



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.07.2023 № 895

г. Саратов

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

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по группам должностей работников министерства молодежной политики и спорта области (далее – Министерство) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу материально-технического обеспечения обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его подписания.

3. Отделу правового обеспечения обеспечить направление копии настоящего приказа:

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

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

4. Информационно-аналитическому отделу обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

5. Признать утратившим силу приказ министерства молодежной политики и спорта Саратовской области от 21 июня 2022 года № 416 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства молодежной политики и спорта Саратовской области».

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.А. Дубовенко

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

№ п/п	Наименование	Характеристика	Министр	Должности Категории «Руководители»	Должности Категории «специалисты»	Сроки Эксплуатации в годах
1	Моноблок	Нормативы цен, руб.	85000,00	75000,00	75000,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	
2	Ноутбук	Нормативы цен, руб.	80 000,00	60 000,00		5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	-	
3	Планшетный компьютер	Нормативы цен, руб.	50000,00	50000,00	-	
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	-	
4	Системный блок	Нормативы цен, руб.	65 000,00	60 000,00	55 000,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	1 комплект на 1 работника	
5	Монитор	Нормативы цен, руб.	30000,00	18000,00	13000,00	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 А3	Нормативы цен, руб.	-	-	80000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. в расчете на отдел	

					планирования и исполнения бюджета	
7	Принтер лазерный с функцией черно-белой печати	Нормативы цен, руб.	-	50000,00	50000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	Не более одной ед. в расчете на одного работника	Не более одной ед. в расчете на одного работника	
8	Принтер лазерный с функцией цветной печати	Нормативы цен, руб.	-	-	90000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. в расчете на министерство	
9	Сканер планшетный	Нормативы цен, руб.	-	-	80000,00	5 лет
		Нормативы количества	-	-	Не более 1 ед. на 1 отдел	
10	Многофункци ональное устройство	Нормативы цен, руб.	60000,00	-	60000,00	5 лет
		Нормативы количества	1 комплект	1 комплект	1 комплект на отдел в составе структурного подразделени я	

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

№ п/п	Наименование	Нормативы количества (для всех групп должностей)	Нормативы цен, руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Оптический носитель (компакт-диск)	Не более 1 упаковки (не менее 10 штук) в расчете на 1 работника	Не более 1000 руб.	1
2	Внешний жесткий диск	Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел	Не более 10000 руб.	3
3	Флеш-карта, USBфлеш накопитель	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника	Не более 2000 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 7000,00 руб.	1

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

№ п/п	Наименование	Периодичность	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, руб.	Примечание
1	Многофункциональное устройство	1 раз в квартал	Не более 25000	И более при необходимости
2	Принтер	1 раз в квартал	Не более 25000	И более при необходимости
3	Персональный компьютер (оргтехники)	1 раз в квартал	Не более 25000	И более при необходимости

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

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

№ п/п	Наименование	Нормативы количества заливок картриджа в год	Нормативы количества новых покупаемых картриджей	Нормативы цен в год
1	Расходные материалы для принтеров	18 шт. на 1 единицу оргтехники в год	1 на единицу оргтехники в год	30000 руб. на единицу оргтехники в год
2	Расходные материалы для многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	18 шт. на 1 единицу оргтехники в год	1 на единицу оргтехники в год	30000 руб. на единицу оргтехники в год

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

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

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

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

№ п/п	Наименование должности	Нормативное количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Нормативное количество SIM-карт	Норматив количества средств подвижной связи	Норматив цены одной единицы средств подвижной связи, руб.	Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, руб.	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
1	Министр	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	5 000,00	не более 5000,00	12
2	Первый заместитель министра	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	2 500,00	не более 600,00	12
3	Заместитель министра	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	2 500,00	не более 500,00	12
4	Начальник управления	1 ед. на 1 работника	1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи	1 ед. на 1 работника	2 500,00	не более 400,00	12

