



## АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

от 30 мая 2023 года № 37-к

г. Саратов

#### **О внесении изменений в приказ аппарата Губернатора Саратовской области от 28 апреля 2023 года №31-к**

1. Внести в приказ аппарата Губернатора Саратовской области от 28 апреля 2023 года №31-к «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Губернатора Саратовской области» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня утверждения настоящего приказа.

**Вице-губернатор Саратовской области –  
руководитель аппарата Губернатора  
Саратовской области**

**И.И. Пивоваров**

Приложение к приказу аппарата  
Губернатора  
Саратовской области  
от 30.05 2023 года № 37 к

«Приложение №1  
к приказу аппарата Губернатора  
Саратовской области  
от 28 апреля 2023 года № 31-к

## **ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Губернатора Саратовской области (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

Общий объем расходов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных аппарату Губернатора Саратовской области лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

3. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, определяемой в соответствии с пунктом 18 Общих правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047.

4. При определении нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон).

5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам (далее - основные средства), определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования основных средств не может быть меньше срока полезного использования основных средств, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы обеспечения функций аппарата Губернатора Саратовской области, применяемые при расчете нормативных затрат, указаны в приложениях № 1-8 к настоящим Правилам.

## **II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

### **Затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий**

6. Затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий, для которых не определен иной порядок определения затрат ( $Z_{oc}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{oc}} \times P_{i_{oc}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{oc}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ой основных средств;  
 $P_{i_{oc}}$  - цена 1-й единицы основного средства.

### **Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий**

7. Затраты на приобретение расходных материалов, запасных частей в сфере информационно-коммуникационных технологий, для которых не определен иной порядок определения затрат ( $Z_{пикт}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{пикт} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{пикт}} \times P_{i_{пикт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{пикт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;  
 $P_{i_{пикт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса.

### **Затраты на оплату услуг по управлению компьютерными системами и по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное**

## программное обеспечение

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{сип}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} \times \sum_{j=1}^m P_{j\text{пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{g\text{ипо}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

$P_{j\text{пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

9. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ип}} \times P_{i\text{ип}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{ип}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ип}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации.

10. Затраты на оплату услуг по разработке, доработке (модернизации) программного обеспечения ( $Z_{\text{рдм}}$ ), в том числе с передачей (при необходимости) простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{рдм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рдм}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{рдм}} + \sum_{i=1}^k P_{i\text{пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{рдм}}$  - цена разработки, доработки (модернизации)  $i$ -го программного обеспечения, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

$P_{i\text{пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $i$ -ое программное обеспечение.

Затраты на оплату услуг по программному обеспечению не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

### III. Прочие затраты

#### Затраты на услуги связи

11. Затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи ( $Z_{\text{фс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{фс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ фс}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ фс}}$  - цена по  $i$ -й услуге фельдъегерской связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

12. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{сс}}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;  
 $P_{\text{сс}}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

13. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_{i \text{ п}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ п}}$  - планируемое количество  $i$ -ых почтовых отправок в год;  
 $P_{i \text{ п}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го почтового отправления.

14. Затраты на оплату почтовой связи по отправке простых уведомлений о вручении ( $Z_{\text{пу}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пу}} = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_{i \text{ пу}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ пу}}$  - планируемое количество  $i$ -ых почтовых отправок в год;  
 $P_{i \text{ пу}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го почтового отправления.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества**

**в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

10. Затраты на оплату услуг физических лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, для которых не определен иной порядок определения затрат ( $Z_{фл}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{фл} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{фл}} \times P_{i\text{фл}} \times (1+t_{фл}), \text{ где:}$$

$Q_{i\text{фл}}$  - планируемый объем оказываемых физическим лицом услуг;

$P_{i\text{фл}}$  - цена  $i$ -ой единицы услуги привлеченного лица;

$t_{фл}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

11. Затраты на оплату услуг по обработке архива ( $Z_{ар}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ар} = \sum_{i=1}^n P_{iар} \times N_{iар}, \text{ где}$$

$P_{iар}$  - цена  $i$ -ых услуг, выполняемых и оказываемых государственными архивами Саратовской области;

$N_{iар}$  - объем  $i$ -ых услуг.

