



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.05.2022 № 208

г. Саратов

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области, государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 686-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения», постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 687-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» (приложение №1).

2. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области, государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения

Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» (приложение №2).

3. Разместить настоящий приказ в Единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня утверждения.

4. Признать утратившим силу приказы министерства финансов Саратовской области от 22 апреля 2021 года № 124 Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области, государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Саратовской области Меркулова И.В.

**Исполняющий обязанности
министра финансов Саратовской области**



И.С. Бегинина

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
финансов Саратовской области
от 27.05.2022 № 208

Нормативные затраты на обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов», применяемых при расчете нормативных затрат на цены, количество планшетных компьютеров, ноутбуков, носителей информации, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров

№ п/п	Наименование категории должности	Наименование	Количество оборудования	Цена за единицу оборудования (рублей)
1.	Руководитель органа государственной власти	персональный компьютер	1	не более 135000,00
		планшетный компьютер	1	не более 70000,00
		ноутбук	1	не более 105000,00
		многофункциональное устройство	1	не более 60000,00
2.	Руководители	персональный компьютер	1	не более 135000,00
		планшетный компьютер	1	не более 70000,00
		ноутбук	1	не более 105000,00
		многофункциональное	1	не более 60000,00

№ п/п	Наименование категории должности	Наименование	Количество оборудования	Цена за единицу оборудования (рублей)
		устройство		
3.	Специалисты (управление информатизации)	персональный компьютер	1 и более при необходимости	не более 135000,00
		планшетный компьютер	1 (при необходимости)	не более 70000,00
		ноутбук	1 (при необходимости)	не более 105000,00
		многофункциональное устройство	1 (при необходимости)	не более 60000,00
4.	Специалисты (группы должностей главная, ведущая и старшая)	персональный компьютер	1 и более при необходимости	не более 105000,00
		ноутбук	1 (при необходимости)	не более 60000,00
		планшетный компьютер	1 (при необходимости)	не более 70000,00
		многофункциональное устройство	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего и не более 2 единиц на 1 кабинет	не более 60000,00 в расчете на 1 государственного гражданского служащего при индивидуальном использовании и не более 600000,00 при расчете на 1 кабинет
5	Руководитель учреждения	персональный компьютер	1	не более 120000,00
		ноутбук	1	не более 100000,00
		планшетный компьютер	1	не более 50000,00
		многофункциональное устройство	1	не более 60000,00
6	Первый заместитель руководителя учреждения, заместитель	персональный компьютер	1	не более 120000,00

№ п/п	Наименование категории должности	Наименование	Количество оборудования	Цена за единицу оборудования (рублей)
	руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения	ноутбук	1	не более 100000,00
		многофункциональное устройство	1	не более 60000,00
7	Иные работники учреждения	персональный компьютер	1	не более 120000,00
		лазерный принтер/или многофункциональное устройство	1 в расчете на работника	не более 132000,00 (Тип 2) и не более 142000,00 (Тип 1) при расчете на 1 кабинет, и не более 70000,00 (Тип 5) при расчете на 1 кабинет
8	Специалист в сфере информатизации	персональный компьютер	1 и более при необходимости	не более 110000,00
		ноутбук	1 (при необходимости)	не более 90000,00
		многофункциональное устройство	1 (при необходимости)	не более 60000,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок», и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов», применяемых при расчете нормативных затрат количества и цены различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Тип устройства	Количество	Цена за единицу приобретаемого товара (рублей)
1.	Многофункциональное устройство, черно-белая печать, формат А4	1	не более 150000,00
2.	Лазерный принтер, черно-белая печать, формат А4	2	не более 135000,00
3.	Лазерный принтер/многофункциональное устройство, черно-белая печать, формат А3	1	не более 300000,00
4.	Лазерный принтер/многофункциональное устройство, цветная печать, формат А3	1	не более 500000,00
5.	Лазерный принтер/многофункциональное устройство, цветная печать, формат А4	1	не более 150000,00
6.	Сканер, формат А4	1	не более 90000,00

В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения лиц, замещающих государственные должности Саратовской области в органах исполнительной власти области, должности государственной гражданской службы Саратовской области высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп в органах исполнительной власти Саратовской области (государственных органах Саратовской области), утвержденными Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, носителей информации, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров, может быть изменен по решению министра финансов Саратовской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Указанное решение оформляется служебной запиской на имя министра финансов Саратовской области.

