

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

24.03.2022

532

Мурманск

### **Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Мурманской области от 17.12.2015 № 581-ПП «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2015 № 626-ПП «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Мурманской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом Мурманской области», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения;

2. Отделу ресурсного обеспечения, государственных закупок и проектной деятельности (Ершенко Н.Ю.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу:

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 31.05.2016 № 1165 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 08.10.2018 № 1681 «О внесении изменений в Порядок определения

нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 17.04.2019 № 652 «О внесении изменений в Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 07.07.2020 № 905 «О внесении изменений в Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 24.12.2020 № 1719 «О внесении изменений в Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 01.04.2021 № 470 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Мурманской области № 1165»;

приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 29.11.2021 № 1662 «О внесении изменений в Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Паражинскене Ю.А.

**И.о. министра**



**С.Ю. Виденева**

Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Мурманской области  
от 24.09.2022 № 532

**Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций  
Министерства образования и науки Мурманской области и  
подведомственного ему государственного областного казенного  
учреждения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения в части закупок товаров, работ, услуг (далее – Порядок, Министерство, Учреждение, Нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для финансового обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок Министерства, Учреждений в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Мурманской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом Мурманской области, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2015 № 626-ПП (далее – Правила), определяются в соответствии с настоящим Порядком.

4. Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения установлены согласно Приложению к настоящему Порядку.

5. Нормативные затраты, не учтенные в настоящем Порядке, определяются по фактическим затратам Министерства, Учреждения в отчетном финансовом году.

6. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства как получателя средств областного бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения областного бюджета.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства, Учреждения.

8. При определении нормативных затрат учитывается расчетная численность основных работников Министерства, Учреждения ( $Ч_{оп}$ ), которая устанавливается равной предельной штатной численности Министерства, Учреждения.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $З_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}$$

где:

$P_{i пр}$  - цена по  $i$ -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

10. Затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи ( $З_{эп}$ ) определяются по формуле:

$$З_{эп} = Q_{эп} \times P_{эп},$$

где:

$Q_{эп}$  - количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$P_{эп}$  - цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

11. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования ( $З_{ут}$ ) определяются по формуле:

$$З_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут},$$

где:

$Q_{ут}$  - планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{ут}$  - цена утилизации 1 единицы информационно-коммуникационного оборудования.

12. Затраты на приобретение телефонных аппаратов (настольных проводных, радиотелефонов) ( $З_{тф}$ ) определяются по формуле:

$$З_{тф} = \sum_{i=1}^n Q_{i тф} \times P_{i тф},$$

где:

$Q_{i тф}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го типа телефонных аппаратов;

$P_{i тф}$  - цена 1  $i$ -го типа телефонного аппарата.

13. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ( $З_{оцен}$ ) определяются по формуле:

$$З_{оцен} = \sum_{i=1}^n Q_{i оцен} \times P_{i оцен},$$

где:

$Q_{i \text{ оцен}}$  - количество  $i$ -х рабочих мест, подлежащих специальной оценки условий труда;

$P_{i \text{ оцен}}$  - цена проведения специальной оценки условий труда одного  $i$ -го рабочего места.

14. Затраты на нотариальные услуги ( $Z_{\text{ну}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ну}} = Q_{\text{ну}} \times P_{\text{ну}},$$

где:

$Q_{\text{ну}}$  – планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

$P_{\text{ну}}$  – стоимость одной нотариальной услуги.

15. Затраты на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции ( $Z_{\text{под}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ под}}$  – количество  $i$ -ой подарочной и сувенирной продукции;

$P_{i \text{ под}}$  – цена одной  $i$ -ой подарочной и сувенирной продукции.

16. Затраты на приобретение штампов, печатей ( $Z_{\text{шп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ шп}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х штампов, печатей;

$P_{i \text{ шп}}$  – цена 1  $i$ -го штампа, печати.

