

**КОМИТЕТ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«21» ноября 2023 г.

№ 9

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности  
Ленинградской области»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года N 531 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", постановления Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года N 352 "О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения" и постановления Правительства РФ от 13.10.2014 N 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" приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности Ленинградской области» (далее - ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО») на 2023-2025 годы согласно Приложению 1 к

настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области от 29.12.2017 №7 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности Ленинградской области».

3. ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО» при определении нормативных затрат на обеспечение их деятельности руководствоваться Правилами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно государственные казенные учреждения», а также настоящим приказом.

4. Установить, что нормативы затрат, не включенные в настоящий приказ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

5. Отделу электроэнергетики:

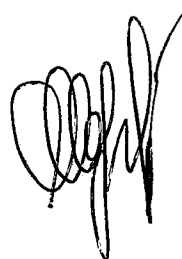
обеспечить пересмотр и внесение изменений в утвержденные настоящим приказом нормативные затраты не реже одного раза в два года;

организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения настоящего приказа.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.С. Морозов

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ  
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ  
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР  
ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Общие положения**

Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственного комитету по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее – Комитет) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности Ленинградской области» (далее – Учреждение) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций подведомственного Комитету государственного казенного учреждения в части закупок товаров, работ, услуг.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке государственному казенному учреждению как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств, материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров на балансе государственного казенного учреждения, а также степени их износа.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования, который не может быть меньше срока полезного использования.

Количество планируемого к приобретению имущества определяется исходя из его фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения. Наименование и количество имущества может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

**I. Нормативы, применяемые  
при расчете нормативных затрат на услуги связи**

**1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:**

Вид связи	Подразделение	Количество абонентских номеров	Абонентская плата	Затраты на абонентскую плату
Стационарная	Офис	5	по тарифу поставщика	5*тариф*12
	Отдел дежурной службы	3	по тарифу поставщика	3*тариф*12
		2	по тарифу поставщика	2*тариф*12

**2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений:**

Вид связи	Подразделение	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования	Цена минуты разговора	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений
Стационарная	Офис	5	по тарифу поставщика	5*кол-во минут*цена минуты*12
	Отдел дежурной службы	5	по тарифу поставщика	5*кол-во минут*цена минуты*12

**3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:**

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи

подвижная связь	1	8	max 10 тыс.руб	в среднем 750р в месяц на один абонентский номер
-----------------	---	---	----------------	--

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров:

Количество каналов передачи данных сети "Интернет"	Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет"	Затраты на сеть "Интернет"
2	по тарифу поставщика	2*тариф*12

## II. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание имущества

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники:

Количество работников	Расчетная численность	Предельное количество рабочих станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую станцию в год	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники
39	39*1,1=42,9	42,9*1=43	по тарифу поставщика	43*тариф

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей:

Количество устройств локальных вычислительных сетей	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей в год	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей
3	по тарифу поставщика	3*тариф

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания:

Количество источников бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и	Затраты на техническое обслуживание и
--	----------------------------------	---------------------------------------

	регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год	регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания
31	по тарифу поставщика	31*тариф

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
26	по тарифу поставщика	26*тариф

III. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Количество	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения
Справочно-правовая система (обслуживание)	1	не более 800 тыс.руб в год
Неисключительная лицензия бухгалтерского программного обеспечения (обслуживание)	1	не более 60 тыс.руб в год
Иное программное обеспечение	Количество и виды используемого программного обеспечения должно соответствовать целям, задачам и функциям ГКУ	Затраты на приобретение и обслуживание устанавливаются в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по приобретению услуг для государственных нужд

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий:

Количество поверяемого измерительного оборудования	Цена проведения проверки одной единицы оборудования	Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий
18	по тарифу поставщика	18*тариф

IV. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение имущества

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи:

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт*	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования	Цена приобретения средств связи**	Расходы на услуги связи**
подвижная связь	1	8		max 10 тыс.руб	в среднем 750р в месяц на один абонентский номер

\*Предоставляется сотрудникам, имеющим разъездной характер работы.

\*\*Нормативы соответствуют нормативам затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области в сфере информационно-коммуникационных технологий категории "Обслуживающие специалисты", установленным приказом комитета по связи и информатизации Ленинградской области от 30 октября 2019 г. N 16.

