



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «11» ноября 2024 г.

№ 84 обш

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации городского округа Жуковский»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлением Правительства РФ от 20.10.2014 № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлением Правительства Московской области от 29.12.2015 № 1412/49 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области, в том числе подведомственных им государственных казенных учреждений Московской области», постановлением Администрации городского округа Жуковский от 29.09.2023 № 1676 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов городского

округа Жуковский Московской области о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Жуковский, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Администрации городского округа Жуковский от 27.05.2024 № 828 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Жуковский Московской области и подведомственных им казенных учреждений»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации городского округа Жуковский.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
3. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Жуковский



Н.А. Полякова

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации городского округа Жуковский (далее – Финансовое управление) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, которые включаются в план-график закупок в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг сгруппированы по группам должностей работников:

№ п/п	Категории должностей	Наименование должностей Финансового управления	Группа должностей
<i>Должности муниципальной службы¹</i>			
1	Главные должности муниципальной службы	Начальник управления, заместитель начальника управления	Группа 1
2	Ведущие должности муниципальной службы	Начальники отделов, заместитель начальника отдела, консультанты	Группа 2
3	Старшие должности муниципальной службы	Главные специалисты	Группа 3
<i>Иные должности</i>			
4	Работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Финансового управления	Главные эксперты	Группа 4

1.3. Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления разработаны в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Жуковский Московской области и подведомственных им казенных учреждений (далее – Правила) и Приложением к Правилам «Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Жуковский Московской области и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Методика), утвержденными постановлением Администрации городского округа Жуковский от 27.05.2024 № 828 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Жуковский Московской области и подведомственных им казенных учреждений».

¹ Категории должностей приведены в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Московской области (далее – Реестр), утвержденным Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ (ред. от 19.04.2024 № 70/2024-ОЗ) «О муниципальной службе в Московской области»

2. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2.1. Нормативы затрат на услуги связи

Таблица 1

Нормативы количества абонентских номеров и цены ежемесячной абонентской платы

№ п/п	Нормативы количества абонентских номеров	Нормативы цены ежемесячной абонентской платы в расчете на один абонентский номер
1	по фактическому количеству	Цена ежемесячной абонентской платы определяется на основании действующих тарифов общедоступной электросвязи с учетом прогнозируемого изменения тарифов

Таблица 2

Нормативы количества, продолжительности и цены минуты разговора, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Тип телефонного соединения	Нормативы количества абонентских номеров	Нормативы продолжительности и телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер, не более минут	Нормативы цены минуты разговора
1	Местные телефонные соединения	по фактическому количеству	100	Цена минуты разговора определяется на основании действующих тарифов общедоступной электросвязи с учетом прогнозируемого изменения тарифов
2	Междугородние телефонные соединения	по фактическому количеству	25	Цена минуты разговора определяется на основании действующих тарифов общедоступной электросвязи с учетом прогнозируемого изменения тарифов
3	Международные телефонные соединения	по фактическому количеству	по потребности	Цена минуты разговора определяется на основании действующих тарифов общедоступной электросвязи с учетом прогнозируемого изменения тарифов

Таблица 3

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (количества SIM-карт, используемых в средствах подвижной связи) и цены услуги подвижной связи

№ п/п	Норматив количества SIM-карт на одну должность муниципальной службы, не более	Норматив цены услуги на ежемесячные расходы, не более руб.	Группа должностей
1	1	1 000	Группы 1, 2

Таблица 4

Нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, цены услуги на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Норматив количества SIM-карт на одну должность муниципальной службы, не более	Норматив цены услуги на ежемесячные расходы, не более руб.	Группа должностей
1	1	1 000	Группы 1, 2

Таблица 5

Нормативы количества каналов и месячной цены аренды передачи данных сети «Интернет»

№ п/п	Норматив количества каналов передачи данных сети «Интернет»
1	по фактическому количеству

Стоимость месячной цены аренды передачи данных сети «Интернет» определяется на основании коммерческих предложений Интернет-провайдеров в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», но не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

2.2. Нормативы затрат на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт в соответствии с Методикой применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