17. Затраты на приобретение прочих материальных запасов ( $Z_{\text{проч}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ проч}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х прочих материальных запасов;

$P_{i \text{ проч}}$  – цена 1 прочего  $i$ -го материального запаса.

18. Затраты на приобретение учебников для обучающихся ( $Z_{\text{уч}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ уч}}$  – количество  $i$ -го учебника;

$P_{i \text{ уч}}$  – цена одного  $i$ -го учебника.

19. Затраты на прохождение медицинского осмотра работников государственного областного казенного учреждения ( $Z_{\text{мед}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мед}}$  - количество работников, планируемых к прохождению  $i$ -го медицинского осмотра;

$P_{i \text{ мед}}$  - цена одного  $i$ -го медицинского осмотра.

20. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников Министерства по договорам гражданско-правового характера ( $Z_{\text{внеш}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внеш}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ внеш}} \times P_{i \text{ внеш}} \times (1 + t_{i \text{ внеш}} / 100),$$

где:

$Q_{i \text{ внеш}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $i$ -ой должности;

$P_{i \text{ внеш}}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $i$ -ой должности;

$t_{i \text{ внеш}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

21. Затраты на оплату услуг экспертов, оказывающих услуги по проведению аккредитационной экспертизы образовательной деятельности, экспертизы по федеральному контролю (надзору) в сфере образования, ( $Z_{\text{эсп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эсп}} = \sum_{i=1}^n (Q_{i \text{ эсп}} \times P_{i \text{ эсп}} \times (1 + t_{i \text{ эсп}} / 100) + C_{i \text{ эсп}} + P_{i \text{ эсп}} \times D_{i \text{ эсп}}),$$

где:

$Q_{i \text{ эсп}}$  - планируемое количество часов  $i$ -ой экспертизы;

$P_{i \text{ эсп}}$  - часовая ставка оплаты труда эксперта  $i$ -ой экспертизы;

$t_{i \text{ эсп}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$C_{i \text{ эсп}}$  - расходы на проезд эксперта  $i$ -ой экспертизы до места проведения проверки и обратно;

$P_{i \text{ эсп}}$  - расходы на проживание эксперта в сутки;

$D_{i \text{ эсп}}$  - количество дней проживания эксперта.

22. Затраты на заправку картриджей ( $Z_k$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{ik}$  - планируемое к заправке количество картриджей  $i$ -го вида;

$P_{ik}$  - цена заправки одного картриджа  $i$ -го вида в год.

Приложение  
к Порядку расчета нормативных затрат на  
обеспечение функций Министерства  
образования и науки Мурманской области  
и подведомственного ему  
государственного областного казенного  
учреждения

**Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, применяемые при  
расчете нормативных затрат на обеспечение функций Министерства  
образования и науки Мурманской области и подведомственного ему  
государственного областного казенного учреждения**

1. Нормативы обеспечения функций Министерства  
образования и науки Мурманской области, применяемые при расчете  
нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг  
подвижной связи

Наименование должности	Количество абон. номеров пользоват-го оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Срок эксплуатации в годах	Цена «не более» единицы средств подвижной связи руб.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи «не более» на один номер руб.
Министр образования и науки Мурманской области	1	5	15 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-ПП
Первый заместитель министра образования и науки Мурманской области	1	5	15 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-ПП
Заместитель министра образования и науки Мурманской области	1	5	15 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением

				Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-РП
Начальник отдела (в случае, если работа имеет разъездной характер и по роду своей служебной деятельности необходима мобильная связь)	1	5	15 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-РП
Заместитель начальника отдела, Заведующий сектором (в случае, если работа имеет разъездной характер и по роду своей служебной деятельности необходима мобильная связь)	1	5	10 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-РП
Консультант, Главный специалист, Ведущий специалист (в случае, если работа имеет разъездной характер и по роду своей служебной деятельности необходима мобильная связь)	1	5	5 000	Ежемесячные расходы в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 16.02.2010 N 38-РП