Нормативы количества и цены мебели и оборудования служебного помещения

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Нормативы количества и цены, не более								Сроки эксплуатации в годах	Примечание
			Министр		Первый заместитель министра, заместитель министра		Начальник управления		Главная, ведущая, старшая группа должностей специалистов			
			Кол-во	Цена, руб.	Кол-во	Цена, руб.	Кол-во	Цена, руб.	Кол-во	Цена, руб.		
Рабочее место министра (первого заместителя министра, заместителя министра, начальника управления)												
1	Стол	шт.	1	22000	1	15000	1	15000			7	
2	Брифинг - приставка	шт.	1	12000	1	5000	1	5000			7	
3	Конференц - стол	шт.	1	20000	1	15000					7	
4	Тумба приставная	шт.	4	10000	1	8000	1	8000			7	
5	Шкаф платяной	шт.	1	22000	1	15000	1	12000			7	
6	Шкаф для документов	шт.	2	25000	2	20000	2	15000			7	
7	Шкаф комбинированный	шт.	4	25000							7	
8	Набор мягкой мебели	шт.	1	75000							7	
9	Кресло руководителя	шт.	1	35000	1	15000	1	15000			7	
10	Стул/кресло для посетителей	шт.	12	7000	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	4900	1	3000					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	16000	1	13000					15	
17	Жалюзи	шт.	1	35000	1	30000	1	25000			5	*в расчете на одно окно
18	Уничтожитель для бумаг	шт.	1	10000							10	
19	Ковер напольный	шт.	1	25000								
20	Кондиционер	шт.	1	45000	1	40000	1	40000				
21	Телевизор	шт.	1	45000	1	25000						
22	Набор государственной символики	комплект	1	7500								
23	Огнетушитель	шт.	1	7000	1	7000	1	7000			5	*в расчете один на кабинет и более при необходимости
Рабочее место приемной												
1	Стол для секретаря	шт.	1	10000					1	10000	7	
2	Стол для телефонов	шт.	1	8000					1	8000	7	
3	Шкаф для документов	шт.	1	22000					1	22000	7	
4	Кресло рабочее	шт.	1	8000					1	8000	7	
5	Вешалка напольная	шт.	1	3000					1	3000	7	
6	Шкаф металлический	шт.	1	25000					1	25000	7	
7	Кресло/стул для посетителей	шт.	6	4700					6	4700	7	
8	Зеркало	шт.	1	2200					1	2200	7	
9	Часы настенные	шт.	1	1600					1	1600	7	
10	Жалюзи	шт.	1	15000					1	15000	5	*в

											расчете на одно окно	
11	Огнетушитель	шт.	1	7000					1	7000	5	*в расчете один на кабинет и более при необходимости
Рабочее место сотрудника министерства												
1	Стол	шт.							1	10000	7	
2	Тумба приставная	шт.							1	8000	7	
3	Тумба мобильная	шт.							1	8500	7	
4	Тумба для оргтехники	шт.							1	9000	7	
5	Подставка под системный блок	шт.							1	5500	7	
6	Кресло офисное	шт.							1	5500	7	
7	Кресло для посетителей	шт.							1	4700	7	*и более при необходимости
8	Шкаф металлический (сейф)	шт.							1	17000	7	*при необходимости
9	Стеллаж полузакрытый	шт.							2	14700	7	*на кабинет
10	Шкаф для документов	шт.							1	22000	7	*на служащего
11	Шкаф для одежды	шт.							1	22000	7	*на кабинет
12	Часы настенные	шт.							1	1600	7	*на кабинет
13	Жалюзи	шт.							1	10000	5	*в расчете на одно окно
14	Зеркало	шт.							1	2200	7	*на кабинет
15	Холодильник	шт.							1	35000	15	*на кабинет
16	Огнетушитель	шт.							1	7000	5	*в расчете 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 и спорта области.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Положение, 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 канцелярских
принадлежностей**