Стоимость услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт определяется на основании коммерческих предложений исполнителей услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», но не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

2.3. Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

Количество и виды используемых справочно-правовых систем, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения устанавливаются в соответствии с основными задачами, возложенными на Финансовое управление, и осуществлением функций Финансового управления

Стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения определяется на основании коммерческих предложений официальных представителей разработчика в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», но не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

2.4. Нормативы затрат на приобретение основных средств

Таблица 6

Нормативы количества и цены на приобретение компьютеров персональных настольных (моноблоков)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Компьютеры персональные настольные (моноблоки)	штука	1	90 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4

Таблица 7

Нормативы количества и цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Многофункциональное устройство (МФУ) с цветной/черно-белой печатью формата А4	штука	1 в расчете на 1 кабинет	35 000	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4
2	Многофункциональное устройство (МФУ) с цветной/черно-белой печатью формата А3	штука	1	110 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
3	Принтер лазерный с цветной/черно-белой печатью формата А4	штука	1 в расчете на 1 кабинет	20 000	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4

4	Принтер струйный с цветной/черно-белой печатью формата А3/А4	штука	1	60 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
5	Сканер	штука	1 в расчете на 1 отдел	100 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
6	Аппарат телефонной связи	штука	1 в расчете на 1 работника	5 560	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4
7	Калькулятор	штука	1 в расчете на 1 работника	1 310	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4
8	Уничтожитель бумаги (шредер)	штука	1	114 638	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4

При необходимости работники обеспечиваются иной оргтехникой, наименования которой не указаны в таблице 7, и затраты на приобретение которой не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

Таблица 8

Нормативы количества и цены на приобретение средств подвижной связи

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного муниципального служащего, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Средства подвижной связи	штука	1	10 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2

Таблица 9

Нормативы количества и цены на приобретение планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного муниципального служащего, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Планшетный компьютер	штука	1	50 000	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2

Таблица 10

Нормативы количества и цены на приобретение ноутбуков

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Ноутбук	штука	1	100 000	1 раз в 5 лет	Группа 1
2	Ноутбук	штука	1 (по необходимости)	80 000	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4

Таблица 11

Нормативы количества и цены на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Накопитель USB-flash 8-16 Гб	штука	1 в расчете на 1 работника	2 500	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4
2	Накопитель внешний на жестком диске	штука	1 в расчете на 1 отдел	11 840	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4

При необходимости работники обеспечиваются носителями информации, наименования которых не указаны в таблице 11, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

Таблица 12

Нормативы количества и цены на приобретение прочих основных средств, относящихся к видам затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Кабель соединительный (патч-корд)	штука	1 в расчете на 1 сетевое устройство	584	1 раз в 3 года

2	Блок розеток (сетевой фильтр)	штука	5 в расчете на 1 кабинет	2 862	1 раз в 3 года
3	Провода и кабели электронные и электрические прочие (соединительные кабели и переходники)	штука	1 в расчете на 1 устройство	906	1 раз в 3 года
4	Веб-камера	штука	1 в расчете на 1 кабинет	2 705	1 раз в 3 года
5	Колонки компьютерные	штука	1 в расчете на 1 кабинет	1 375	1 раз в 3 года

При необходимости работники обеспечиваются основными средствами, наименования которых не указаны в таблице 12, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

2.5. Нормативы затрат на приобретение материальных запасов

Таблица 13

Нормативы количества и цены на приобретение системных блоков и мониторов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Системный блок	штука	1	70 000	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4
2	Монитор	штука	1	20 000	1 раз в 3 года	Группы 1, 2, 3, 4

Таблица 14

Нормативы количества и цены на приобретение прочих материальных запасов, относящихся к видам затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в расчете на одну единицу вычислительной техники, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Клавиатура компьютерная	штука	1	2 016	1 раз в 3 года
2	Мышь компьютерная	штука	1	1 050	1 раз в 3 года

При необходимости работники обеспечиваются прочими материальными запасами, относящихся к видам затрат на информационно-коммуникационные технологии, наименования которых не указаны в таблице 14, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