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение персональных компьютеров, принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

Наименование	Количество оборудования на организацию, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.
Ноутбук	Не более 4 на учреждение	Не более 65000,00 за 1 единицу
Персональный компьютер (системный блок + монитор)	Не более 1 комплекта из расчета на 1 сотрудника, при отсутствии моноблока	Не более 70000,00 за 1 единицу
Персональный компьютер	Не более 1 комплекта	Не более 70000,00 за 1 единицу

(моноблок)	из расчета на 1 сотрудника	
Планшетный компьютер	Не более 1 единицы на учреждение для выездных мероприятий	Не более 35000,00 за 1 единицу
Принтер	Не более 8 единиц на учреждение	Не более 11000,00 за 1 единицу
Многофункциональное устройство	Не более 17 единиц на учреждение	Не более 54 000,00 за 1 единицу
Шредер	Не более 1 единицы на учреждение	Не более 14000,00 за 1 единицу

\* В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сетевого оборудования:

Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
Коммутатор 24 порта	не более 4 единиц на учреждение	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
Коммутатор 48 портов	не более 1 единиц на учреждение	не более 70 тыс. рублей за 1 единицу

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации:

Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена 1 единицы носителя информации
Внешний жесткий диск (HDD)	не более 1 единицы для учреждения	не более 14 тыс. рублей за 1 единицу
Дисковод внешний	не более 5 единиц для учреждения	не более 7 тыс. рублей за единицу
USB Flash накопитель	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители", "специалисты"	не более 700 рублей за 1 единицу

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):



№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу
1	Расходные материалы для индивидуальных принтеров	не более 5 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 5 тыс. рублей
2	Расходные материалы для многофункциональных устройств	не более 8 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 10 тыс. рублей
3	Расходные материалы для многофункциональных устройств повышенной производительности	не более 3 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 20 тыс. рублей

16. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

	Наименование печатного издания
1	Периодическое специализированное журнальное издание, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др.

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта:

Количество	Цена и мощность
не более 3 единиц на учреждение	не более 1,5 млн рублей и не более 170 лошадиных сил
не более 1 единицы на учреждение	не более 2,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил

\* Срок службы приобретаемых основных средств согласно «Общероссийскому классификатору основных фондов»

18. Норматив на пользование услугами по ремонту (текущий, непредвиденный) транспортных средств

Предельное количество проведения ремонта (текущий, непредвиденный) одной единицы техники в год, шт.
По мере необходимости

19. Норматив на медицинское обследование сотрудников, управляющих транспортными средствами\*

Должности сотрудников	Количество на одного сотрудника, шт.	Периодичность
Водитель автомобиля	Не более 1	Не реже, чем один раз в два года Ежегодно, до достижения возраста 21 года.

\*В соответствии с ч. 1 ст. 220 ТК РФ, абз. 2 п. 3 ст. 23 закона № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

Порядок расчета: количество водителей учреждения\*стоимость 1 медицинского обследования поставщика услуг

20. Норматив на пользование услугами по прохождению предрейсового медицинского осмотра

Должности сотрудников	Количество на одного сотрудника, шт.	Периодичность
Водитель автомобиля	По мере необходимости	Ежедневно по мере необходимости

21. Норматив на приобретение запасных частей для транспортных средств

Предельное количество, шт.
По мере необходимости замены запасной части

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги автострахования:

№	Услуги	Периодичность	Потребность в год	Цена в год, руб. (за 1 ед.)	Примечание
1.	Обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО)	1 раз в год	1 полис на 1 автомобиль	Не более 21000	1*тариф поставщика
2.	Страхование служебного автомобиля от угона, ущерба, хищения (КАСКО)*	1 раз в год	1 полис на 1 автомобиль	Не более 120000	1*тариф поставщика

\*Порядок расчета:  $Z_{\text{касско}} = \sum_{i=1}^n \text{ТП}_i$

Где  $Z_{\text{касско}}$  — это комплексное автомобильное страхование кроме ответственности

ТП<sub>i</sub> -тариф поставщика

23. Норматив на пользование образовательными услугами по профессиональной переподготовке (курсы повышения квалификации) <\*>

<\*> Исходя из специфики деятельности учреждения и требований действующего законодательства Российской Федерации.

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	По мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Тип мебели	Количество мебели	Цена приобретения 1 предмета мебели
не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения для учреждения:		
Вешалка напольная	не более 1 единицы на один отдел учреждения	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу
Гардероб	не более 2 единиц на один отдел учреждения	не более 14 тыс. рублей за 1 единицу
Диван	не более 2 единиц для учреждения	не более 27 тыс. рублей за 1 единицу
Дисковый накопитель	не более 1 единицы на один отдел учреждения	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу
Информационный стенд секретаря	не более 1 единицы на учреждение	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу
Кресло директора	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора	не более 23 тыс. рублей за 1 единицу
Кресло руководителя	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории начальника отдела	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
Кресло для персонала	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории, специалисты	не более 9 тыс. рублей за 1 единицу
Стул	Не более 1 единицы на 1 работника учреждения	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
Рабочее место директора	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность	не более 40 тыс. рублей за 1 единицу

	директора	
Рабочее место руководителя	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории начальника отдела	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
Рабочее место для персонала	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории специалиста	не более 17 тыс. рублей за 1 единицу
Сейф	не более 1 единицы на один отдел учреждения	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
Стол обеденный	не более 1 единицы на учреждение	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
Стол переговорный в кабинет директора	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора	не более 50 тыс. рублей за 1 единицу
Стол переговорный	не более 1 единицы на учреждение	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
Стол	не более 1 единицы на один отдел учреждения	не более 13 тыс. рублей за 1 единицу
Тумба	не более 2 единиц на один отдел учреждения	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
Шкаф в кабинет директора	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
Шкаф для персонала	не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
Мебель для отдела дежурной службы:		
Гардероб	Не более 3 единиц	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
Диван	Не более 1 единицы	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
Рабочее место	не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
Стол с тумбой	не более 1 единицы в расчете	не более 15 тыс. рублей за 1