Наименование	Единица измерения	Количество (шт./ чел)	Периодичность получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5
Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 75,00
Бумага для печати А4	упаковка	до 45	1 раз в год	не более 700,00
Бумага для печати А3	упаковка	10	1 раз в год	не более 1400,00
Фотобумага А4	упаковка	1	1 раз в год	не более 860,00
Ручка гелевая	шт.	5	1 раз в год	не более 210,00
Ручка шариковая	шт.	8	1 раз в год	не более 100,00
Ручка автоматическая	шт.	4	1 раз в год	не более 270,00
Стержни для ручек	шт.	10	1 раз в квартал	не более 45,00
Набор текстмаркеров (4 цвета)	упаковка	4	1 раз в год	не более 300,00
Карандаш чернографитовый заточенный	шт.	6	1 раз в год	не более 55,00
Закладки клейкие	упаковка	8	1 раз в год	не более 175,00
Ластик комбинированный	шт.	4	1 раз в год	не более 40,00
Скрепки канцелярские	коробка	3	1 раз в квартал	не более 120,00
Скобы для степлера № 10	упаковка	2	1 раз в год	не более 70,00
Скобы для степлера № 24	упаковка	3	1 раз в год	не более 190,00
Скобы для степлера № 26	упаковка	1	1 раз в год	не более 250,00
Степлер № 10	шт.	2	1 раз в год	не более 350,00
Степлер № 24	шт.	2	1 раз в год	не более 350,00
Зажим для бумаг 51 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 450,00
Зажим для бумаг 25 мм	упаковка	5	1 раз в год	не более 150,00
Дырокол	шт.	1	1 раз в год	не более 550,00
Ножницы	шт.	1	1 раз в год	не более 410,00
Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	не более 250,00
Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	50	1 раз в квартал	не более 40,00
Обложка «Дело»	шт.	50	1 раз в квартал	не более 25,00
Папка с вкладышами	шт.	10	1 раз в год	не более 310,00
Папка с зажимом	шт.	10	1 раз в год	не более 210,00
Папка - уголок	шт.	100	2 раза в год	не более 35,00
Папка - регистратор	шт.	10	1 раз в год	не более 350,00
Папка – конверт на кнопке	шт.	10	1 раз в год	не более 130,00
Папка на резинке	шт.	4	1 раз в год	не более 220,00
Папка – скоросшиватель пластиковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 110,00
Файл - вкладыш	шт.	100	1 раз в квартал	не более 6,00
Корректирующая жидкость	шт.	4	1 раз в год	не более 125,00
Клей - карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	не более 150,00
Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	не более 80,00
Скотч большой	шт.	3	1 раз в год	не более 150,00
Скотч маленький	шт.	4	1 раз в год	не более 70,00
Подставка куб с блоками	шт.	4	1 раз в год	не болсс 210,00
Блок для записей куб	шт.	3	1 раз в год	не более 170,00

Блок для записи с клейким краем	шт.	4	1 раз в год	не более 55,00
Лоток для бумаг	шт.	4	1 раз в год	не более 200,00
Линейка 30 см	шт.	4	1 раз в год	не более 80,00
Конверт белый А4	шт.	10	1 раз в квартал	не более 15,00
Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00
Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 100,00
Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
Нож канцелярский	шт.	2	1 раз в год	не более 120,00
Пленка для ламинирования А4/ 15 Ом км	упаковка	1	1 раз в год	не более 1900,00
Пленка для ламинирования А4/250 мкм	упаковка	1	1 раз в год	не более 3800,00
Фоторамки А4	шт.	1	1 раз в год	не более 160,00
Кнопки металлические	упаковка	1	1 раз в год	не более 55,00
Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
Тетрадь 48 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 200,00
Тетрадь 96 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00
Салфетки влажные для оргтехники	шт.	4	1 раз в квартал	не более 220,00
Шпагат полипропиленовый	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 750,00
Нить прошивная	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 430,00

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