



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.12.2020

№ 27-01-33/189

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Управления архивами Свердловской области от 15.08.2016 № 27-01-33/170 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению архивами Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Управления архивами Свердловской области от 15.08.2016 № 27-01-33/170 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению архивами Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 19 августа, № 9411) с изменениями, внесенными приказами Управления архивами Свердловской области от 18.12.2017 № 27-01-33/213, от 21.12.2018 № 27-01-33/210, от 24.12.2019 № 27-01-33/253, следующие изменения:

приложения № 9, 10, 13, 14 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Ведущему специалисту отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления архивами Свердловской области (М.С. Злобина) в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

1) официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления архивами Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uprarchives.midural.ru/>);

3) размещение настоящего приказа в Единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

А.А. Капустин

Приложение 1  
к приказу Управления архивами  
Свердловской области  
от 23.12.2020 № 24-01-33/189

Приложение № 9

### НОРМАТИВЫ

на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для обеспечения функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению архивами Свердловской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов определяется по фактической потребности, но не более норматива в год в расчете на единицу техники (штук)	Норматив потребления расходных материалов (штук)
1	2	3	4
1.	Картридж EP-22 для принтера Canon LBP -1120	6	12
2.	Картридж CE285A для принтера HP LaserJet P1102	8	12
3.	Картридж Q2612A для принтера HP LaserJet 1018	6	12
4.	Картридж MLT-D101S для принтера Samsung SCX-3400	4	4
5.	Картридж ТК-410 для копира Kyocera KM-1620 / 1635 / 1650 / 2020 / 2035 / 2050	2	4
6.	Картридж CE410A для принтера HP COLOR LaserJet Pro 300 color M351a	2	4
7.	Картридж CE411A для принтера HP COLOR LaserJet Pro 300 color M351a	2	4
8.	Картридж CE412A для принтера HP COLOR LaserJet Pro 300 color M351a	2	4
9.	Картридж CE413A для принтера HP COLOR LaserJet Pro 300 color M351a	2	4
10.	Картридж C8767HE для принтера HP OfficeJet K7103	4	6
11.	Картридж C9363HE для принтера HP OfficeJet K7103	4	6
12.	Картридж C7115A для принтера HP LaserJet 1200	2	4
13.	Картридж MP201 для МФУ Ricoh Aficio MP 161	2	4

14.	Картридж CE285A для МФУ HP LaserJet M1212nf	8	12
15.	Картридж ТК-895К для Kyocera FS - C8525MFP	2	4
1	2	3	4
16.	Картридж ТК-895С для Kyocera FS - C8525MFP	2	4
17.	Картридж ТК-895М для Kyocera FS - C8525MFP	2	4
18.	Картридж ТК-895У для Kyocera FS - C8525MFP	2	4
19.	Картридж НВ-ТК-895Вк для Kyocera FS - C8025MFP / 8020MFP	2	4
20.	Картридж для МФУ Lexmark B2236dw/MB2236adw	2	12

Примечание:

Состав и количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

Приложение 2  
к приказу Управления архивами  
Свердловской области  
от 23.12.2020 № 24-01-33/189

Приложение № 10

### НОРМАТИВЫ

на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями Свердловской области, подведомственными Управлению архивами Свердловской области

№ п/п	Наименование издания*	Тип	Количество подписок в год (комплект)*
1	2	3	4
1.	ОБЛАСТНАЯ ГАЗЕТА	газета	1
2.	КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	журнал	1
3.	ОТЕЧЕСТВЕННЫЕ АРХИВЫ	журнал	1
4.	СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА	журнал	1
5.	ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ 1С	журнал	1
6.	СКБ-Контур «Норматив»	журнал	1
7.	ВЕСТНИК АРХИВИСТА	журнал	1
8.	НОВЫЙ КОМПАС	журнал	1
9.	ИСТОРИК	журнал	1

Примечание:

\*Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы и количество подписок определяется исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение 3  
к приказу Управления архивами  
Свердловской области  
от 23.12.2020 № 27-01-33/189

Приложение № 13

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение канцелярских принадлежностей**  
**для обеспечения функций Управления архивами Свердловской**  
**области и государственных казенных учреждений Свердловской области,**  
**подведомственных Управлению архивами Свердловской области**

Вид канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за единицу (рублей)*
1	2	3	4
Антистеплер	штука	1	не более 100
Архивный короб	штука	1500 на организацию**	не более 200
Блок-кубик	штука	3	не более 200
Блок-кубик с клеевым краем	штука	3	не более 300
Блокнот	штука	2	не более 100
Блокнот (для итоговой коллегии)	штука	180 штук	не более 70
Бумага Color формата А4 (плотностью 300 г/м <sup>2</sup> )	пачка	3	не более 1900
Бумага Color формата А4 (плотностью 220 г/м <sup>2</sup> )	пачка	3	не более 1100
Бумага для факса (ролик, 30 метров)	штука	12 на организацию	не более 150
Бумага формата А3	пачка	1	не более 600
Бумага формата А4	пачка	30	не более 300
Выделитель текста, маркер	штука	2	не более 100
Дырокол до 40 л.	штука	1 на структурное подразделение	не более 1900
Дырокол	штука	1	не более 500
Ежедневник	штука	1	не более 380
Зажимы для бумаги (12 штук в упаковке)	упаковка	4	не более 340
Закладки самоклеящиеся	упаковка	5	не более 100
Календарь – табель производственный	штука	1	не более 70
Календарь настенный	штука	1	не более 200
Календарь настольный перекидной	штука	1	не более 120
Калька в рулоне (длина 40 м, ширина 878 мм)	рулон	15 на организацию	не более 550
Карандаш чернографитный	штука	5	не более 45
Картон	кг	50 на организацию	не более 120 руб. за 1

