

Қазақстан Республикасының Экология және
табиғи ресурстар министрлігіПриказ Министра экологии и
природных ресурсов Республики
Казахстан от 9 декабря 2024 года
№ 294-ПМинистерство экологии и природных ресурсов
Республики Казахстан

Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан

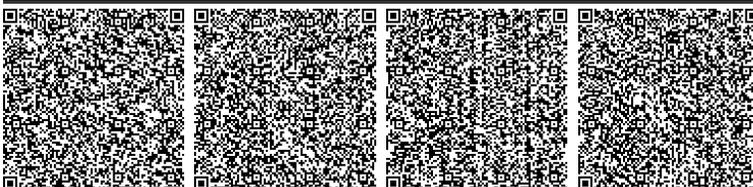
В соответствии с пунктом 2 статьи 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и Приказом Министра финансов Республики Казахстан № 633 от 1 июля 2021 года «Об утверждении натуральных норм материально-технического обеспечения государственных органов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2021 года № 23445) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников Департамента управления государственными активами и бюджетной политики Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан, ответственного рабочего органа Ведомственной бюджетной комиссии, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту управления государственными активами и бюджетной политики Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан в установленном законодательстве порядке обеспечить:



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

1) направление копии настоящего приказа 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 настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан.

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

**Министр экологии и природных ресурсов Республики
Казахстан**

**Е.
Нысанбаев**

Приложение 1
к приказу Министра экологии
и природных ресурсов
Республики Казахстан
от декабря 2024 года
№

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и
другими расходными материалами работников Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Казахстан**

№ п /п	Наименование	Единица измерения	Срок службы	Количество	Область применения
1	2	3	4	5	6
1	Блокнот на пружине А5	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
2	Бумага А4 для цветного принтера	пачка	1 год	2	на 1 структурное подразделение
3	Бумага для офисного оборудования А3	пачка	1 год	1	на 1 штатную единицу
4	Бумага офисная А4*	пачка (500 листов)	1 год	10	на 1 штатную единицу для работников структурного подразделения стратегического планирования и анализа
		пачка (500 листов)	1 год	10	на 1 штатную единицу для работников структурного подразделения документационной работы и информационной безопасности
		пачка (500 листов)	1 год	20	на 1 штатную единицу для работников структурного подразделения по защите государственных секретов (для служебного пользования)
5	Губка для маркерной доски	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
6	Двусторонний скотч на вспененной основе	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
7	Дырокол для формирования архива 4 отверстия	штука	3 года	1	на 1 структурное подразделение
8	Доска – планшет с зажимом	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
9	Диспенсер для скрепок	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
10	Краска или мастика штампельная	штука	1 год	2	на 1 структурное подразделение
11	Календарь настенный	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
12	Клей-карандаш	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу

13	Клей канцелярский	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
14	Клейкая лента	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
15	Книга учета, клетка	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
16	Книга учета, линейка	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
17	Кнопки канцелярские	упаковка	1 год	1	на 1 штатную единицу
18	Конверты почтовые А4	штука	1 год	20	на 1 структурное подразделение
19	Конверты почтовые Е65	штука	1 год	20	для подразделений документационной работы и информационной безопасности, по защите государственных секретов
20	Конверты почтовые С5	штука	1 год	20	
21	Корректор лента	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
22	Корректор с кисточкой	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
23	Коробка архивная	штука	1 год	5	на 1 штатную единицу
24	Лупа	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
25	Магниты для досок	упаковка	1 год	1	на 1 структурное подразделение
26	Маркер для магнитно-маркерной доски	упаковка	1 год	1	на 1 структурное подразделение
27	Настольный планер	штука	1 год	1	руководителям структурного подразделения
28	Накопитель лоток архивный крафтовый	штука	3 года	1	на 1 штатную единицу
29	Нить капроновая для подшива документов	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
30	Обложка для переплета /прозрачные	упаковка	1 год	1	на 1 структурное подразделение
31	Обложка для переплета /черные	упаковка	1 год	1	на 1 штатную единицу
32	Органайзер	набор	3 года	1	на 1 штатную единицу
33	Папка архивная для документов	штука	1 год	5	на 1 штатную единицу
34	Папка конверт с кнопкой А4	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
35	Папка на резинке для документов А4	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
36	Папка с угловыми резинками	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
37	Папка «На подпись» кожзаменитель	штука	1 год	4	на 1 руководителя структурного подразделения
38	Папка «На подпись» бумвинил	штука	1 год	2	на 1 штатную единицу
39	Печать, штампы	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
40	Папка скоросшиватель картонные	штука	1 год	8	на 1 штатную единицу
41	Пластиковые конверты с кнопками	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
42	Пружины для брошюровщика	упаковка	1 год	10	на 1 штатную единицу

43	Рамка деревянная для грамот	штука	1 год	195	для структурного подразделения управления персоналом (в среднем 13 праздников в году, по 15 рамок на каждый праздник)
44	Разделитель листов пластиковый	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
45	Ручка гелевая, синяя	штука	1 год	4	на 1 штатную единицу
46	Салфетки, чистящие для экранов	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
47	Скоросшиватель пластиковый	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
48	Скотч 60мм*160м	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
49	Скотч 48мм*230м	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
50	Сменная штемпельная подушка	штука	3 год	1	на 1 структурное подразделение
51	Спрей для магнитно-маркерной доски	штука	1 год	1	на 1 структурное подразделение
52	Тетрадь общая	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу
53	Увлажнитель для пальцев	штука	3 год	5	на 1 структурное подразделение
54	Файл-вкладыш	штука	1 год	10	на 1 штатную единицу
55	Этикет лента	штука	1 год	1	на 1 штатную единицу

Примечание:

* резерв для проведения дополнительных мероприятий в размере 10% (процентов) от общей нормы положенности работникам Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан.

Отпуск канцелярских принадлежностей и офисной бумаги обеспечивается по заявкам (с указанием оснований) на имя руководителя ответственного подразделения Министерства экологии и природных ресурсов.

Отпуск канцелярских принадлежностей и канцелярской бумаги производится на фактическое количество действующих работников.

Приложение 2
к приказу Министра экологии
и природных ресурсов
Республики Казахстан
от декабря 2024 года
№

**Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и
другими расходными материалами работников Департамента управления
государственными активами и бюджетной политики Министерства экологии
и природных ресурсов, ответственного рабочего органа Ведомственной
бюджетной комиссии**

№ п /п	Канцелярские принадлежности и расходные материалы	Норматив обеспечения	Срок эксплуатации
1	Бумага А4	10 коробок (5 пачек в одной коробке)	на месяц
2	Папки	610 штук	на год
3	Стикеры цветные	6 упаковок на работника	на год
4	Скрепки канцелярские	10 пачек на работника	на год