	на 1 работника учреждения	единицу
Шкаф	не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу

\* Срок службы приобретаемых основных средств согласно «Общероссийскому классификатору основных фондов»

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Вид канцелярских принадлежностей	Количество канцелярских принадлежностей	Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей
Ручка шариковая	не более 7 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Ручка гелевая	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Ежедневник	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители" и "специалисты"	не более 600 рублей за 1 единицу
Визитная карточка	не более 100 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 3 рублей за 1 единицу
Визитница	не более не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 500 рублей за 1 единицу
Карандаш простой (с ластиком/без ластика)	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 15 рублей за 1 единицу
Ластик	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 20 рублей за 1 единицу
Корректирующая жидкость	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Бумага формата А4	не более 7 упаковок (500 листов) ежегодно в расчете на 1 работника	не более 500 рублей за 1 упаковку
Бумага формата А3	не более 2 упаковок (500 листов) ежегодно на учреждение	не более 800 рублей за 1 упаковку
Конверт почтовый	не более 100 штук ежегодно	не более 15 рублей за 1 штуку

	для конвертов формата А3; не более 100 штук ежегодно для конвертов формата А4; не более 50 штук ежегодно для конвертов формата А5; не более 50 штук ежегодно для конвертов формата А6	(для конвертов формата А3); не более 5 рублей за 1 штуку (для конвертов формата А4); не более 3 рублей за 1 штуку (для конвертов формата А5); не более 2 рублей за 1 штуку (для конвертов формата А6)
Архивный короб	не более 10 единиц ежегодно для учреждения	не более 550 рублей за 1 единицу
Архиватор	не более 10 единиц ежегодно для учреждения	не более 100 рублей за 1 единицу
Папка с арочным механизмом	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 единицу
Папка на завязках	не более единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 30 рублей за 1 единицу
Папка-скоросшиватель	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 30 рублей за 1 единицу
Папка с клипом или зажимом	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Папка-уголок	не более 10 единицы в расчете на 1 работника ежегодно	не более 20 рублей за 1 единицу
Папка адресная (на подпись, обложка)	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 единицу
Папка на резинке, на молнии, на кнопке	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 70 рублей за 1 единицу
Папка-конверт пластиковая с кнопкой	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Блок-кубик белый (9 x 9 x 9 см)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Блок-кубик с клеевым краем	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 рублей за 1 единицу
Календарь настенный на 3 пружинах	не более 1 единицы в расчете на 1 служебное помещение ежегодно	не более 150 рублей за 1 единицу
Блокнот	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Записная книжка	не более 1 единицы ежегодно на 1 работника,	не более 300 рублей за 1 единицу

	занимающего должность, относящуюся к категории "руководители"	
Книга учета	не более 5 единиц ежегодно для учреждения	не более 150 рублей за 1 единицу
Бланк «Путевой лист»	не более 20 пачек (по 100 л.) ежегодно для учреждения	не более 50 рублей за 1 пачку
Калькулятор 12-разрядный	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
Зажимы для бумаги	не более 5 упаковок по 12 штук ежегодно для учреждения	не более 250 рублей за 1 упаковку
Скрепки канцелярские	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Кнопки	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Скотч	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Дырокол	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 500 рублей за 1 единицу
Точилка	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу
Клей-карандаш	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 рублей за 1 единицу
Клей канцелярский	не более 1 флакона ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 флакон
Закладки самоклеящиеся	не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 упаковку
Линейка	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 30 рублей за 1 единицу
Степлер	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 единицу
Скобы для степлера	не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 работника	не более 40 рублей за 1 упаковку
Антистеплер	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 100 рублей за 1 единицу

Тетрадь	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Выделитель текста, маркер	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 рублей за 1 единицу
Нитки суровые для прошивания дел (бобина – 1000 м)	не более 2 бобин ежегодно для учреждения	не более 250 рублей за 1 бобину
Ножницы	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 единицу
Нож канцелярский	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 единицу
Брошюровочно-переплетный станок	не более 1 единицы ежегодно для учреждения	не более 4000 рублей за 1 единицу
Лупа	не более 1 единицы ежегодно для учреждения	не более 500 рублей за 1 единицу
Файл-вкладыш	не более 2 упаковок по 100 штук ежегодно в расчете на 1 работника	не более 200 рублей за 1 упаковку
Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 600 рублей за 1 единицу
Штемпельная краска	не более 2 флаконов ежегодно в расчете на организацию	не более 60 рублей за 1 флакон
Планшет А4 вертикальный	не более 5 единиц ежегодно для учреждения	не более 150 рублей за 1 единицу
Разделитель листов	не более 40 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 10 рублей за 1 единицу
Подставка для канцелярии	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 500 рублей за 1 единицу
Батарейка (АА или ААА)	не более 10 единиц ежегодно для учреждения	не более 150 рублей за 1 единицу