



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 06.07.2021 № 404

г. Саратов

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций министерства
молодежной политики и спорта
Саратовской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 686-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по группам должностей работников согласно приложения №1 к настоящему приказу.

2. Информационно-аналитическому отделу обеспечить направление копии настоящего договора в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

3. Отделу правового обеспечения обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех дней со дня его подписания.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11

сентября 2014 года № 530-П, поручить министру информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

5. Контрактному управляющему (Ермакову В.Е.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его подписания.

6. Признать утратившим силу приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области от 28 мая 2020 года № 212 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства молодежной политики и спорта Саратовской области».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Абросимов

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование	Характеристика	Министр	Должности Категории «Руководители»	Должности Категории «специалисты»	Сроки Эксплуатации в годах
1	Моноблок	Нормативы цен, руб.	50000,00	50000,00	50000,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	
2	Ноутбук	Нормативы цен, руб.	48 000,00	48000,00		5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	-	
3	Планшетный компьютер	Нормативы цен, руб.	40000,00	40000,00	-	
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	-	
4	Системный блок	Нормативы цен, руб.	35 000,00	30 000,00	30 000,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	
5	Монитор	Нормативы цен, руб.	18000,00	15000,00	10000,00	5 лет
		Нормативы	1	1 комплект	1 комплект	

		количества	комплект на 1 работник а	на 1 работника	на 1 работника	
6	Многофункциональное устройство с возможностью печати в формате А3	Нормативы цен, руб.	-	-	60000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. в расчете на отдел планирования и исполнения бюджета	
7	Принтер лазерный с функцией черно-белой печати	Нормативы цен, руб.	-	9000,00	9000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	Не более одной ед. в расчете на одного работника	Не более одной ед. в расчете на одного работника	
8	Принтер лазерный с функцией цветной печати	Нормативы цен, руб.	-	-	25000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. в расчете на министерство	
9	Сканер планшетный	Нормативы цен, руб.	-	-	12000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. на 1 отдел	
10	Многофункциональное устройство	Нормативы цен, руб.	25600,00	-	25600,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект	1 комплект	1 комплект на отдел в составе структурного подразделения	

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Нормативы количества (для всех групп должностей)	Нормативы цен, руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Оптический носитель (компакт-диск)	Не более 1 упаковки (не менее 10 штук) в расчете на 1 работника	Не более 500 руб.	1
2	Внешний жесткий диск	Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел	Не более 5000 руб.	3
3	Флеш-карта, USB флеш накопитель	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника	Не более 1300 руб.	1
4	Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken	Не более 1 единицы в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	Не более 5000,00 руб.	1

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) для всех групп должностей

№ п/п	Наименование	Периодичность	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, руб.	Примечание
1	Многофункциональное устройство	1 раз в квартал	Не более 5000	И более при необходимости
2	Принтер	1 раз в квартал	Не более 5000	И более при необходимости

3	Персональный компьютер (оргтехники)	1 раз в квартал	Не более 5000	И более при необходимости
---	-------------------------------------	-----------------	---------------	---------------------------

Техническое обслуживание неуказанных в настоящем Приложении, многофункциональных устройств, принтеров, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) для всех групп должностей

№ п/п	Наименование	Нормативы количества заливок картриджа в год	Нормативы количества новых приобретаемых картриджа	Нормативы цен в год
1	Расходные материалы для принтеров	18 шт. на 1 единицу оргтехники в год	1 на единицу оргтехники в год	9000 руб. на единицу оргтехники в год
2	Расходные материалы для многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	18 шт. на 1 единицу оргтехники в год	1 на единицу оргтехники в год	9000 руб. на единицу оргтехники в год

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (должности категории «Руководители»)

№ п/п	Наименование изделия
1	Журнал «Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учет и налогообложение» в год не более 25000 руб.
2	Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений» в год не более 25000 руб.

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических изданий и справочной литературы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на оплату услуг подвижной связи,
количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, цены услуг подвижной связи, количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах,
количества и цены средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Нормативное количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Нормативное количество SIM-карт	Норматив количества средств подвижной связи	Норматив цены одной единицы средств подвижной связи, руб.	Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, руб.	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
1	Министр	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	5 000,00	не более 5000,00	12
2	Первый заместитель министра	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	2 500,00	не более 600,00	12
3	Заместитель министра	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	2 500,00	не более 500,00	12
4	Начальник	1 ед. на 1	1 ед. на 1	1 ед. на 1	2 500,00	не более	12

	управления	работника	планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	работника	400,00	
--	------------	-----------	---	-----------	--------	--

Нормативы количества и цены мебели и оборудования служебного помещения

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Нормативы количества и цены, не более						Сроки эксплуатации в годах	Примечание		
			Министр		Первый заместитель министра, заместитель министра		Начальник управления				Главная, ведущая, старшая группа должностей специалистов	
			Кол-во	Цена, руб.	Кол-во	Цена, руб.	Кол-во	Цена, руб.				Кол-во
Рабочее место министра (первого заместителя министра, заместителя министра, начальника управления)												
1	Стол	шт.	1	20000	1	15000	1	15000			7	
2	Брифинг - приставка	шт.	1	8000	1	5000	1	5000			7	
3	Конференц - стол	шт.	1	18000	1	15000					7	
4	Тумба приставная	шт.	4	8800	1	7500	1	7500			7	
5	Шкаф платяной	шт.	1	18000	1	15000	1	12000			7	
6	Шкаф для документов	шт.	2	25000	2	20000	2	15000			7	
7	Шкаф комбинированный	шт.	4	22000							7	
8	Набор мягкой мебели	шт.	1	50000							7	
9	Кресло руководителя	шт.	1	35000	1	15000	1	15000			7	
10	Стул/кресло для посетителей	шт.	12	4000	12	3000	12	3000			7	