12. Затраты на приобретение иных товаров, работ и услуг определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно коммуникационные технологии**

13. Затраты на приобретение основных средств, для которых не определен иной порядок определения затрат ( $Z_{ос}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{iос} \times P_{iос}, \text{ где:}$$

$Q_{iос}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ой основных средств;

$P_{iос}$  - цена 1-й единицы основного средства.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

## затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на приобретение материальных запасов, для которых не определен иной порядок определения затрат ( $Z_{oc}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum_{i=1}^n Q_{i,мз} \times P_{i,мз}, \text{ где:}$$

$Q_{i,мз}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ой материальных запасов;  
 $P_{i,мз}$  - цена 1-й единицы материальных запасов.

## Затраты на дополнительное профессиональное образование

15. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{i,дпо} \times P_{i,дпо}, \text{ где:}$$

$Q_{i,дпо}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год, но не более 50 процентов штатной численности работников аппарата Губернатора Саратовской области.

$P_{i,дпо}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования.

16. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников государственного органа в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ( $Z_{сем}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сем} = Z_{сем.отч. год} \times K_{кп}, \text{ где:}$$

$Z_{сем.отч. год}$  - фактические затраты на участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{кп}$  - коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

17. Затраты на приобретение услуг по обучению в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 - 2024/25 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 года №142, ( $Z_{ук}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = A_i \times \text{Ча}_i \times \text{Кг}_i \times \text{К}_i \times 0,66 \times S_i, \text{ где:}$$

$A_i$  - базовая стоимость обучения специалиста по образовательной программе типа «А» в  $i$ -й образовательной организации;

$\text{Ча}_i$  - численность специалистов, направленных субъектом Российской Федерации для обучения по образовательной программе типа «А» в  $i$ -й образовательной организации;

$\text{Кг}_i$  - коэффициент региональной дифференциации базовой стоимости обучения в  $i$ -й образовательной организации;

$\text{К}_i$  - коэффициент наполняемости учебной группы (отражает численность группы специалистов, проходящих обучение по программе соответствующего типа в  $i$ -й образовательной организации);

0,66 - уровень софинансирования расходов за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 года № 142 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 - 2024/25 учебных годах и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

$S_i$  - количество заключенных договоров о финансовом обеспечении расходов, связанных с оплатой оказанных специалистам услуг по обучению в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 - 2024/25 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 года №142, между исполнительным органом субъекта Российской Федерации и образовательной организацией.



Приложение №1  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Категория должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи <2>	Количество абонентских номеров	Количество SIM-карт
1	2	3	4	5	6	7
1.	Руководитель органа государственной власти области, заместитель руководителя	не более 1 единицы	не более 15,00 тыс. рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей	не более 1 штуки	не более 2 штуки
2.	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы области высшей, главной, ведущей группы <1>	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	не более 12,5 тыс. рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 0,6 тыс. рублей в расчете на государственного гражданского служащего области	не более 1 штуки	не более 2 штуки

-----  
<1> В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения, установленными постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на услуги подвижной связи, в связи со служебной необходимостью может быть изменен по решению главного распорядителя бюджетных средств в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение №2  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ  
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ, РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ,  
ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ, НОУТБУКОВ, НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

№ п/п	Категория должностей	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации <1>
1	2	3	4	5
1.	Лица, замещающие должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей государственной гражданской службы области	Рабочая станция (с предустановленным программным обеспечением)	не более 1 комплекта в расчете на 1 человека	не более 100,0 тыс. рублей
		Планшетный компьютер (с 1 SIM-картой)	не более 1 шт. в расчете на 1 человека	не более 50,0 тыс. рублей
		Ноутбук	не более 1 шт. в расчете на 1 человека	не более 85,0 тыс. рублей
		Принтер или многофункциональное устройство	не более 1 шт. в расчете на 1 человека	для принтера не более 70,0 тыс. рублей; для многофункционального устройства не более 440,0 тыс. рублей
		Носитель информации (USB - флеш-накопитель информации)	не более 1 шт. в расчете на 1 человека	не более 1,0 тыс. рублей
2.	Государственные гражданские служащие области всех категорий должностей, кроме	Рабочая станция (с предустановленным программным обеспечением)	не более 1 комплекта в расчете на государственного гражданского	не более 100,0 тыс. рублей

