



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.08.2017

№ 273

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций
Министерства промышленности и науки Свердловской области, утвержденные
приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области
от 01.08.2016 № 317**

В соответствии с частью первой, подпунктом 2 части второй пункта 13 постановления 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 нормативные затраты на обеспечение функций Министерства промышленности и науки Свердловской области, утвержденные приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 01.08.2016 № 317 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства промышленности Свердловской области», следующие изменения:

1) пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

«10. Нормативы на приобретение мебели

№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Кол-во	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)	Стоимость (рублей)*
1	2	3	4	5	6	7
1.	Министр промышленности и науки Свердловской области, Заместитель Министра промышленности и науки Свердловской области	стол письменный	штук	1	не менее 7	не более 259 000
		стол переговоров	штук	1	не менее 7	не более 232 000
		шкаф	штук	1	не менее 7	не более 132 000
		гардероб	штук	1	не менее 7	не более 138 000
		шкаф-гардероб	штук	1	не менее 7	не более 93 000
		приставка	штук	1	не менее 7	не более 126 000
		греденция	штук	1	не менее 7	не более 49 000
		брифинг-	штук	1	не менее	не более

		приставка			7	73 500
		приставка угловая	штук	1	не менее 7	не более 117 000
		кресло руководителя	штук	1	не менее 7	не более 29 000
		сейф огнестойкий	штук	1	не менее 25	не более 22 000
		светильник настольный	штук	1	не менее 7	не более 20 000
2.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	стол письменный	штук	1	не менее 7	не более 50 000
		тумба мобильная	штук	1	не менее 7	не более 20 000
		шкаф высокий	штук	1	не менее 7	не более 30 000
		гардероб	штук	1	не менее 7	не более 30 000
		кресло руководителя	штук	1	не менее 7	не более 13 000
		сейф засыпной	штук	1	не менее 25	не более 10 000
3.	Иные работники	стол письменный	штук	1	не менее 7	не более 5000
		стул, кресло с металлическим каркасом	штук	1	не менее 7	не более 7000
		шкаф закрытый со стеклом	штук	1	не менее 7	не более 14 700
		шкаф-колонка полузакрытый	штук	1	не менее 7	не более 6200
		шкаф-гардероб	штук	1	не менее 7	не более 10 000
		тумба выкатная	штук	1	не менее 7	не более 5 000
		шкаф металлический (для бумаг, архивный)	штук	1	не менее 25	не более 10 000

* Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

11. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Антистеплер	штук	1	не более 50
2.	Алфавитная книга	штук	1	не более 100
3.	Блокнот А 5, 60 листов, размер 145 x	штук	4	не более 30

	205мм			
4.	Бумага А4	пачек	20	не более 200
5.	Бумага А3	штук	1	не более 360
6.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	3	не более 66
7.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеющийся	штук	3	не более 66
8.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штук	1	не более 76
9.	Дырокол (на отдел)	штук	1	не более 400
10.	Ежедневник	штук	1	не более 300
11.	Закладки для документов (125 листов в упаковке)	упаковок	3	не более 120
12.	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	5	не более 90
13.	Карандаш	штук	4	не более 15
14.	Карандаш механический	штук	1	не более 19
15.	Корректирующий роллер	штук	1	не более 81
16.	Конверты	штук	70	не более 5
17.	Корректирующая жидкость	штук	1	не более 50
18.	Книга учета	штук	1	не более 140
19.	Клей для бумаги	штук	1	не более 45
20.	Клейкая лента (скотч)	штук	1	не более 45
21.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 69
22.	Ластик	штук	1	не более 14
23.	Линейка	штук	1	не более 35
24.	Маркер для выделения текста	штук	1	не более 50
25.	Накопитель (лоток)	штук	1	не более 114
26.	Нож канцелярский	штук	1	не более 30
27.	Ножницы	штук	1	не более 89
28.	Обложка для переплета (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 1700
29.	Папка-вкладыш (файл) с перфорацией (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 151
30.	Папка-конверт на молнии	штук	1	не более 36
31.	Папка архивная	штук	5	не более 130
32.	Папка на кнопке	штук	5	не более 60
33.	Папка с файлами	штук	10	не более 140
34.	Папка-скоросшиватель	штук	10	не более 20
35.	Папка регистратор	штук	5	не более 140
36.	Папка для бумаг «Дело»	штук	5	не более 17
37.	Папка-уголок	штук	50	не более 9
38.	Планинг	штук	1	не более 303
39.	Подушка для увлажнения пальцев	штук	1	не более 63
40.	Пружина для переплетных машин (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 1 705
41.	Покрытие настольное, пластиковое	штук	1	не более 984
42.	Разделители пластиковые (20 листов в упаковке)	упаковок	1	не более 240
43.	Разбавитель для корректирующей жидкости	штук	1	не более 54

44.	Ручка шариковая	штук	6	не более 78
45.	Ручка гелевая	штук	2	не более 50
46.	Ручка-роллер	штук	1	не более 250
47.	Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 146
48.	Скобы для степлера № 24/6, № 10 (1000 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 46,25
49.	Скотч широкий 38 мкм х 48 мм х 30 м	штук	1	не более 43
50.	Скотч узкий 19х33 (12 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 158
51.	Степлер №10	штук	1	не более 100
52.	Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13	штук	1	не более 2000
53.	Степлер 24/6, 26/6	штук	1	не более 300
54.	Стержень для авторучки	штук	6	не более 46
55.	Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 41
56.	Точилка для карандашей	штук	1	не более 30
57.	Тетрадь	штук	1	не более 83
58.	Файлы (100 штук в упаковке)	штук	2	не более 87,03
59.	Штемпельная краска	штук	2	не более 85
60.	Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 196
61.	Сумка инкассаторская из брезента	штук	1	не более 780

».

2) дополнить перечень нормативных затрат на обеспечение функций Министерства промышленности и науки Свердловской области пунктами 18 -26 в следующей редакции:

«18. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий и/или прав на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Сопровождение программного обеспечения «1С»	часов	не более 24	не более 2 000
2.	Право использования программы для ЭВМ «Контур-Экстерн»	штук	не более 1	не более 8 000
3.	Абонентское обслуживание программы для ЭВМ «Контур-Экстерн»	штук	не более 1	не более 2000

19. Нормативные затраты на приобретение иного оборудования – систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Планируемое количество систем кондиционирования
1	2	3	4
1.	Сплит-система	штук	1 шт. на 1 рабочий кабинет

20. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скв}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

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

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

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

22. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг по приобретению бланочной и иной типографской продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Бланки благодарственных писем	штук	не более 1 100	не более 30
2.	Бланки почетных грамот	штук	не более 1 500	не более 120
3.	Адресные папки	штук	не более 300	не более 450

23. Нормативные затраты на оплату услуг по упорядочению и научно-технической обработке архивных документов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Архивная обработка документов	штук	не более 2 раз	не более 98 000

24. Нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению статистической информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Статистическая информация	месяц	12	15 000

25. Нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению и обслуживанию сертификатов ключей проверки электронной подписи

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Сертификат ЭЦП	штук	20	не более 2 000

26. Нормативные затраты на оплату услуг по бронированию и оформлению авиабилетов

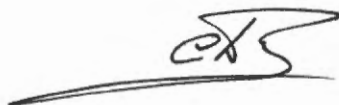
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Бронирование и оформление авиабилетов	штук	50	не более 2 000

».

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru)

Министр



С.В. Пересторонин