5	Подставка под системный блок	шт.									1	2500	7	
6	Кресло офисное	шт.									1	6000	7	
7	Кресло для посетителей	шт.									1	2700	7	* и более при необходимости
8	Шкаф металлический (сейф)	шт.									1	7000	7	* при необходимости
9	Стеллаж полузакрытый	шт.									2	7700	7	* на кабинет
10	Шкаф для документов	шт.									1	18000	7	* на кабинет
11	Шкаф для одежды	шт.									1	18000	7	* на кабинет
12	Часы настенные	шт.									1	1600	7	* на кабинет
13	Жалюзи	шт.									1	10000	5	* в расчете на одно окно
14	Зеркало	шт.									1	1200	7	* на кабинет
15	Холодильник	шт.									1	18000	15	* на кабинет
16	Огнетушитель	шт.									1	5000	5	* в расчете на кабинет и более

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Единица измерения	Количество (шт.)	Периодичность получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5
Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 75,00
Бумага для печати А4	упаковка	до 450	1 раз в год	не более 400,00
Бумага для печати А3	упаковка	10	1 раз в год	не более 800,00
Фотобумага А4	упаковка	1	1 раз в год	не более 660,00
Ручка гелевая	шт.	5	1 раз в год	не более 170,00
Ручка шариковая	шт.	8	1 раз в год	не более 100,00
Ручка автоматическая	шт.	4	1 раз в год	не более 270,00
Стержни для ручек	шт.	10	1 раз в квартал	не более 45,00
Набор текстомаркеров (4 цвета)	упаковка	4	1 раз в год	не более 270,00
Карандаш чернографитовый заточенный	шт.	6	1 раз в год	не более 55,00
Закладки клейкие	упаковка	8	1 раз в год	не более 175,00
Ластик комбинированный	шт.	4	1 раз в год	не более 40,00
Скрепки канцелярские	коробка	3	1 раз в квартал	не более 120,00
Скобы для степлера № 10	упаковка	2	1 раз в год	не более 70,00
Скобы для степлера № 24	упаковка	3	1 раз в год	не более 80,00
Скобы для степлера № 26	упаковка	1	1 раз в год	не более 90,00
Степлер № 10	шт.	2	1 раз в год	не более 310,00
Степлер № 24	шт.	2	1 раз в год	не более 350,00
Зажим для бумаг 51 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 220,00
Зажим для бумаг 25 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 80,00
Дырокол	шт.	1	1 раз в год	не более 550,00
Ножницы	шт.	1	1 раз в год	не более 210,00
Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
Панка скоросшиватель «Делк»	шт.	50	1 раз в квартал	не бо. зе 40,00

Обложка «Дело»	шт.	50	1 раз в квартал	не более 25,00
Папка с вкладками	шт.	10	1 раз в год	не более 310,00
Папка с зажимом	шт.	10	1 раз в год	не более 110,00
Папка - уголок	шт.	100	2 раза в год	не более 15,00
Папка - регистратор	шт.	10	1 раз в год	не более 250,00
Папка - конверт на кнопке	шт.	10	1 раз в год	не более 130,00
Папка на резинке	шт.	4	1 раз в год	не более 220,00
Папка - скоросшиватель пластиковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 210,00
Файл - вкладыш	шт.	100	1 раз в квартал	не более 6,00
Корректирующая жидкость	шт.	4	1 раз в год	не более 125,00
Клей - карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	не более 150,00
Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	не более 80,00
Скотч большой	шт.	3	1 раз в год	не более 150,00
Скотч маленький	шт.	4	1 раз в год	не более 70,00
Подставка куб с блоками	шт.	4	1 раз в год	не более 210,00
Блок для записей куб	шт.	3	1 раз в год	не более 170,00
Блок для записи с клейким краем	шт.	4	1 раз в год	не более 55,00
Лоток для бумаг	шт.	4	1 раз в год	не более 200,00
Линейка 30 см	шт.	4	1 раз в год	не более 80,00
Конверт белый А4	шт.	10	1 раз в квартал	не более 15,00
Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00
Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 100,00
Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
Нож канцелярский	шт.	2	1 раз в год	не более 120,00
Пленка для ламинирования А4/ 15 Ом км	упаковка	1	1 раз в год	не более 1900,00
Пленка для ламинирования А4/250 мкм	упаковка	1	1 раз в год	не более 3800,00
Фоторамки А4	шт.	1	1 раз в год	не более 160,00
Кнопки металл. деские	упаковка	1	1 раз в год	не более 55,00

Краска пигментельная	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
Тетрадь 48 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 160,00
Тетрадь 96 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 220,00
Салфетки влажные для оргтехники	шт.	4	1 раз в квартал	не более 220,00
Шпагат полипропиленовый	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 650,00
Нить прошивная	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 330,00

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.