Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СПОРТА И ТУРИЗМА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29 апреля 2016 г. N 241

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

МИНИСТЕРСТВА МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, СПОРТА И ТУРИЗМА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с [частью 5 статьи 19](consultantplus://offline/ref=7E11FD2FBBC180494F03EACCBCE12AE3DB58AF0D49C8193C2F23FBF0CFC504A38000E5E2z8n8L) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановлением](consultantplus://offline/ref=7E11FD2FBBC180494F03F4C1AA8D77EBD25AF70344CC1A62777CA0AD98CC0EF4zCn7L) Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года N 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](#P33) количества и (или) цены товаров, работ, услуг по группам должностей работников согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Отделу правового обеспечения (Е.О. Уманцова) обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после его принятия (подписания);

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

3. Информационно-аналитическому отделу (Э.Е. Ардабацкая) обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия и размещение на сайте министерства.

4. Консультанту отдела материально-технического обеспечения министерства (С.В. Папенина) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе закупок в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.В. Козлова.

Министр

А.В.АБРОСИМОВ

Приложение N 1

к приказу

министерства молодежной политики, спорта и туризма

Саратовской области

от 29 апреля 2016 г. N 241

Нормативы

обеспечения функций министерства, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение

канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Нормативы количества на 1 работника (все группы должностей) | Нормативы цен, не более (руб.) | Периодичность выдачи |
| 1 | Карандаш черно-графитовый, твердый: HB | штука | 2 | 10,5 | 1 раз в год |
| 2 | Антистеплер | штука | 1 | 52 | 1 раз в год |
| 3 | Блок бумаги для записей | штука | 2 | 65 | 1 раз в год |
| 4 | Самоклеющийся бумажный блок, размер: 76х76 мм | штука | 2 | 20 | 1 раз в год |
| 5 | Блокнот (А5), клетка, 60 листов | штука | 1 | 45 | 1 раз в год |
| 6 | Закладки самоклеющиеся, пластиковые для работы с документами и журналами | упаковка | 3 | 87 | 1 раз в год |
| 7 | Зажимы для бумаг 32 мм | штука | 10 | 10,5 | 1 раз в год |
| 8 | Зажимы для бумаг 51 мм | штука | 10 | 16,5 | 1 раз в год |
| 9 | Зажимы для бумаг 19 мм; 10 шт. в упаковке | упаковка | 5 | 3,05 | 1 раз в год |
| 10 | Зажимы для бумаг, 25 мм; 10 шт. в упаковке | упаковка | 5 | 5,2 | 1 раз в год |
| 11 | Лента корректирующая | штука | 1 | 50 | 1 раз в год |
| 12 | Клей-карандаш (вес 21 гр.) | штука | 1 | 37 | 1 раз в год |
| 13 | Быстросохнущая корректирующая жидкость | штука | 1 | 39 | 1 раз в год |
| 14 | Ластик виниловый | штука | 1 | 10 | 1 раз в год |
| 15 | Нож канцелярский | штука | 1 | 53 | 1 раз в год |
| 16 | Ножницы (размер 200 мм) | штука | 1 | 85 | 1 раз в год |
| 17 | Папка-уголок (А4), материал: полупрозрачный полипропилен | штука | 2 | 40 | 1 раз в год |
| 18 | Папка на кольцах (формат А4) | штука | 1 | 70 | 1 раз в год |
| 19 | Папка-конверт пластиковая на кнопках (формат А4) с файлами (60 вкладышей) | штука | 1 | 14,5 | 1 раз в год |
| 20 | Накопитель архивный с завязками | штука | 5 | 81 | 1 раз в год |
| 21 | Ручка шариковая (синяя) | штука | 2 | 15 | 1 раз в год |
| 22 | Ручка шариковая (черная) | штука | 1 | 15 | 1 раз в год |
| 23 | Ручка шариковая (красная) | штука | 1 | 25 | 1 раз в год |
| 24 | Папка-регистратор, 80 мм | штука | 1 | 152 | 1 раз в год |
| 25 | Скрепки 28 мм, 100 штук в пачке | пачка | 3 | 20 | 1 раз в год |
| 26 | Скрепки 50 мм, 100 штук в пачке | пачка | 1 | 97 | 1 раз в год |
| 27 | Текстовыделитель, цвета в ассортименте; толщина линии - 2 - 5 мм | штука | 2 | 24 | 1 раз в год |
| 28 | Точилка для карандаша | штука | 1 | 32 | 1 раз в год |
| 29 | Папка-файл | штука | 1 |  | 1 раз в месяц |
| 30 | Скобы N 24/6, 1000 шт. в пачке | пачка | 1 | 32 | 1 раз в год |
| 31 | Скобы N 10, 1000 шт. в пачке | пачка | 1 | 25 | 1 раз в год |
| 32 | Линейка 30 см | штука | 1 | 17 | 1 раз в год |
| 33 | Степлер, вид используемых скоб: 24/6 | штука | 1 | 190 | 1 раз в 2 года |
| 34 | Степлер, количество сшиваемых листов: 15; N 10 | штука | 1 | 92 | 1 раз в 2 года |
| 35 | Бумага (А4) 80 гр/м2 | пачка | 1,5 | 190 | 1 раз в месяц |
| 36 | Дырокол | штука | 1 | 263 | 1 раз в 2 года |
| 37 | Салфетки чистящие предназначены для удаления пыли с офисной техники, в тубе не менее 100 шт. | упаковка | 1 | 120 | 1 раз в год |
| 38 | Маркер перманентный | штука | 1 | 28 | 1 раз в год |
| 39 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 160 | 1 раз в 3 года |
| 40 | Клейкая канцелярская лента, прозрачная, 19 мм x 30 м | штука | 1 | 20 | 1 раз в год |
| 41 | Клейкая канцелярская лента, прозрачная, 48 мм x 60 м | штука | 1 | 65 | 1 раз в 2 года |
| 42 | Бумага для факса | штука | 1 (на отдел) | 50 | 1 раз в месяц |
| 43 | Нить для прошивки документов | штука | 1 | 189 | 1 раз в год |
| 44 | Лоток для документов | штука | 1 | 125 | 1 раз в 2 года |
| 45 | Штемпельная краска | штука | 1 (на министерство) | 40 | 1 раз в год |
| 46 | Стержень шариковый (синий) | штука | 3 | 10 | 1 раз в год |
| 47 | Тетрадь, формат А4, 96 листов | штука | 1 | 97 | 1 раз в год |
| 48 | Файл перфорированный | штука | 20 | 2,5 | 1 раз в год |
| 49 | Конверт почтовый (А4) | штука | 3 | 5 | 1 раз в месяц |