НОРМАТИВЫ

**обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему
государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»
и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»,
применяемых при расчете нормативных затрат количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

№ п/п	Тип устройства	Количество, шт.	Цена за единицу приобретаемого товара (рублей)
1.	Тип 1	130	не более 25000,00
2.	Тип 2	104	не более 38000,00
3.	Тип 3	48	не более 25000,00
4.	Тип 4	56	не более 40000,00
5.	Тип 5	32	не более 44000,00

В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения лиц, замещающих государственные должности Саратовской области в органах исполнительной власти области, должности государственной гражданской службы Саратовской области высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп в органах исполнительной власти Саратовской области (государственных органах Саратовской области), утвержденными Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), может быть изменен по решению министра финансов Саратовской области пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Указанное решение оформляется служебной запиской на имя министра финансов Саратовской области.

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок (шт)
1.	Газеты	Российская газета (Российская газета «Неделя»)	2
2.	Журналы	Бюджетный учет	2
		Бюджет (Бюджет. Информационный продукт)	2
		Налоговая политика и практика	1
		Российский экономический журнал	1
		Федерализм	2
		Финансы	2
		Финконтроль	2
3.	Иное	Периодические издание в части бюджетного учета	2
		Периодические издание в части кадровых вопросов	2

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических печатных изданий и справочной литературы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы, может быть изменен по решению министра финансов Саратовской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Указанное решение оформляется служебной запиской на имя министра финансов Саратовской области.

НОРМАТИВЫ

**обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему
государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»
и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»,
применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, материальных запасов
в расчете на государственного гражданского служащего**

Наименование	Единица измерения	Количество (шт.)	Периодичность получения	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1. Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 120,00
2. Батарейки AAA мизинчиковые	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00
3. Батарейки AA пальчиковые	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00
4. Блок для записок в пластиковом боксе	шт.	4	1 раз в год	не более 240,00
5. Блок для записей куб	шт.	3	1 раз в год	не более 120,00
6. Блок для записи с клейким краем	шт.	4	1 раз в год	не более 90,00
7. Бумага матовая (фотобумага А4)	пачка	2	1 раз в год	не более 900,00
8. Бумага для печати А3 (марка С, 500 листов)	пачка	10	1 раз в год	не более 1550,00
9. Бумага для печати А4 (марка С, 500 листов)	пачка	до 185	1 раз в год	не более 500,00
10. Бумага для печати А4 (марка А, 500 листов)	пачка	1	1 раз в год	не более 1200,00
11. Бумага для полноцветной лазерной печати А4 (марка А, 100 г/кв м, 500 листов)	пачка	до 10	1 раз в год	не более 2500,00
12. Влажные салфетки для оргтехники	шт.	4	1 раз в квартал	не более 250,00
13. Датер	шт.	1	1 раз в год	не более 500,00
14. Дырокол до 40 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 1200,00
15. Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 1000,00
16. Журнал учета корреспонденции	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00
17. Зажим для бумаги 19 мм	шт.	60	1 раз в год	не более 20,00
18. Зажим для бумаг 25 мм	шт.	60	1 раз в год	не более 20,00
19. Зажим для бумаг 32 мм	шт.	60	1 раз в год	не более 20,00
20. Зажим для бумаг 51 мм	шт.	60	1 раз в год	не более 30,00
21. Закладки клейкие	упаковка	8	1 раз в год	не более 140,00
22. Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 320,00
23. Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 110,00
24. Калька (А4, 90 г/м)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 30,00
25. Карандаш чернографитный заточенный	шт.	6	1 раз в год	не более 55,00
26. Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	не более 125,00
27. Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	не более 200,00

Наименование	Единица измерения	Количество (шт.)	Периодичность получения	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
28. Клейкая лента узкая	шт.	4	1 раз в год	не более 55,00
29. Клейкая лента широкая	шт.	3	1 раз в год	не более 280,00
30. Клейкая лента двухсторонняя	шт.	1	1 раз в год	не более 385,00
31. Кнопки силовые	упаковка	1	1 раз в год	не более 120,00
32. Конверт белый А4	шт.	10	1 раз в квартал	не более 22,00
33. Конверт Е65 (110*220 мм)	шт.	2	1 раз в квартал	не более 6,00
34. Корректирующая жидкость	шт.	4	1 раз в год	не более 100,00
35. Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в квартал	не более 120,00
36. Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	не более 220,00
37. Ластик комбинированный	шт.	4	1 раз в год	не более 45,00
38. Лента Киперная	шт.	1	1 раз в год	не более 385,00
39. Линейка 30 см	шт.	4	1 раз в год	не более 60,00
40. Маркер	шт.	16	1 раз в год	не более 100,00
41. Набор настольный	набор	1	1 раз в год	не более 850,00
42. Накопитель вертикальный/горизонтальный (лоток)	шт.	1	1 раз в год	не более 515,00
43. Нить прошивная	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 660,00
44. Нож канцелярский	шт.	2	1 раз в год	не более 270,00
45. Ножницы	шт.	1	1 раз в 1 год	не более 440,00
46. Обложка «Дело»	шт.	50	1 раз квартал	не более 55,00
47. Обложка пластиковая для переплета А4, 200 мкм	упаковка	1	1 раз в год	не более 2500,00
48. Папка архивная на завязках «Дело»	шт.	5	1 раза в квартал	не более 140,00
49. Папка – скоросшиватель «Дело»	шт.	5	1 раз в квартал	не более 120,00
50. Папка с зажимом	шт.	10	1 раз в год	не более 240,00
51. Папка – конверт на кнопке	шт.	10	1 раза в год	не более 130,00
52. Папка – конверт на молнии	шт.	1	1 раза в год	не более 360,00
53. Папка-портфель	шт.	1	1 раза в год	не более 540,00
54. Папка – регистратор (50см, 75 см)	шт.	10	1 раз в год	не более 360,00
55. Папка скоросшиватель пластиковая	шт.	85	1 раз в квартал	не более 240,00
56. Папка – уголок	шт.	100	2 раза в год	не более 50,00
57. Папка файл – вкладыш	шт.	100	1 раз в квартал	не более 8,00
58. Папка с вкладышами	шт.	10	1 раз в год	не более 240,00
59. Папка на резинке	шт.	4	1 раз в год	не более 90,00
60. Папка на кольцах	шт.	4	1 раз в год	не более 200,00
61. Папка для документов (на подпись)	шт.	1	1 раз в год	не более 2000,00
62. Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в год	не более 550,00

