



**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 |

».