	категории «руководители», относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы области		служащего области	
		Принтер или многофункциональное устройство	не менее 1 штуки на кабинет отдела	для принтера не более 70,0 тыс. рублей; для многофункционального устройства не более 440,0 тыс. рублей
		Сканер	не более 1 штуки на кабинет отдела	не более 70,0 тыс. рублей
3.	Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов государственной власти области и иных государственных органов области государственной власти области и иных государственных органов области	Рабочая станция (с предустановленным программным обеспечением)	не более 1 комплекта в расчете на работника	не более 100,0 тыс. рублей
		Принтер или многофункциональное устройство	не менее 1 штуки на кабинет отдела	для принтера не более 70,0 тыс. рублей; для многофункционального устройства не более 440,0 тыс. рублей

-----  
 <1> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оборудования, средств коммуникации, в связи со служебной необходимостью может быть изменен по решению главного распорядителя бюджетных средств в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение №3  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

№ п/п	Наименование изданий	Тип
1.	Аргументы и факты	газета
2.	Коммерсантъ	газета
3.	Комсомольская правда (комплект)	газета
4.	Российская газета	газета
5.	Саратовская областная газета «Регион 64»	газета
6.	Секретарь-референт	журнал
7.	Эксперт	журнал
8.	Провинциальный ТелеграфЪ	газета
9.	Саратовский Арбат	газета
10.	Московский комсомолец в Саратове	газета
11.	Саратовская панорама	газета
12.	Вестник АПК	журнал
13.	Справочник кадровика	журнал
14.	Делопроизводство	журнал
15.	Отечественные архивы	журнал

Примечание: конкретный перечень печатных изданий, их количество и период подписки определяются исходя из лимитов бюджетных обязательств доведенных на эти цели в соответствующем финансовом году по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение №4  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ  
ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ  
АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Объем потребления (в год)	Цена за единицу измерения (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
Аппарат Губернатора Саратовской области				
1.	Картриджи для принтера	штук	400	не более 33,1
2.	Картриджи для многофункционального устройства	штук	1000	не более 24,0
3.	Блок формирования изображения	штук	100	не более 57,1

Примечание: Наименование и количество приобретаемых расходных материалов в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка расходных материалов, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности аппарата Губернатора Саратовской области.

Приложение №5  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ <1>**

№ п/п	Категория должностей	Количество транспортных средств	Цена за единицу измерения (тыс. рублей)	Мощность двигателя транспортного средства (лошадиных сил)
1	2	3	4	5
1.	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы области категории «руководители» высшей группы	1	не более 1700,0	не более 200

-----  
<1> В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения, установленными постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

Приложение №6  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (в год)	Цена за единицу измерения (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
<b>Лица, замещающие должности категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы области</b>				
1.	Шкафы офисные металлические	штука	не более 5	не более 39,0
2.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом: - стул - кресло руководителя	штука штука	не более 10 не более 10	не более 3,0 не более 26,0
3.	Мебель для сидения преимущественно с деревянным каркасом	штука	не более 20	не более 70,0
4.	Стол письменный для офисов	штука	не более 10	не более 49,0
5.	Шкафы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 61,0
6.	Шкафы одежные деревянные	штука	не более 10	не более 52,0
7.	Тумбы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 37,0
<b>Государственные гражданские служащие области категории «помощники (советники)»</b>				
8.	Шкафы офисные металлические	штука	не более 15	не более 37,0
9.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом: - стул - кресло офисное	штука штука	не более 20 не более 10	не более 3,0 не более 17,0
10.	Стол письменный для офисов	штука	не более 15	не более 16,0
11.	Шкафы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 19,0