**2. Нормативы обеспечения функций Министерства образования и науки Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и услуг на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Наименование должности	Количество планшетных компьютеров с одной sim-картой	Срок эксплуатации в годах	Стоимость единицы «не более» руб.	Стоимость услуги по передаче данных на одной sim-карте «не более» руб.
Министр образования и науки Мурманской области	1	5	60 000	3 000
Первый заместитель министра образования и науки Мурманской области	1	5	60 000	2 000



Заместитель министра образования и науки Мурманской области	1	5	60 000	1 800
Начальник отдела	1	5	60 000	800
Прочие должности (определяется руководителем по функциональным особенностям)	1	5	60 000	800

3. Нормативы обеспечения функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации

Наименование имущества	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена «не более» за 1 ед. руб.
Автоматизированная телефонная станция	не более 1 комплекта на Министерство	7	150 000
Диктофон	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	5	5 000
Принтер лазерный с функцией черно-белой печати	не более 1 ед. на рабочее место	5	25 000
Принтер лазерный, струйный с функцией цветной печати	не более 5 ед. на Министерство	5	40 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более 1 ед. на кабинет	5	35 000
Аппарат копировально-множительный формата А3	не более 5 ед. на Министерство	5	180 000
Сканер протяжной, планшетно-протяжной	не более 12 ед. на Министерство (дополнительно-определяется руководителем)	5	45 000
Компьютерный комплект с программным обеспечением (рабочая станция)	не более 1 ед. на рабочее место (дополнительно-определяется руководителем)	7	80 000
Ноутбук	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	5	60 000
Факсовый аппарат	не более 3 ед. на Министерство	5	20 000

Системный блок	не более 1 ед. на рабочее место	3	58 000
Монитор	не более 2 ед. на рабочее место	3	25 000
Клавиатура	не более 1 ед. на рабочее место	1-3	3 500
Мышь компьютерная	не более 1 ед. на рабочее место и для каждого ноутбука	1-3	1 800
Настольный проводной телефонный аппарат, радиотелефон	не более 2 ед. на рабочее место (1 для внешней связи, 1 для внутренней связи)	5	7 000
Источник бесперебойного питания	не более 1 ед. на комплект компьютерной техники	5	28 000
Маршрутизатор, коммутатор, патч-панель	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	7	50 000
Фильтр сетевой	не более 1 ед. на рабочее место	5	7 000
Диск внешний жесткий	по мере необходимости	1-3	8 000
Флоппи дисковод внешний	по мере необходимости	1-3	2 000
Адаптер сетевой	по мере необходимости	1-3	5 000
USB провод	по мере необходимости	1-3	4 000
Компьютерные колонки	по мере необходимости	1-3	3 500
Веб камера	по мере необходимости	1-3	6 000
Презентер	по мере необходимости	1-3	7 000
Сетевое оборудование	по мере необходимости	1-3	15 000

Наименование и количество компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации может быть изменено по решению руководителя в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

4. Нормативы обеспечения функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации, запасных частей и расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование имущества	Количество	Цена «не более» за 1 ед. руб.
Дискета	по мере необходимости	100
CD-диск, DVD-диск	по мере необходимости	500
Картридж, тонер-картридж для МФУ и лазерного принтера формата А4 лазерных чёрно-белой печати	не более 10 на единицу соответствующей техники	15 000
Тонер-картридж, копи-картридж для копировально-множительных аппаратов формата А3	не более 5 на единицу соответствующей техники	20 000
Картридж цветной для принтера лазерного, струйного цветной печати	не более 20 на единицу соответствующей техники	7 000
Накопитель USB-флеш	по мере необходимости	3 500
Чехол для планшета	по мере необходимости	3 500
Ремкомплекты, фотобарабаны, прочие запасные части для оргтехники	по мере необходимости	35 000