1	2	3	4 килограмм
Кисточки для клея	штука	300 на организацию	не более 250
Клей канцелярский (во флаконах)	штука	150 на организацию	не более 100
Клей ПВА	штука	2	не более 40
Клей-карандаш	штука	3	не более 150
Книга учета	штука	150 на организацию	не более 480
Конверт почтовый С4	штука	10000 на организацию	не более 7
Конверт почтовый С5	штука	5000 на организацию	не более 3
Конверт почтовый С6	штука	7000 на организацию	не более 2
Корректирующая жидкость	штука	2	не более 60
Краска черная (типографская)	штука	5 на организацию	не более 2000
Крафт конверт С4	штука	3000 на организацию	не более 15
Крафт конверт С5	штука	3000 на организацию	не более 13
Крафт конверт С6	штука	3000 на организацию	не более 10
Ластик	штука	1	не более 50
Ленточный корректор	штука	2	не более 100
Линейка	штука	1	не более 100
Лупа	штука	1	не более 230
Маркер для CD	штука	3 на организацию	не более 220
Мастер пленка «DUPLO (типографская)	штука	5 на организацию	не более 7000
Набор для чистки оргтехники	штука	1 в расчете на 1 структурное подразделение	не более 250
Нитки суровые для прошивания дел (бобина - 1000 м)	штука	3 на организацию	не более 250 руб. за 1 штуку
Нить прошивная (лавсановая)	штука	3 в расчете на 1 хранилище	не более 230
Нож канцелярский	штука	1	не более 100
Ножницы	штука	1	не более 200
Папка адресная (формат А4)	штука	15 на организацию	не более 1600
Папка-конверт на кнопке (для итоговой коллегии)	штука	180	не более 35
Папка на двух кольцах пластиковая	штука	5	не более 100
Папка с арочным механизмом	штука	5	не более 250
Папка с завязками	штука	30	не более 50
Папка-скоросшиватель	штука	20	не более 50
Папка-уголок	штука	5	не более 30
Пленка для факса	штука	5 на организацию	не более 1500
Ручка гелевая	штука	5	не более 90
Ручка шариковая	штука	7	не более 60
Ручка шариковая (для итоговой коллегии)	штука	180	не более 30
Скобы для степлера	упаковка	2	не более 40
Скоросшиватель «Дело», без завязок	штука	4000 на организацию	не более 25
Скотч	штука	200 на организацию	не более 120
Скрепки канцелярские (50 штук в упаковке)	упаковка	4	не более 65
Степлер	штука	1	не более 300
Стержни для шариковых ручек	штука	3	не более 10

Тетрадь 48 листов	штука	1	не более 38
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тетрадь 96 листов	штука	1	не более 65
Точилка механическая	штука	1	не более 730
Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	упаковка	2	не более 260
Шпагат	боб	4 в расчете на 1 хранилище	не более 1600
Штемпельная краска	штука	30 на организацию	не более 120

**Примечание:**

Состав и количество канцелярских принадлежностей, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

\*\* - Управление архивами Свердловской области, государственный архив Свердловской области, филиал государственного архива Свердловской области.

Приложение 4  
к приказу Управления архивами  
Свердловской области  
от 23.12.2010 № 24-01-33/189

Приложение № 14

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**  
**для обеспечения функций Управления архивами Свердловской области**  
**и государственных казенных учреждений Свердловской области,**  
**подведомственных Управлению архивами Свердловской области**

Вид хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4
Бахилы (500 пар в упаковке)	упаковка	3 упаковки для организации	не более 600
Бумага туалетная	рулон	12 ед. в расчете на 1 работника	не более 20
Ведро	штука	3 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 300
Вода дистиллированная (для заправки гигрометров)	литр	3 литра в расчете на 1 гигрометр	не более 30
Лопата для уборки снега	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 1200
Лопата штыковая	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 400
Метла для уборки улиц	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 700
Мешок для мусора (50 штук в упаковке)	упаковка	5 ед. в расчете на 1 работника	не более 70
Моющие средства для сантехники	штука	12 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 100
Мыло жидкое	литр	3 литра в расчете на 1 работника	не более 200
Мыло кусковое	штука	500 штук для учреждения (филиала)	не более 50
Перчатки резиновые	пара	2 ед. в расчете на 1 работника	не более 55
Перчатки х/б (10 штук в упаковке)	упаковка	2 пары в расчете на 1 работника Управления архивами Свердловской области ежегодно, не более 1000 пар для организации	не более 250
Помпа для воды	штука	При необходимости	не более 600



1	2	3	4
Рукавицы	пара	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 65
Салфетки бумажные (100 штук в упаковке)	упаковка	6 ед. в расчете на 1 работника	не более 40
Салфетки хозяйственные	упаковка	1 ед. в расчете на 1 работника	не более 40
Средство для дезинфекции помещений	штука	2 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 250
Средство для мытья посуды	литр	2 литра в расчете на 1 работника	не более 120
Средство для мытья стекол	штука	2 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 400
Тряпка для пола	штука	20 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 150
Тряпка для пыли	штука	20 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 30
Халат	штука	1 ед. в расчете на 1 работника	не более 600
Швабра	штука	3 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 600

**Примечание:**

Состав и количество хозяйственных товаров и принадлежностей, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.