12.	Шкафы одежные деревянные	штука	не более 10	не более 20,0
13.	Тумбы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 11,0
Государственные гражданские служащие области категории «специалисты»				
14.	Шкафы офисные металлические	штука	не более 15	не более 37,0
15.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом: - стул - кресло офисное	штука штука	не более 20 не более 20	не более 3,0 не более 11,0
16.	Столы письменные для офисов	штука	не более 15	не более 16,0
17.	Шкафы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 19,0
18.	Шкафы одежные деревянные	штука	не более 10	не более 20,0
19.	Тумбы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 11,0
Государственные гражданские служащие области категории «обеспечивающие специалисты»				
20.	Шкафы офисные металлические	штука	не более 15	не более 37,0
21.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом: - стул - кресло офисное	штука штука	не более 20 не более 20	не более 3,0 не более 10,0
22.	Столы письменные для офисов	штука	не более 15	не более 16,0
23.	Шкафы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 19,0
24.	Шкафы одежные деревянные	штука	не более 10	не более 20,0
25.	Тумбы офисные деревянные	штука	не более 20	не более 11,0

Примечание: Наименование и количество, объем расходов, рассчитанные с применением нормативных затрат на приобретение мебели, в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом, закупка мебели, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.



Приложение №7  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (шт.) <1>	Периодичность получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 115,00
2.	Бумага для печати А4	упаковка	до 45	1 раз в год	не более 912,00
3.	Бумага для печати А3	упаковка	10	1 раз в год	не более 1639,00
4.	Бумага для факсимильных аппаратов	рулон	5	1 раз в год	не более 779,00
5.	Фотобумага А4	упаковка	5	1 раз в год	не более 1661,00
6.	Ручка гелевая	шт.	8	1 раз в год	не более 159,00
7.	Ручка шариковая	шт.	8	1 раз в год	не более 131,00
8.	Стержени для ручек	шт.	10	1 раз в квартал	не более 21,00
9.	Набор текстмаркеров (4 цвета)	упаковка	4	1 раз в год	не более 387,00
10.	Карандаш чернографитовый заточенный	шт.	6	1 раз в год	не более 94,00
11.	Закладки клейкие	упаковка	8	1 раз в год	не более 486,00
12.	Ластик комбинированный	шт.	4	1 раз в год	не более 78,00

13.	Скрепки канцелярские	коробка	3	1 раз в квартал	не более 100,00
14.	Скрепочница	шт.	1	1 раз в год	не более 309,00
15.	Скобы для степлера № 10	упаковка	2	1 раз в год	не более 95,00
16.	Скобы для степлера № 24	упаковка	3	1 раз в год	не более 101,00
17.	Степлер № 10	шт.	2	1 раз в год	не более 377,00
18.	Степлер № 24	шт.	2	1 раз в год	не более 544,00
19.	Зажим для бумаг 51 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 558,00
20.	Зажим для бумаг 19 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 173,00
21.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 620,00
22.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 494,00
23.	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	не более 227,00
24.	Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	50	1 раз в квартал	не более 42,00
25.	Обложка «Дело» без скоросшивателя	шт.	25	1 раз в год	не более 29,00
26.	Папка с завязками	шт.	10	1 раз в год	не более 38,00
27.	Папка с вкладышами	шт.	10	1 раз в год	не более 336,00
28.	Папка с зажимом	шт.	10	1 раз в год	не более 250,00
29.	Папка-уголок	шт.	100	2 раза в год	не более 49,00
30.	Папка-регистратор	шт.	10	1 раз в год	не более 556,00
31.	Папка-конверт на кнопке	шт.	10	1 раза в год	не более 100,00

32.	Папка-конверт на молнии	шт.	4	1 раз в год	не более 380,00
33.	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 383,00
34.	Файл-вкладыш	шт.	100	1 раз в квартал	не более 5,00
35.	Корректирующая жидкость	шт.	4	1 раз в год	не более 161,00
36.	Разбавитель для корректора	шт.	1	1 раз в год	не более 90,00
37.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	не более 263,00
38.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	не более 227,00
39.	Скотч большой	шт.	3	1 раз в год	не более 337,00
40.	Скотч маленький	шт.	4	1 раз в год	не более 167,00
41.	Подставка куб с блоками	шт.	4	1 раз в год	не более 304,00
42.	Блок для записей куб	шт.	3	1 раз в год	не более 246,00
43.	Блок для записи с клейким краем	шт.	4	1 раз в год	не более 392,00
44.	Лоток для бумаг	шт.	4	1 раз в год	не более 529,00
45.	Шило канцелярское с ушком	шт.	4	1 раз в год	не более 352,00
46.	Нить прошивная	шт.	4	1 раз в год	не более 1260,00
47.	Книга учета	шт.	8	1 раз в год	не более 516,00
48.	Линейка 30 см	шт.	4	1 раз в год	не более 159,00
49.	Конверт почтовый	шт.	100	1 раз в квартал	не более 7,00
50.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 1250,00