Таблица 15

Нормативы количества и цены на приобретение запасных частей для вычислительной техники и серверного оборудования

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в расчете на одну единицу техники или оборудования, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Все виды запасных частей для вычислительной техники	штука	2	32 346	1 раз в 2 года
2	Все виды запасных частей для серверного оборудования	штука	по необходимости	88 504	по необходимости

При необходимости работники обеспечиваются запасными частями для вычислительной техники и серверного оборудования, наименования которых не указаны в таблице 15, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

Нормативы количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в расчете на одну единицу оргтехники, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Картридж (тонер) для лазерных принтеров и многофункциональных устройств (МФУ) формата А4	штука	10	13 000 ²	2 раза в год
2	Картридж (тонер) черный для лазерных принтеров и многофункциональных устройств (МФУ) формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	11 000 ²	2 раза в год
3	Картридж (тонер) цветной для лазерных принтеров и многофункциональных устройств (МФУ) формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	20 000 ²	2 раза в год
4	Картридж для принтеров матричных	штука	рассчитывается по фактической потребности	1 300	2 раза в год
5	Комплект картриджей (чернил) для струйных принтеров и МФУ	штука	рассчитывается по фактической потребности	9 000	2 раза в год
6	Фотобарабан для лазерных принтеров и многофункциональных устройств (МФУ) формата А4	штука	3	13 000	2 раза в год

При необходимости работники обеспечиваются расходными материалами для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, наименования которых не указаны в таблице 16, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

² В случае закупки оригинальных расходных материалов (картриджей, тонеров) допускается применение к нормативу цены повышающего коэффициента $K = 2,0$. Под оригинальными расходными материалами (картриджами, тонерами) к печатающей технике (принтерам, МФУ) понимаются картриджи, изготовленные под теми же торговыми знаками, что и печатающая техника, для которой предназначены картриджи, непосредственно самими производителями соответствующей печатной техники либо иными компаниями по лицензии указанных производителей.

Нормативы количества и цены на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование оргтехники	Единица измерения	Норматив количества в расчете на одну единицу оргтехники, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Многофункциональное устройство (МФУ) с цветной/черно-белой печатью формата А4	штука	2	24 571	1 раз в 2 года
2	Многофункциональное устройство (МФУ) с цветной/черно-белой печатью формата А3	штука	2	36 355	1 раз в 2 года
3	Принтер лазерный с цветной/черно-белой печатью формата А4	штука	2	22 492	1 раз в 2 года

При необходимости работники обеспечиваются запасными частями для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, наименования которых не указаны в таблице 17, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

3. НОРМАТИВЫ ПРОЧИХ ЗАТРАТ

3.1. Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Таблица 18

Нормативы количества и цены на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения	Группа должностей
1	Стол письменный для офиса	штука	1	25 629	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
2	Тумба к столу письменному для офиса	штука	2	13 431	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
3	Стол приставной	штука	1	12 807	1 раз в 5 лет	Группа 1
4	Стул (кресло) к столу приставному	штука	2	5 514	1 раз в 5 лет	Группа 1
5	Стол для компьютера	штука	1	15 702	1 раз в 5 лет	Группа 1
6	Платформа под системный блок	штука	1	2 052	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
7	Кресло офисное (для руководителя)	штука	1	33 818	1 раз в 5 лет	Группа 1
8	Кресло офисное	штука	1	14 831	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
9	Стол для телефонов	штука	1	5 990	1 раз в 5 лет	Группа 1
10	Стул для посетителей	штука	1	2 253	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
11	Шкаф офисный	штука	5	24 172	1 раз в 5 лет	Группа 1
12	Шкаф офисный	штука	2	24 172	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
13	Шкаф для одежды	штука	1	18 258	1 раз в 5 лет	Группа 1
14	Шкаф для одежды	штука	0,25	18 258	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
15	Антресоль к шкафу	штука	1 единица на 1 шкаф	5 447	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4