Нормативы

обеспечения функций министерства, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и персональных компьютеров, планшетных

компьютеров и ноутбуков

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Характеристика | Министр | Должности категории "руководители" | Должности категории "специалисты" | Сроки эксплуатации в годах |
| 1 | Моноблок | Нормативы цен, руб. | 40000,00 | 40000,00 | 40000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника |
| 2 | Рабочая станция на основе ноутбука | Нормативы цен, руб. | 48000,00 | 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 | - | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | - |
| 4 | Системный блок | Нормативы цен, руб. | 22000 | 20000 | 20000 | 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 количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника |
| 6 | Многофункциональное устройство с возможностью печати в формате A3 | Нормативы цен, руб. | - | - | 35000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | - | - | не более 1 ед. в расчете на министерство |
| 7 | Принтер лазерный с функцией черно-белой печати | Нормативы цен, руб. | - | 7000,00 | 7000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | - | не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 1 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 на отдел в составе структурного подразделения |

Нормативные затраты

на абонентскую плату для всех групп должностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб. | Количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой |
| 1 | 24 | 407,72 | 12 |
|  |  |  |  |

Нормативные затраты

на повременную оплату местных, междугородних и международных

телефонных соединений для всех групп должностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб. | Количество месяцев предоставления услуги местной связи |
| 1 | Нормативные затраты на повременную оплату местных телефонных соединений | 22 | 300 | 0,57 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Нормативные затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений | 22 | 82,36 | 2,02 | 12 |
|  |  | | | | |
| 3 | Нормативные затраты на повременную оплату международных телефонных соединений | 1 | 50 | 9,33 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Нормативные затраты внутризонных соединений на абонентов сотовой связи по автоматике | 22 | 185 | 1,8 | 12 |