5. Периодические издания и справочная литература

Наименование	Количество
Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка - не более 5 наименований
Специализированные журналы в части финансового и бюджетного учета, охраны труда, кадровой работы, государственных закупок и по другим направлениям служебной работы	годовая подписка - не более 12 наименований
Изготовление бланочной продукции	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом коэффициента инфляции

6. Нормативы обеспечения функций Министерства образования и науки Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и прочего оборудования

Наименование имущества	Количество «не более»	Срок эксплуатации в годах	Цена «не более» за 1 ед. руб.
<b>Кабинет министра образования и науки Мурманской области</b>			
Брифинг – приставка к столу	1 ед. на кабинет	7	60 000
Жалюзи	1 ед. на окно	5	15 000
Зеркало	1 ед. на кабинет	10	8 000
Кресло для заседаний	7 ед. на кабинет	3	25 000
Кресло руководителя	1 ед. на кабинет	3	40 000
Набор мягкой мебели	1 компл. на кабинет	7	150 000
Подставка под монитор	1 ед. на рабочее место	3	4 000
Обогреватель	1 ед. на кабинет	3	5 000
Сейф	1 ед. на кабинет	10	40 000
Стол для заседаний	1 ед. на кабинет	7	35 000
Стол журнальный	1 ед. на кабинет	7	15 000
Стол под компьютер	1 ед. на кабинет	7	20 000
Стол приставной	1 ед. на кабинет	7	20 000
Стол руководителя	1 ед. на кабинет	7	120 000
Стул для посетителей	2 ед. на кабинет	7	7 000
Тумба подкатная к рабочему столу	2 ед. на кабинет	7	10 000
Тумба приставная к рабочему столу	1 ед. на кабинет	7	110 000
Тумбочка для документов	1 ед. на кабинет	7	10 000
Часы настенные	1 ед. на кабинет	3	10 000
Шкаф	1 ед. на кабинет	7	30 000
Шкаф для документов	3 ед. на кабинет	7	83 000
Шкаф для одежды	1 ед. на кабинет	7	30 000
Электрочайник	1 ед. на кабинет	3	10 000
<b>Кабинеты заместителей министра образования и науки Мурманской области</b>			
Жалюзи	1 ед. на окно	5	15 000
Зеркало	1 ед. на кабинет	10	5 000
Кресло для отдыха	2 ед. на кабинет	7	20 000
Кресло офисное	1 ед. на кабинет	3	25 000
Обогреватель	1 ед. на кабинет	3	5 000
Подставка под монитор	1 ед. на рабочее место	3	4 000
Стол журнальный	1 ед. на кабинет	7	10 000
Стол компьютерный	1 ед. на рабочее место	7	20 000
Стол приставной	1 ед. на кабинет	7	15 000
Стол рабочий	2 ед. на рабочее место	7	25 000
Стул для посетителей	3 ед. на кабинет	3	10 000
Тумба	3 ед. на кабинет	7	15 000
Часы настенные	1 ед. на кабинет	3	5 000
Шкаф для документов	2 ед. на кабинет	7	20 000

