

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрінің 2025 жылғы 4 маусымдағы № 149-Ө бұйрығы

Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 70-бабының 3-тармағына және "Мемлекеттік органдарды қызметтік және кезекші автомобильдермен, телефон байланысымен, кеңсе жиһазымен және техникасымен, мемлекеттік органдардың аппаратын орналастыру үшін алаңдармен, кеңсе керек-жарақтары мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 сәуірдегі № 201 бұйрығына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің ведомстволық бюджеттік комиссиясының жауапты жұмыс органы Мемлекеттік активтерді басқару және бюджет саясаты департаментінің қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің материалдық-техникалық қамтамасыз етудің заттай нормалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің Мемлекеттік активтерді басқару және бюджет саясаты департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің Аппарат басшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Экология және табиғи ресурстар министрі

Е. Нысанбаев

Қазақстан Республикасы
Экология және табиғи
ресурстар министрінің
2025 жылғы 4 маусымдағы
№ 149-Ө бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

№ р/с	Атауы	Өлшем бірлігі	Пайдалану мерзімі	Саны	Қолдану саласы
1	2	3	4	5	6
1	А5 пружиналы блокнот	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
2	Түрлі-түсті принтерге арналған А4 қағазы	бума	1 жыл	2	1 құрылымдық бөлімшеге
3	Кеңсе жабдықтарына арналған қағаз А3	бума	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
4	А4 қағазы *	бума (500 парақ)	1 жыл	10	стратегиялық жоспарлау және талдау құрылымдық бөлімше қызметкерлері үшін 1 штат бірлігіне
		бума (500 парақ)	1 жыл	10	құжаттамалық қамтамасыз ету және ақпараттық қауіпсіздік құрылымдық бөлімше қызметкерлері үшін 1 штат бірлігіне
					мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі құрылымдық

		бума (500 парак)	1 жыл	20	бөлімше қызметкерлері үшін 1 штат бірлігіне (қызметтік пайдалану үшін)
5	Маркер тақтасына арналған губка	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
6	Көбік негізіндегі екі жақты скотч	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
7	Архивті қалыптастыруға арналған тескіш 4 тесік	дана	3 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
8	Қысқышы бар планшет тақтасы	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
9	Қағаз қыстырғыш диспенсері	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
10	Бояу немесе мастика штампельді	дана	1 жыл	2	1 құрылымдық бөлімшеге
11	Қабырғаға ілетін күнтізбе	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
12	Желім қарындаш	дана	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке
13	Кеңсе желімі	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
14	Жабысқақ таспа	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
15	Есеп кітабы, тор көз	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
16	Есеп кітабы, кең жол	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
17	Кеңсе кнопкалары	бума	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
18	A4 пошта конверттері	дана	1 жыл	20	1 құрылымдық бөлімшеге
19	E65 пошта конверттері	дана	1 жыл	20	мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі, құжаттамалық қамтамасыз ету және ақпараттық қауіпсіздік бөлімшелері үшін
20	C5 пошта конверттері	дана	1 жыл	20	

21	Корректор таспа	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
22	Қылқалам мен корректор	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
23	Архив қорабы	дана	1 жыл	5	1 штаттық бірлікке
24	Лупа	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
25	Тақта магниттері	бума	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
26	Магниттік маркер тактасына арналған маркер	бума	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
27	Үстел үсті планері	дана	1 жыл	1	құрылымдық бөлімше басшыларына
28	Архивтік крафт лоток жинақтағыш	дана	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
29	Құжаттарды тігуге арналған капрон жіп	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
30	Түптеуге арналған мұқаба /мөлдір	бума	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
31	Түптеуге арналған мұқаба /қара	бума	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
32	Органайзер	жинақ	3 жыл	1	1 штаттық бірлікке
33	Құжаттарға арналған архивтік папка	дана	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке
34	А4 кнопкасы бар конверт папка	дана	1 жыл	5	1 штаттық бірлікке
35	А4 құжаттарға арналған резеңке папка	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
36	Бұрышында резеңкесі бар папка	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
37	"Қол қоюға" папкасы жасанды былғары	дана	1 жыл	4	1 құрылымдық бөлімше басшысына
38	"Қол қоюға" бумвинил папкасы	дана	1 жыл	2	1 штаттық бірлікке

