

**О внесении изменения в приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года № 1199 "Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников системы Министерства финансов Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 марта 2021 года № 250. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 марта 2021 года № 22392. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 15 сентября 2025 года № 497.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 15.09.2025 № 497 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года № 1199 "Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников системы Министерства финансов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19561, опубликован 12 ноября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующее изменение:

приложение 1 к указанному приказу "Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту внутренних закупок и активов Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

*Министр финансов  
Республики Казахстан*

*Е. Жамаубаев*

Приложение к приказу  
Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 26 марта 2021 года № 250

Приложение 1 к приказу  
Первого заместителя  
Премьер-Министра  
Республики Казахстан –  
Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 31 октября 2019 года № 1199

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства финансов Республики Казахстан , его ведомств и территориальных подразделений**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок службы	Количество	Область применения
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
2.	Бумага для записок с клейким краем	пачка (100 листов)	1 год	4	Руководителю РГУ, его заместителям, руководителю аппарата
3.	Бумага для записок в коробке	коробка (500 листов)	1 год	3	на 1 штатную единицу
4.	Бумага А4	пачка (500 листов)	1 год	12	на 1 штатную единицу, за исключением работников Управлений государственных доходов Комитета государственных доходов*

		пачка (500 листов)	1 год	1	на 250 налогоплательщ иков на одну государственну ю услугу**
5.	Дырокол	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
6.	Ежедневник	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
7.	Зажим для бумаг (большой)	упаковка (12 штук)	1 год	1	на 1 штатную единицу
8.	Зажим для бумаг (средний)	упаковка (12 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу
9.	Зажим для бумаг (маленький)	упаковка (12 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу
10.	Карандаш простой	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу*
11.	Канцелярская (амбарная) книга	штука	1 год	2	на 1 структурное подразделение РГУ
12.	К л е й канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу, за исключением территориальны х подразделений
		штука	1 год	2	на 1 штатную единицу территориальног о подразделения
13.	Корректор	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
14.	Ластик	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
15.	Линейка	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
16.	Лоток	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
17.	Маркеры цветные	набор (4 штуки)	1 год	1	на 1 штатную единицу
18.	Органайзер	набор (10 предметов)	3 года	1	на 1 штатную единицу
19.	Ножницы	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
20.	Н о ж канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
21.	Папка-беговка	штука	1 год	6	на 1 штатную единицу

22.	Папка "На подпись" кожаная	штука	1 год	2	Руководителю РГУ, его заместителям, руководителю аппарата
23.	Папка-регистр	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
24.	Пластиковые конверты А4 с кнопками	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу*
25.	Р у ч к а шариковая	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений *
		штука	1 год	4	на 1 штатную единицу территориального подразделения
26.	Скобы для степлера	упаковка (1000 штук)	1 год	4	на 1 штатную единицу
27.	Скоросшиватель картонный	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу, за исключением территориальных подразделений *
		штука	1 год	8	на 1 штатную единицу территориального подразделения
28.	Скотч	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
29.	Скрепки канцелярские	пачка (100 штук)	1 год	2	на 1 штатную единицу*
30.	Степлер	штука	2 года	1	на 1 штатную единицу
31.	Стикеры цветные	набор (75 листов)	1 год	2	на 1 штатную единицу*
32.	Тетрадь общая	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
33.	Точилка для карандашей	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
34.	Файл-вкладыш	штука	1 год	10	на 1 штатную единицу

Примечание:

\*резерв для проведения дополнительных мероприятий в размере 10 % (процентов) от общей нормы положенности работников системы Министерства финансов Республики Казахстан. Отпуск канцелярских принадлежностей и других расходных материалов обеспечивается по заявкам (с указанием оснований) на имя руководителя аппарата Министерства финансов Республики Казахстан, руководителя ведомства, руководителя территориального подразделения;

\*\*для работников Управлений государственных доходов Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.

Отпуск канцелярских принадлежностей и других расходных материалов производится на фактическое количество действующих работников.

Расшифровка аббревиатур:

1. РГУ – Республиканское государственное учреждение;
2. п/п – по порядку.