



**Департамент здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 04 июля 2022 г. № 43  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в нормативные  
затраты на обеспечение функций  
Департамента здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
и подведомственных ему казенных учреждений**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 476-п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств окружного бюджета (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в нормативные затраты на обеспечение функций Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, и подведомственных ему казенных учреждений, утвержденные приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 14.06.2016 № 55 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 03.06.2019 № 18), изменения согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента  
здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение  
к приказу Департамента  
здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
от 04.07.2022 № 43  
«О внесении изменений  
в нормативные затраты  
на обеспечение функций  
Департамента здравоохранения,  
труда и социальной защиты  
населения Ненецкого  
автономного округа  
и подведомственных ему  
казенных учреждений»

**Изменения  
в нормативные затраты на обеспечение функций  
Департамента здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
и подведомственных ему казенных учреждений**

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Нормативы цены и количества компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации <2>:

№ п/п	Наименование Оборудования	Ед. измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.
1	Принтер/многофункциональное устройство	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 50 000,00
2	Принтер цветной (лазерный/струйный)	шт.	не более 2 единиц на учреждение	5	не более 52 000,00
3	Рабочая станция	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 53 000,00
4	Моноблок	шт.	Не более 5 единиц на учреждение	5	не более 72 000,00
5	Ноутбук	шт.	не более 2 единиц на учреждение	5	не более 57 000,00
6	Телефон беспроводной	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 4 200,00

7	Телефон стационарный	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 2 800,00
8	Источник бесперебойного питания	шт.	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	5	не более 10 000,00
9	Монитор	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 16 000,00
10	Клавиатура + мышь	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 890,00
11	Уничтожитель бумаги	шт.	Не более 3 единиц на учреждение	5	не более 20 000,00

».

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Нормативы по количеству и цене расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование расходного материала (для всех типов устройств из Таблицы № 4)	Расчетная потребность в год на устройство для всех категорий и групп должностей работников	Цена приобретения, руб.
1	Тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 3 000,00
2	Тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 2 500,00
3	Картридж для принтера цветной (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 4 000,00
4	Комплект чернил для принтера (комплект, включает в себя 6 цветов чернил)	не более 2 комплектов	не более 1 000,00

».

3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Нормативы количества и цены мебели и отдельных основных средств <4>:

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
Стол офисный рабочий	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 16 000,00

Тумба под оргтехнику	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 4 720,00
Шкаф платяной (двустворчатый)	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 9 650,00
Шкаф платяной (одностворчатый)	шт.	не более 2 единицы на кабинет	7	не более 7 240,00
Шкаф для документов (двустворчатый)	шт.	не более 2 единиц на сотрудника	7	не более 11 390,00
Шкаф для документов (одностворчатый)	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 140,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 2 единицы на кабинет	25	не более 26 200,00
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 8 900,00
Стулья для посетителей	шт.	не более 5 единицы на кабинет	5	не более 2 000,00
Шкаф металлический	шт.	не более 4 единицы на кабинет	25	не более 17 000,00
Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 2 000,00
Тумба подкатная (мобильная)	шт.	не более 2 единицы на сотрудника	7	не более 3 520,00
Стеллаж угловой	шт.	не более 3 единицы на кабинет	7	не более 4 200,00
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на окно	7	не более 7 900,00

».

4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:  
«9. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей:

Таблица 1

из расчета на одного работника (для всех категорий и групп должностей работников Департамента и подведомственных им казенных учреждений)					
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 7 лет	не более 110,0
2	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 100,00
3	Блок бумаги с клеевым краем	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 70,00
4	Бумага для факса	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 200,00
5	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 60,00
6	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 700,00
7	Зажим для бумаг	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 220,00
8	Закладки узкие с клеевым краем	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 220,00
9	Карандаш механический	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 90,00
10	Карандаш чернографитовый	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 25,00
11	Стержни для механического карандаша	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 250,00
12	Клей силикатный	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 100,00
13	Клей карандаш	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	не более 100,00
14	Клей ПВА	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 45,00

15	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 420,00
16	Корректирующая жидкость/лента	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 50,00
17	Ластик	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 25,00
18	Линейка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 50,00
19	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	не более 3 единиц	1 раз в 3 года	не более 500,00
20	Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 1 год	не более 180,00
21	Лезвие запасное для ножей	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 100,00
22	Ножницы	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 150,00
23	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 250,00
24	Папка-обложка картон	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 21,00
25	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 200,00
26	Папка на 2х кольцах	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 100,00
27	Папка с прозрачными вкладками	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 260,00
28	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 50,00
29	Папка-уголок	шт.	не более 6 единиц	1 раз в полгода	не более 50,00

30	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 120,00
31	Подушка для смачивания пальцев	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 306,00
32	Подставка настольная для канцелярских принадлежностей (органайзер)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 750,00
33	Подставка под блок бумаг для записей	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 100,00
34	Разделитель листов	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 180,00
35	Ручка гелевая	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 102,00
36	Ручка шариковая	шт.	не более 3 единиц	1 раз в квартал	не более 62,00
37	Ручка шариковая настольная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 50,00
38	Стержень для ручки	шт.	не более 6 единиц	1 раз в квартал	не более 42,00
39	Скотч шириной 12/15/19 мм	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 10,00
40	Скотч шириной 50 мм	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 66,00
41	Скрепки длиной 25/28 мм	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в полгода	не более 30,00
42	Скрепки длиной 50/75 мм	упаковка	не более 1 единиц	1 раз в полгода	не более 26,00
43	Степлер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 370,00
44	Скобы для степлера	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 300,00

45	Текст-маркер	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 100,00
46	Тетрадь	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 50,00
47	Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 80,00
48	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 500,00
49	Планинг	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 288,00
50	Штамп	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 1 год	не более 1 000,00
51	Штемпельная краска	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 150,00
52	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 850,00
53	Корзина для мусора	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 500,00
54	Маркер перманентный (черный, белый)	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 166,00

Таблица 2

из расчета на одно учреждение					
1	Бумага А4	упаковка	не более 700	1 раз в год	не более 700,00
2	Бумага А3	упаковка	не более 10	1 раз в год	не более 1 300,00
3	Файл-вкладыш	шт.	не более 500	1 раз в год	не более 3,00
4	Батарейка (элемент питания) АА	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 60,00
5	Грамота «диплом»/ «благодарственное письмо»/«почетная»	шт.	не более 300 единиц	1 раз в год	не более 200,00
6	Игла для прошивки документов	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 20,00



7	Кнопки	упаковка	не более 20 единиц	1 раз в год	не более 100,00
8	Конверт немаркированный	шт.	не более 5 000 единиц	1 раз в квартал	не более 150,00
9	Нитки для прошивки документов	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 300,00
10	Открытки	шт.	не более 400 единиц	1 раз в год	не более 50,00
11	Папка- скоросшиватель картон	шт.	не более 7500 единиц	1 раз в полгода	не более 20,00

».

---