39	М ө р , мөртабандар	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
40	Картон құжат тігетін папка	дана	1 жыл	8	1 штаттық бірлікке
41	Кнопкалы пластикалық конверттер	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
42	Брошюраға арналған пружиналар	бума	1 жыл	10	1 штаттық бірлікке
43	Грамоталарға арналған ағаш рамка	дана	1 жыл	195	Персоналды басқару құрылымдық бөлімшесі үшін (жылына орта есеппен 13 мреке, әр мерекеге 15 шеңбер)
44	Пластмассада жасалған парақ бөлгіш	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
45	Гель қалам, көк	дана	1 жыл	4	1 штаттық бірлікке
46	Экрандарды тазартатын салфеткалар	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
47	Пластикалық құжат тігетін папка	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
48	Скотч 60мм* 160м	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
49	Скотч 48мм* 230м	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
50	Ауыспалы штемпель батырмасы	дана	3 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
51	Магниттік маркер тақтасына арналған спрей	дана	1 жыл	1	1 құрылымдық бөлімшеге
52	Қалың дәптер	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке
53	Саусақ ылғалдағышы	дана	3 жыл	5	1 құрылымдық бөлімшеге
54	Файл-қосымша парақ	дана	1 жыл	10	1 штаттық бірлікке
55	Этикет таспа	дана	1 жыл	1	1 штаттық бірлікке

Ескертпе:

* Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің қызметкерлеріне тиістіліктің жалпы нормасынан 10% (пайыз) мөлшерінде қосымша іс-шаралар өткізуге арналған резерв.

Кеңсе керек-жарақтары мен офис қағаздарын беру Экология және табиғи ресурстар министрлігінің жауапты бөлімшесі басшысының атына өтінімдер бойынша (негіздері көрсетіле отырып) қамтамасыз етіледі.

Кеңсе керек-жарақтарын және офис қағазын беру жұмыс істейтін қызметкерлердің нақты санына жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Экология және табиғи
ресурстар министрінің
2025 жылғы 4 маусымдағы
№ 149-Ө бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің ведомстволық бюджеттік комиссиясының жауапты жұмыс органы Мемлекеттік активтерді басқару және бюджет саясаты департаментінің қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен мен басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Кеңсе заттары және шығыс материалдары	Қамтамасыз ету нормативі	Пайдалану мерзімі
1	А4 қағазы	10 қорап (бір қорапта 5 бума)	бір айға
2	Папкалар	610 дана	бір жылға
3	Түрлі-түсті стикерлер	6 жиынтық 1 қызметкерге	бір жылға
4	Кеңсе түйреуіштері	10 бума 1 қызметкерге	бір жылға

Қазақстан Республикасы
Экология және табиғи
ресурстар министрінің
2025 жылғы 4 маусымдағы
№ 149-Ө бұйрығына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің материалдық-техникалық қамтамасыз етудің заттай нормалары

р/с №	Таратылу саласы, лауазымның атауы	Жабдықтың атауы	Саны	Өлшем бірлігі	Қызмет ету мерзімі/ пайдалану мерзімі	Техникалық сипаттама	Ескертпе
	Орталық мемлекеттік орган басшылығы,	компьютерлік пернетақта					