Примечание: количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную, междугородную, международную связь для обеспечения функций министерства может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи, не указанных в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

Затраты на оплату услуг подвижной связи:

количество абонентских номеров пользовательского

(оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной

связи, цены и услуги подвижной связи, количество SIM-карт,

количества и цены подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | Нормативные предельные расходы на 1 телефонный номер сотовой связи в год, рублей |
| 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 | 5000,00 | не более 5000,0 | 12 | 60000,0 |
| 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 | 2500,00 | не более 600,0 | 12 | 7200,0 |
| 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 | 2500,00 | не более 500,0 | 12 | 6000,0 |
| 4 | Начальник управления | 1 ед. на 1 работника | 1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи | 1 ед. на 1 работника | 2500,00 | не более 400,0 | 12 | 4800,0 |

Затраты на оплату услуг специальной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Планируемое количество отправлений в год; | Цена 1 почтового отправления, руб. |
| 1 | Затраты на оплату услуг почтовой связи | 50 | 80 |
| 2 | Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи | 12 | 166,7 |

Примечание: количество отправлений услуг связи для обеспечения нужд министерства может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи, не указанных в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

Нормативы

количества и цены мебели и оборудования служебного помещения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | |
| количество | цена, руб. | количество | цена, руб. | количество | цена, руб. | количество | цена, руб. |
| Рабочее место министра (первого заместителя министра, заместителя министра, начальника управления) | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Стол | шт. | 1 | 20000 |  | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 7 |  |
| 2. | Брифинг-приставка | шт. | 1 | 8000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 |  |  | 7 |  |
| 3. | Конференц-стол | шт. | 1 | 15000 | 1 | 12000 |  |  |  |  | 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 | 18000 | 2 | 15000 | 2 | 12000 |  |  | 7 |  |
| 7. | Шкаф комбинированный | шт. | 4 | 22000 | - | 20000 | - |  |  |  | 7 |  |
| 8. | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 45000 | - |  | - |  |  |  | 7 |  |
| 9. | Кресло руководителя | шт. | 1 | 30000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 7 |  |
| 10. | Стул/кресло для посетителей | шт. | 12 | 4000 | 12 | 3000 | 12 | 3000 |  |  | 7 |  |
| 11. | Зеркало | шт. | 1 | 2500 | 1 | 2500 | 1 | 2500 |  |  | 7 |  |
| 12. | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 15000 | 1 | 5000 | 1 | 8000 |  |  | 7 |  |
| 13. | Вешалка напольная | шт. | 1 | 3500 | 1 | 2500 | - |  |  |  | 7 |  |
| 14. | Светильник настольный | шт. | 1 | 3500 | 1 | 3500 | 1 | 3500 |  |  | 7 |  |
| 15. | Часы настенные | шт. | 1 | 3500 | 1 | 2000 | 1 | 2000 |  |  | 7 |  |
| 16. | Холодильник | шт. | 1 | 12000 | 1 | 12000 | - |  |  |  | 15 |  |
| 17. | Жалюзи | шт. | 1 | 25000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 5 | <\*> в расчете на одно окно |
| 18. | Уничтожитель для бумаг | шт. | 1 | 7000 |  |  | - |  |  |  | 10 |  |
| 19. | Ковер напольный | шт. | 1 | 15000 |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 20. | Кондиционер | шт. | 1 | 35000 | 1 | 30000 | 1 | 30000 |  |  |  |  |
| 21. | Телевизор | шт. | 1 | 45000 | 1 | 25000 | - |  |  |  |  |  |
| 22. | Набор государственной символики | комплект | 1 | 5500 | - |  | - |  |  |  |  |  |
| 23. | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 |  |  | 5 | <\*> в расчете один на кабинет и более при необходимости |
| Рабочее место приемной | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Стол для секретаря | шт. | 1 | 7000 |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 |  |
| 2. | Стол для телефонов | шт. | 1 | 5000 |  |  |  |  | 1 | 5000 | 7 |  |
| 3. | Шкаф для документов | шт. | 1 | 8000 |  |  |  |  | 1 | 8000 | 7 |  |
| 4. | Кресло рабочее | шт. | 1 | 4500 |  |  |  |  | 1 | 4500 | 7 |  |
| 5. | Вешалка напольная | шт. | 1 | 1500 |  |  |  |  | 1 | 1500 | 7 |  |
| 6. | Шкаф металлический | шт. | 1 | 9000 |  |  |  |  | 1 | 9000 | 7 |  |
| 7. | Кресло/стул для посетителей | шт. | 6 | 750 |  |  |  |  | 6 | 750 | 7 |  |
| 8. | Зеркало | шт. | 1 | 1200 |  |  |  |  | 1 | 1200 | 7 |  |
| 9. | Часы настенные | шт. | 1 | 300 |  |  |  |  | 1 | 300 | 7 |  |
| 10. | Жалюзи | шт. | 1 | 10000 |  |  |  |  | 1 | 10000 | 5 | <\*> в расчете на одно окно |
| 11. | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 |  |  |  |  | 1 | 5000 | 5 | <\*> в расчете один на кабинет и более при необходимости |
| Рабочее место сотрудника министерства | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Стол | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 |  |
| 2. | Тумба приставная | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5000 | 7 |  |
| 3. | Тумба мобильная | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5500 | 7 |  |
| 4. | Тумба для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 7500 | 7 |  |
| 5. | Подставка под системный блок | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 1500 | 7 |  |
| 6. | Кресло офисное | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 4500 | 7 |  |
| 7. | Кресло для посетителей | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 750 | 7 | и более при необходимости |
| 8. | Шкаф металлический (сейф) | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5000 | 7 | при необходимости |
| 9. | Стеллаж полузакрытый | шт. |  |  |  |  |  |  | 2 | 5700 | 7 | на кабинет |
| 10. | Шкаф для документов | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 8000 | 7 | на служащего |
| 11. | Шкаф для одежды | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 12000 | 7 | на кабинет |
| 12. | Часы настенные | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 300 | 7 | на кабинет |
| 13. | Жалюзи | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 10000 | 5 | <\*> в расчете на одно окно |
| 14. | Зеркало | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 1200 | 7 | на кабинет |
| 16. | Холодильник | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 12000 | 15 | на кабинет |
| 16. | Огнетушитель | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5000 | 5 | <\*> в расчете один на кабинет и более при необходимости |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Помещения, не указанные в настоящем Положении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства молодежной политики, спорта и туризма области.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Нормативы

