Радиостанции	шт.	14	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			8	Подразделение в г. Алматы
			3	На каждое подразделение
21	Пожарно-охранная сигнализация	шт.	1	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			1	На каждое подразделение
22		шт.	1	Центральный аппарат в г. Нур-Султан

	Система видеонаблюдения		1	На каждое подразделение
23	Видеодомофон	шт.	4	Центральный аппарат в г. Нур-Султан
			3	Подразделение в г. Алматы
			2	На каждое подразделение

Примечание:

Срок эксплуатации основных средств согласно Приложения 1 к Правилам ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443).