1	басшының қабылдау бөлмесі, орталық мемлекеттік органның Департамент басшылығы, директордың орынбасары, орталық мемлекеттік органның басқарма басшысы, орталық мемлекеттік органның бас сарапшысы, орталық мемлекеттік органның сарапшысы		1	дана	4 жыл	сымды (USB), қазақ/орыс/ағылшын	өндірістік қажеттілік жағдайында, 1 қызметкерге
2		компьютерлік тінтуір	1	дана	4 жыл	оптикалық, сымды (USB)	өндірістік қажеттілік жағдайында, 1 қызметкерге
3		принтерге арналған картридж	10	дана	1 жыл	бірегей және үйлесімді	принтердің техникалық сипаттамасына сәйкес
4		түрлі-түсті принтерге арналған картридж	10	жиынтық	1 жыл	бірегей және үйлесімді	принтердің техникалық сипаттамасына сәйкес
		ауыз су	1000	дана	1 жыл	газдалмаған, ауыз су, көлемі 0,250 л, шыны бөтелкеде	өндірістік қажеттілік жағдайында
5		қабырға сағаты	1	дана	7 жыл	корпус: ЛАЖП немесе АТП, пластик, металл; түрі: қабырғалық	1 кабинетке

6		компьютерге арналған микрофон	1	дана	2 жыл	конденсаторлық, үстел үсті	1 қызметкерге
7		компьютерге арналған колонкалар	1	жұп	3 жыл	сымды (USB), стерео	1 қызметкерге
8		айна	1	дана	7 жыл	едендік, қабырғалық ; багет материалы: табиғи ағаш , ЛАЖП (ламинатталған ағаш-жаңқа плитасы) немесе АТП (ағаш талшықты плита), пластик, металл	1 кабинетке
9		тіптіруге арналған кілемше	1	дана	2 жыл	с у өткізбейтін, көп бейінді	1 компьютерге
10		HDMI кабелі	1	дана	5 жыл	аудио-бейне -стерео белгі беру үшін	1 компьютерге
11		принтерге арналған USB кабелі	1	дана	5 жыл	құрылғылар арасында қосылу	1 принтерге
12		мониторға арналған KVM кабелі	1	дана	9 жылға дейін	құрылғылар арасында қосылу	1 мониторға
13		KVM switch (қосқыш)	1	дана	4 жыл	қашықтан басқару түймешігі	2 жүйелік блок болған кезде
14		интернетке арналған желілік кабель	1	бобина	2 жыл	оптикалық	өндірістік қажеттілік жағдайында
15		желілік сүзгіш	1	дана	3 жыл	жерге тұйықталуы бар еуростандарт	1 компьютерге
16		АА батареясы	1	дана	2 жыл	саусақтық	өндірістік қажеттілік жағдайында

17		А А А батареясы	1	дана	2 жыл	шынтақтық	өндірістік қажеттілік жағдайында
18		коммутатор	1	дана	3 жыл	желіден, сыртқы адаптер арқылы	1 қызметкерге
19		қуаттану блогі	1	дана	3 жыл	компьютерд ің үздіксіз жұмыс істеуі үшін	1 компьютерг е
20		ту тұғыры	1	дана	3 жыл	едендік, металл, түсі : алтын	басшының 1 кабинетіне ж ә н е мәжіліс залдарға
21		автокөлікке арналған дөңгелек	1	жиынтығы (4 дана)	4 жыл	жаздық	1 автокөлікке
22		автокөлікке арналған дөңгелек	1	жиынтығы (4 дана)	4 жыл	қыстық, тікенекті	1 автокөлікке
23		ролл-перделер	1	ш.м.	7 жыл	материалы: полиэфирлі мата; сатин тоқуы; жарық өткізгіштігі: 70%-дан аспайтын; тығыздығы: 300 г/м2- д е н аспайтын; түрі: тік, көлденең	1 терезеге жұмсалатын материал шығысы есебінен
24		ілгіш	1	дана	7 жыл	түрі: едендік, пішінді ілгіш-иықта р ; материалы: ЛАЖП немесе АТП , пластик, металл	1 қызметкерге
	Орталық мемлекеттік орган басшылығы, басшының қабылдау						

25	бөлмесі, орталық мемлекеттік органның Департамент басшылығы, директордың орынбасары, орталық мемлекеттік органның басқарма басшысы, орталық мемлекеттік органның бас сарапшысы, орталық мемлекеттік органның сарапшысы	компьютерлік пернетақта	1	дана	4 жыл	сымды (USB), қазақ/орыс/ағылшын	өндірістік қажеттілік жағдайында, 1 қызметкерге
----	--	-------------------------	---	------	-------	---------------------------------	---