16	Полка настенная	штука	2	5 762	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
17	Стол для переговоров (совещаний)	штука	1	26 297	1 раз в 5 лет	Группа 1
18	Стул (кресло) к столу переговоров	штука	12	6 475	1 раз в 5 лет	Группа 1
19	Шкаф металлический негоряемый или сейф (при необходимости)	штука	1	33 674	1 раз в 5 лет	Группа 1
20	Шкаф металлический негоряемый или сейф (при необходимости)	штука	1 единица на кабинет	33 674	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4
21	Диван двух или трехместный	штука	1	18 950	1 раз в 5 лет	Группа 1
22	Стол журнальный	штука	1	7 862	1 раз в 5 лет	Группа 1
23	Тумба (греденция)	штука	1	15 682	1 раз в 5 лет	Группа 1
24	Тумба низкая (шкаф)	штука	1	14 228	1 раз в 5 лет	Группы 1, 2, 3, 4
25	Тумба под телевизор	штука	1	5 253	1 раз в 5 лет	Группа 1
26	Тумба для оргтехники	штука	1	14 398	1 раз в 5 лет	Группы 2, 3, 4

При необходимости работники обеспечиваются мебелью, наименования которой не указаны в таблице 18, и затраты на приобретение которой не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.

Таблица 19

Нормативы количества и цены на приобретение систем кондиционирования (кондиционера)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на один кабинет, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Система кондиционирования (кондиционер)	штука	1	40 329	1 раз в 5 лет

Таблица 20

Нормативы количества и цены на приобретение бумаги

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А3 по 500 л плотностью 80 г/м2	пачка	1	1 100	1 раз в полугодие
2	Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А4 по 500 л плотностью 80 г/м2	пачка	3	500	1 раз в квартал
3	Бумага для полноцветной лазерной печати	пачка	1	2 000	1 раз в квартал

Таблица 21

Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на одного работника, не более	Норматив цены единицы товара, не более руб.	Периодичность приобретения
1	Антистеплер	штука	1	130	1 раз в год
2	Блокнот	штука	0,5	465	1 раз в год
3	Блоки для записей	штука	3	327	1 раз в год
4	Блоки для записей с клейким краем	штука	4	545	1 раз в год
5	Блоки для записей с клейким краем (набор блоков)	упаковка	1	572	1 раз в год
6	Дырокол до 45 листов	штука	1	2 142	1 раз в 3 года
7	Дырокол до 65 листов	штука	0,25	2 496	1 раз в 3 года
8	Ежедневник	штука	0,5	693	1 раз в год
9	Зажимы для бумаг	упаковка	0,5	606	1 раз в год
10	Календарь настольный перекидной	штука	1	172	1 раз в год
11	Карандаш чернографитный	штука	2	51	1 раз в год

12	Клейкие закладки бумажные	штука	1	128	1 раз в год
13	Клейкие закладки пластиковые	штука	1	192	1 раз в год
14	Клей-карандаш	штука	1	299	1 раз в год
15	Клей (силикатный, ПВА)	штука	0,5	83	1 раз в год
16	Клей универсальный	штука	0,2	351	1 раз в год
17	Клейкая лента узкая	штука	1	79	1 раз в год
18	Клейкая лента широкая	штука	0,75	201	1 раз в год
19	Клейкая лента двухсторонняя	штука	0,2	177	1 раз в год
20	Кнопки канцелярские	упаковка	0,5	71	1 раз в год
21	Корзина для бумаг	штука	1	336	1 раз в 3 года
22	Краска штемпельная	штука	0,2	250	1 раз в год
23	Корректирующее средство (жидкость)	штука	1	82	1 раз в год
24	Корректирующее средство (карандаш/ручка)	штука	1	154	1 раз в год
25	Корректирующее средство (роллер/лента)	штука	0,5	277	1 раз в год
26	Ластик (стирательная резинка)	штука	1	81	1 раз в год
27	Линейка	штука	1	102	1 раз в 2 года
28	Лоток для бумаг горизонтальный	упаковка	1	956	1 раз в 3 года
29	Лоток для бумаг вертикальный	штука	1	1 122	1 раз в 3 года
30	Лупа	штука	1	370	1 раз в 3 года
31	Маркер	штука	1	186	1 раз в год
32	Маркер перманентный (набор)	штука	0,5	312	1 раз в год
33	Набор маркеров-текстовыделителей	штука	0,5	552	1 раз в год
34	Нож канцелярский	штука	1	384	1 раз в 2 года
35	Ножницы канцелярские	штука	1	383	1 раз в 3 года
36	Обложка для переплёта (картон)	упаковка	0,1	1 337	1 раз в год
37	Обложка для переплёта (пластик)	упаковка	0,1	2 114	1 раз в год
38	Папка адресная	штука	0,25	637	1 раз в 2 года
39	Папка пластиковая (на резинке)	штука	0,5	331	1 раз в год
40	Папка пластиковая (на кольцах)	штука	1	240	1 раз в год
41	Папка пластиковая (с боковым прижимным механизмом)	штука	1	255	1 раз в год

