Приложение № 1

К приказу №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**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. | 50000,00 | 50000,00 | 50000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника |
| 2  | Ноутбук | Нормативы цен, руб. | 48 000,00 | 48000,00 |  | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | - |
| 3 | Планшетный компьютер | Нормативы цен, руб. | 40000,00 | 40000,00 | - |  |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | - |
| 4  | Системный блок | Нормативы цен, руб. | 35 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника |
| 5 | Монитор | Нормативы цен, руб. | 18000,00 | 15000,00 | 10000,00 | 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. | - | - | 60000,00 | 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. | - | 9000,00 | 9000,00 | 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. | - | - | 25000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | - | - | Не более 1 ед. в расчете на министерство |
| 9 | Сканер планшетный | Нормативы цен, руб. | - | - | 12000,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | - | - | Не более 1 ед. на 1 отдел |
| 10 | Многофункциональное устройство | Нормативы цен, руб. | 25600,00 | - | 25600,00 | 5 лет |
| Нормативы количества | 1 комплект | 1 комплект | 1 комплект на отдел в составе структурного подразделения |

**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 500 руб. | 1 |
| 2 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | Не более 5000 руб. | 3 |
| 3 | Флеш-карта, USBфлеш накопитель | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Не более 1300 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 5000,00 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 5000 | И более при необходимости |
| 2 | Принтер | 1 раз в квартал | Не более 5000 | И более при необходимости |
| 3 | Персональный компьютер (оргтехники) | 1 раз в квартал | Не более 5000 | 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 заправок картриджей в год** | **Нормативы количества новых закупаемых картриджей** | **Нормативы цен в год** |
| 1 | Расходные материалы для принтеров | 18 шт. на 1 единицу оргтехники в год | 1 на единицу оргтехники в год | 9000 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 | 9000 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, ценыУслуг 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 | 20000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 7 |  |
| 2 | Брифинг - приставка | шт. | 1 | 8000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 |  |  | 7 |  |
| 3 | Конференц - стол | шт. | 1 | 18000 | 1 | 15000 |  |  |  |  | 7 |  |
| 4 | Тумба приставная | шт. | 4 | 8800 | 1 | 7500 | 1 | 7500 |  |  | 7 |  |
| 5 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 18000 | 1 | 15000 | 1 | 12000 |  |  | 7 |  |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 25000 | 2 | 20000 | 2 | 15000 |  |  | 7 |  |
| 7 | Шкаф комбинированный | шт. | 4 | 22000 |  |  |  |  |  |  | 7 |  |
| 8 | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 50000 |  |  |  |  |  |  | 7 |  |
| 9 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 35000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 7 |  |
| 10 | Стул/кресло для посетителей | шт. | 12 | 4000 | 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 | 25000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 |  |  | 5 | \*в расчете на одно окно |
| 18 | Уничтожитель для бумаг | шт. | 1 | 7000 |  |  |  |  |  |  | 10 |  |
| 19 | Ковер напольный | шт. | 1 | 15000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Кондиционер | шт. | 1 | 35000 | 1 | 30000 | 1 | 30000 |  |  |  |  |
| 21 | Телевизор | шт. | 1 | 45000 | 1 | 25000 |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Набор государственной символики | комплект | 1 | 5500 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 |  |  | 5 | \*в расчете один на кабинет и более при необходимости |
| **Рабочее место приемной** |
| 1 | Стол для секретаря | шт. | 1 | 7000 |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 |  |
| 2 | Стол для телефонов | шт. | 1 | 5000 |  |  |  |  | 1 | 5000 | 7 |  |
| 3 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 18000 |  |  |  |  | 1 | 18000 | 7 |  |
| 4 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 7000 |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 |  |
| 5 | Вешалка напольная | шт. | 1 | 2000 |  |  |  |  | 1 | 2000 | 7 |  |
| 6 | Шкаф металлический | шт. | 1 | 19000 |  |  |  |  | 1 | 19000 | 7 |  |
| 7 | Кресло/стул для посетителей | шт. | 6 | 2700 |  |  |  |  | 6 | 2700 | 7 |  |
| 8 | Зеркало | шт. | 1 | 1200 |  |  |  |  | 1 | 1200 | 7 |  |
| 9 | Часы настенные | шт. | 1 | 300 |  |  |  |  | 1 | 1600 | 7 |  |
| 10 | Жалюзи | шт. | 1 | 10000 |  |  |  |  | 1 | 10000 | 5 | \*в расчете на одно окно |
| 11 | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 |  |  |  |  | 1 | 5000 | 5 | \*в расчете один на кабинет и более при необходимости |
| **Рабочее место сотрудника министерства** |
| 1 | Стол | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 |  |
| 2 | Тумба приставная | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5000 | 7 |  |
| 3 | Тумба мобильная | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5500 | 7 |  |
| 4 | Тумба для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 7500 | 7 |  |
| 5 | Подставка под системный блок | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 2500 | 7 |  |
| 6 | Кресло офисное | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 6000 | 7 |  |
| 7 | Кресло для посетителей | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 2700 | 7 | \*и более при необходимости |
| 8 | Шкаф металлический (сейф) | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 7000 | 7 | \*при необходимости |
| 9 | Стеллаж полузакрытый | шт. |  |  |  |  |  |  | 2 | 7700 | 7 | \*на кабинет |
| 10 | Шкаф для документов | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 18000 | 7 | \*на служащего |
| 11 | Шкаф для одежды | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 18000 | 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 | 1200 | 7 | \*на кабинет |
| 15 | Холодильник | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 18000 | 15 | \*на кабинет |
| 16 | Огнетушитель | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 5000 | 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.)** | **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 450 | 1 раз в год | не более 400,00 |
| Бумага для печати А3 | упаковка | 10 | 1 раз в год | не более 800,00 |
| Фотобумага А4 | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 660,00 |
| Ручка гелевая | шт. | 5 | 1 раз в год | не более 170,00 |
| 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 270,00 |
| 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 80,00 |
| Скобы для степлера № 26 | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 90,00 |
| Степлер № 10 | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 310,00 |
| 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 220,00 |
| Зажим для бумаг 25 мм | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 80,00 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 550,00 |
| Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 210,00 |
| Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| 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 110,00 |
| Папка - уголок | шт. | 100 | 2 раза в год | не более 15,00 |
| Папка - регистратор | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 250,00 |
| 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 210,00 |
| 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 более 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 160,00 |
| Тетрадь 96 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 220,00 |
| 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 650,00 |
| Нить прошивная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 330,00 |

 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.