51.	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 660,00
52.	Нож канцелярский	шт.	2	1 раз в год	не более 295,00
53.	Пленка для ламинирования А4	упаковка	5	1 раз в год	не более 2467,00
54.	Пленка для ламинирования А6	упаковка	5	1 раз в год	не более 1505,00
55.	Фоторамки А4	шт.	10	1 раз в год	не более 543,00
56.	Кнопки металлические	упаковка	5	1 раз в год	не более 200,00
57.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	не более 667,00
58.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	не более 252,00
59.	Корзина офисная	шт.	1	1 раз в год	не более 331,00
60.	Лента киперная	м	12,5	1 раз в год	не более 36,00
61.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 6 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 972,00
62.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 8 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 1143,00
63.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 10 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 1448,00
64.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 12 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 1652,00
65.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 14 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2002,00
66.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 16 мм для переpletных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2470,00
67.	Переплётные пружинки	упаковка	1	1 раз в год	не более

	пластиковые диаметром 19 мм для переплетных машин				3263,00
68.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 22 мм для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 1932,00
69.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 25 мм для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2309,00
70.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 28 мм для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2750,00
71.	Переплётные пружинки пластиковые диаметром 32 мм для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 3229,00
72.	Обложка (прозрачная пленка) формата А4 для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2970,00
73.	Обложка формата А4 плотностью 200-250 г/кв.м для переплетных машин	упаковка	1	1 раз в год	не более 2952,00
74.	Картридж для электронной пишущей машинки Consulta 180	шт.	2	1 раз в год	не более 250,00
75.	Красящая лента для электрической пишущей машинки Robotron 202	шт.	2	1 раз в год	не более 800,00
76.	Гель для увлажнения пальцев (для счёта и сортирования листов бумаги)	шт.	1	1 раз в год	не более 273,00

<1> Из расчета на одного государственного гражданского служащего.

Приложение №8  
к правилам определения нормативных  
затрат на обеспечение функций аппарата  
Губернатора Саратовской области

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ  
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

Наименование	Количество	Цена за единицу (руб.)
Противогаз гражданский ГП-7 (ГП-7 В)	в расчете на штатную численность работников учреждения	не более 3000,0
Изолирующие противогазы ИП-4 МК с патроном РП-7 Б	1 шт. на 1 пост	не более 15500,0
Респираторы Р-2 (Альфа)	1 шт. на 1 человека	не более 220,0
Легкий защитный костюм Л-1	из расчета на 1 человека состава НФГО защитного сооружения	не более 3500,0
Измерители дозы ИД-1	1 шт. на 10 человек	не более 2000,0
Прибор радиационной разведки ДП-5 В	1 шт. на 1 пост	не более 11000,0
Прибор химической разведки ВПХР	1 шт. на 1 пост	не более 12000,0
Аспиратор сильфонный АМ-5 М	1 шт. на 1 пост	не более 200,0
Индикаторные трубки ИТ-36	10 шт. на прибор	не более 80,0
Индикаторные трубки ИТ-44 (ИТ-51)	10 шт. на прибор	не более 170,0
Индикаторные трубки ИТ-45	10 шт. на прибор	не более 130,0
Метеокомплект МК-3 М	1 шт. на 1 пост	не более 14300,0
Комплект знаков ограждения КЗО-2	1 шт. на 1 пост	не более 1200,0
Индивидуальный противохимический пакет ИПП-8 А	1 шт. на 1 человека	не более 150,0
Индивидуальный дегазационный комплект ИДПС	1 шт. на 1 человека	не более 100,0

»