42	Папка-планшет (с зажимом)	штука	0,25	324	1 раз в год
43	Папка пластиковая (портфель)	штука	0,25	1 444	1 раз в 3 года
44	Папка картонная (регистратор с арочным механизмом)	штука	1	595	1 раз в год
45	Папка пластиковая (регистратор с арочным механизмом)	штука	1	487	1 раз в год
46	Папка пластиковая (файловая с прозрачными вкладышами)	штука	0,5	455	1 раз в год
47	Папка пластиковая (на кнопке)	штука	1	84	1 раз в год
48	Папка пластиковая (на молнии)	штука	1	67	1 раз в год
49	Папка пластиковая (уголок)	штука	1	25	1 раз в год
50	Папка скоросшиватель картонная	штука	25	52	1 раз в год
51	Папка скоросшиватель пластиковая	штука	5	39	1 раз в год
52	Подставка для бумажного блока	штука	1	343	1 раз в 3 года
53	Подставка для настольного календаря	штука	1	441	1 раз в 3 года
54	Подставка для ручек и карандашей	штука	1	548	1 раз в 3 года
55	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер)	штука	1	1 662	1 раз в 3 года
56	Подушка штемпельная	штука	0,25	627	1 раз в 2 года
57	Разделитель листов бумажный	упаковка	0,25	293	1 раз в год
58	Разделитель листов пластиковый	упаковка	0,25	149	1 раз в год
59	Ручка гелевая неавтоматическая	штука	1	181	1 раз в год
60	Ручка гелевая автоматическая	штука	1	204	1 раз в год
61	Ручка шариковая неавтоматическая	штука	2	143	1 раз в год
62	Ручка шариковая автоматическая	штука	1	150	1 раз в год
63	Скобы для степлера № 10	упаковка	2	42	1 раз в год
64	Скобы для степлера № 23/10	упаковка	1	161	1 раз в год
65	Скобы для степлера № 23/13	упаковка	0,5	203	1 раз в год
66	Скобы для степлера № 23/15	упаковка	0,5	206	1 раз в год
67	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	1	80	1 раз в год
68	Скобы для степлера № 26/6	упаковка	1	43	1 раз в год
69	Скрепки большие (больше 28 мм)	упаковка	0,5	246	1 раз в год

70	Скрепки маленькие (28 мм и меньше)	упаковка	1	108	1 раз в год
71	Скрепочница магнитная	штука	1	239	1 раз в 3 года
72	Степлер до 12 листов (скобы № 10)	штука	1	368	1 раз в 3 года
73	Степлер до 25 листов (скобы № 24/6, 26/6)	штука	1	864	1 раз в 3 года
74	Степлер до 210 листов (скобы № 23, № 24)	штука	0,25	2 935	1 раз в 3 года
75	Тетрадь различного назначения общая	штука	1	155	1 раз в год
76	Точилка для карандашей ручная	штука	1	135	1 раз в 2 года
77	Файл-вкладыш	упаковка	1	784	1 раз в год
78	Штамп самонаборный	штука	0,25	2 747	1 раз в 3 года

При необходимости работники обеспечиваются канцелярскими товарами, наименования которых не указаны в таблице 21, и затраты на приобретение которых не могут превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Финансового управления.