Шкаф для одежды	1 ед. на кабинет	7	20 000
Электрочайник	1 ед. на кабинет	3	10 000
<b>Кабинеты сотрудников и работников Министерства образования и науки Мурманской области</b>			
Жалюзи	1 ед. на окно	5	15 000
Зеркало	1 ед. на кабинет	10	3 000
Кресло офисное	1 ед. на рабочее место	3	20 000
Лампа настольная	1 ед. на рабочее место	5	7 000
Обогреватель	1 ед. на кабинет	3	5 000
Подставка под монитор	1 ед. на рабочее место	3	4 000
Подставка под системный блок	1 ед. на рабочее место	7	5 000
Сейф	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	10	40 000
Стеллажи для документов	3 ед. на кабинет	7	15 000
Стол журнальный	1 ед. на кабинет	7	10 000
Стол компьютерный	1 ед. на рабочее место	7	20 000
Стол приставной	2 ед. на кабинет	7	15 000
Стол рабочий	1 ед. на рабочее место	7	25 000
Стул для посетителей	3 ед. на кабинет	3	10 000
Тумбочка / тумба под оргтехнику	2 ед. на рабочее место	7	15 000
Часы настенные	1 ед. на кабинет	3	4 000
Шкаф для документов	2 ед. на кабинет	7	17 000
Шкаф для одежды двухстворчатый	1 ед. на кабинет	7	17 000
Шкаф для одежды одностворчатый	2 ед. на кабинет	7	10 000
Шкаф металлический архивный	1 ед. на работника	10	20 000
Шкаф угловой	3 ед. на кабинет	7	15 000
Электрочайник	1 ед. на кабинет	3	8 000
<b>Министерство образования и науки Мурманской области</b>			
Доска пробковая	определяется руководителем (по мере необходимости)	3-5	3 500
Доска магнитно-маркерная	определяется руководителем (по мере необходимости)	3-5	10 000
Стул для актового зала	определяется руководителем (по мере необходимости)	3-5	10 000
Калькулятор	не более 1 ед. на рабочее место	1-3	2 000
Фотоаппарат с картой памяти	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	3-5	15 000

Шредер	определяется руководителем (по функциональным особенностям)	3-5	15 000
--------	---	-----	--------

Наименование и количество мебели и прочего оборудования может быть изменено по решению руководителя в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**7. Нормативы обеспечения функций Министерства образования и науки Мурманской области и подведомственного ему государственного областного казенного учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника расчетной численности основного персонала**

Наименование	Единица измерения	Количество «не более» в год	Цена «не более» за 1 ед. руб.	Примечание
Антистеплер	штука	1	70	
Архивный короб	штука	250	500	и более при необходимости на Министерство, Учреждение
Батарейка АА,	штука	4	200	
Батарейка аккумуляторная	штука	2	500	
Бланки	штука	по необходимости	100	на Министерство, Учреждение
Блок для записей (стикеры)	штука	10	200	
Блок для записей	штука	1	270	
Блокнот для записей	штука	1	150	
Бумага А3, 500 листов в пачке	пачка	15	1 600	на Министерство, Учреждение
Бумага А4, 500 листов в пачке	пачка	36	1 000	и более при необходимости
Бумага А4, 280 г/м2	пачка	1	1 000	на Министерство, Учреждение
Бумага для факса, 30 м	рулон	90	150	на Министерство, Учреждение
Губка для маркерной доски	штука	2	200	на Министерство
Дырокол	штука	1	580	
Дырокол на 4 отверстия	штука	2	5 000	на отдел (структурное подразделение) Министерства 1 раз в 3 года
Ежедневник, планинг	штука	1	500	
Журнал регистрации	штука	10	170	на Министерство, Учреждение
Зажимы канцелярские 15 мм	упаковка	4	50	

Зажимы канцелярские 19 мм	упаковка	4	70	
Зажимы канцелярские 25 мм	упаковка	4	80	
Зажимы канцелярские 32 мм	упаковка	4	100	
Зажимы канцелярские 41 мм	упаковка	4	130	
Зажимы канцелярские 51 мм	упаковка	4	220	
Игла для прошивки документов	штука	5	50	на Министерство, Учреждение
Календарь настенный 3-х бл. квартальный	штука	3	400	на кабинет
Календарь настольный перекидной	штука	5	200	на Министерство, Учреждение
Карандаш	штука	6	50	
Калька бумажная в рулоне	штука	1	250	на Министерство
Карточка – справка ф. 417	штука	300	20	на Министерство, Учреждение
Клей	штука	1	40	
Клей-карандаш	штука	3	150	
Клейкие закладки-флажки	упаковка	9	90	
Книга учета	штука	10	250	на Министерство, Учреждение
Кнопки гвоздики цветные	упаковка	5	60	на Министерство, Учреждение
Кнопки канцелярские	упаковка	5	50	на Министерство, Учреждение
Коврик для мыши	штука	1	150	
Конверт	штука	10 000	25	и более при необходимости на Министерство, Учреждение
Корректирующая жидкость (лента)	штука	2	150	
Краска штемпельная	штука	7	150	на Министерство, Учреждение
Ластик	штука	2	70	
Лента атласная двухсторонняя 3 мм	штука	2	200	на Министерство
Линейка пластиковая	штука	1	70	
Лоток для бумаг	штука	3	500	
Лоток для бумаг 3-х секционный	штука	3	1 000	
Люверсы	упаковка	2	200	на Министерство
Магниты для доски	упаковка	1	200	на Министерство
Маркер перманентный	штука	2	100	
Маркеры текстовыделители, 4 цвета	упаковка	2	250	
Нить для прошивки документов 1000м	штука	10	200	на Министерство, Учреждение
Нож канцелярский	штука	1	180	
Ножницы	штука	1	250	
Органайзер настольный	штука	1	1 000	
Папка архивная с завязками	штука	10	200	на Министерство, Учреждение