обеспечения функций министерства, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 190 руб. | 1 |
| 2 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | Не более 5000 руб. | 3 |
| 3 | Флэш-карта, USB флеш-накопитель | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Не более 600 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 5 000,0 руб. | 1 |

Нормативные затраты

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и персональных компьютеров

(оргтехники) для всех групп должностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Периодичность | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, руб. | Примечание |
| 1 | Многофункциональное устройство | 1 раз в квартал | не более 2500 | и более при необходимости |
| 3 | Принтер | 1 раз в квартал | не более 2500 | и более при необходимости |
| 4 | Персональный компьютер (оргтехники) | 1 раз в квартал | не более 4500 | и более при необходимости |

Техническое обслуживание не указанных 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, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение расходных материалов

для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов

(оргтехники) для всех групп должностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Нормативы количества | Нормативы цен в год |
| 1 | Расходные материалы для индивидуальных принтеров | не более 12 шт. на 1 единицу оргтехники в год | не более 20000 руб. |
| 2 | Расходные материалы для многофункциональных устройств | не более 15 шт. на 1 единицу оргтехники в год | не более 20000 руб. |

Нормативы

обеспечения функций министерства, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение периодических печатных

изданий и справочной литературы (должности

категории "руководители")

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование издания | Нормативы количества комплектов на год, шт. | Нормативы цен, руб. |
| 1 | Журнал "Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учет и налогообложение" | 1 комплект (12 шт.) | 13104 |
| 2 | Журнал "Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 1 комплект (12 шт.) | 13992 |