Папка для документов из кожаменителя	штука	5	1 500	на Министерство
Папка – регистратор	штука	15	300	
Обложка «Дело»	штука	700	30	на Министерство, Учреждение
Папка «Дело форма № 19 к ст. 80» картон	штука	15	200	на Министерство, Учреждение
Папка – скоросшиватель «Дело»	штука	15	30	
Папка – скоросшиватель пластик	штука	12	250	
Папка с завязками	штука	8	40	
Папка с кнопкой (молнией, клипом, на резинке)	штука	2	250	
Папка с файлами	штука	2	200	
Папка файл с боковой перфорацией (100 шт./уп.)	упаковка	3	380	
Папка-угол	штука	12	50	
Подкладка настольная	штука	1	1 200	
Подставка для персонализации	штука	10	100	на Министерство
Подушка для смачивания пальцев	штука	10	280	на Министерство, Учреждение
Подушка штемпельная	штука	10	250	на Министерство, Учреждение
Портфель для хранения секретных документов	штука	5	7 000	на Министерство
Разбавитель для корректирующей жидкости	штука	1	70	
Разделитель листов пластиковый А4	упаковка	2	230	
Резинка канцелярская	упаковка	2	200	на Министерство, Учреждение
Ручка гелевая	штука	5	230	
Ручка шариковая	штука	5	80	
Резак сабельный для бумаги	штука	1	6 000	на Министерство
Салфетки чистящие для оргтехники	упаковка	1	250	
Скобы для степлера	упаковка	4	90	
Скотч	штука	1	150	
Скрепки канцелярские (100 шт./уп.)	упаковка	6	100	
Скрепочница	штука	1	200	
Степлер до 30 листов	штука	2	500	
Степлер большой	штука	1	1600	на отдел (структурное подразделение) при необходимости
Стержень для карандаша авт.	упаковка	2	65	



Стержень для шариковой/гелевой ручки	штука	4	60	
Текстовыделитель	штука	5	100	
Тетрадь общая	штука	1	200	
Точилка для карандашей	штука	1	100	
Точилка для карандашей настольная механическая	штука	1	680	на отдел (структурное подразделение) при необходимости
Фотобумага глянцевая А4	упаковка	4	4 500	на Министерство
Шило	штука	1	200	на Министерство, Учреждение
Шпагат джутовый	штука	2	600	на Министерство, Учреждение
Штамп	штука	5	2 000	на Министерство, Учреждение
Штемпельная подушка сменная	штука	3	500	на Министерство

Наименование и количество канцелярских принадлежностей может быть изменено по решению руководителя в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**8. Нормативы обеспечения функций государственного областного казенного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение учебников и учебного пособия на одного обучающегося**

Наименование	Единица измерения	Количество «не более» в год	Цена «не более» за 1 ед. руб.
Учебники	штука	по необходимости	1 000
Учебные пособия	штука	по необходимости	100