Наименование	Единица измерения	Количество (шт.)	Периодичность получения	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
63. Сменная штемпельная подушка	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00
64. Планинг датированный	шт.	1	1 раз в год	не более 500,00
65. Пленка для ламинирования А4/150мкм	упаковка	1	1 раз в год	не более 4000,00
66. Пленка для ламинирования А4/250мкм	упаковка	1	1 раз в год	не более 6000,00
67. Пружины пластиковые для переплета	упаковка	1	1 раз в год	не более 2000,00
68. Ручка автоматическая	шт.	4	1 раз в год	не более 150,00
69. Ручка гелевая	шт.	5	1 раз в год	не более 120,00
70. Ручка шариковая	шт.	8	1 раз в год	не более 70,00
71. Скобы для степлера № 10	упаковка	2	1 раз в год	не более 50,00
72. Скобы для степлера № 24	упаковка	3	1 раз в год	не более 75,00
73. Скобы для степлера № 26	упаковка	1	1 раз в год	не более 60,00
74. Скобы для степлера № 23/13	упаковка	1	1 раз в год	не более 245,00
75. Скрепки канцелярские (50 мм)	коробка	3	1 раз в квартал	не более 110,00
76. Скрепки канцелярские (28 мм)	коробка	3	1 раз в квартал	не более 80,00
77. Степлер № 10	шт.	2	1 раз в год	не более 240,00
78. Степлер № 24	шт.	2	1 раз в год	не более 1000,00
79. Стержни для ручек	шт.	10	1 раз в квартал	не более 16,00
80. Тетрадь 48 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 77,00
81. Тетрадь 96 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00
82. Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	не более 1000,00
83. Фоторамки А4	шт.	1	1 раз в год	не более 620,00
84. Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в год	не более 240,00
85. Шпагат полипропиленовый	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 360,00
86. Шпагат джутовый	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1200,00
87. Мыло жидкое	литр	0,25	1 раз в месяц	не более 187,00
88. Мешки для мусора на 30 л (30 шт./рулон)	рулон	20 шт. - на 1 корзину в месяц		не более 100,00
89. Мешки для мусора на 120 л (10 шт./рулон)	рулон	4		не более 200,00
90. Бумага туалетная	рулон	2 рулона - на 1 санузел в день		не более 35,00
91. Ведро пластиковое	штука	5		не более 180,00
92. Корзина для мусора	штука	1 на один кабинет		не более 240,00
93. Незамерзающая жидкость для очистки стекол автомобиля	литр	30 на 1 автомобиль в год		не более 150,00
94. Шампунь для мойки автомобилей (0,5 л.)	литр	20 на 1		не более 300,00

Наименование	Единица измерения	Количество (шт.)	Периодичность получения	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
		автомобиль в год		
95. Салфетка из микрофибры	шт.	10		не более 140,00
96. Дозатор для жидкого мыла	шт.	1 на санузел в год		не более 2600,00
97. Дезинфицирующее средство для рук (кожный антисептик), 0,5 л	флакон		По необходимости, 0,03 л на 1 работника в день	не более 300,00
98. Салфетка полировочная замшевая	шт.	6 на 1 автомобиль в год		не более 300,00
99. Маска защитная	шт.		По мере необходимости, 4 на работника в квартал	не более 120,00
100. Перчатки резиновые хозяйственные	шт. (пара)	5	1 раз в месяц	не более 120,00
101. Чистящее средство, порошок с дезинфицирующим средством (400 г)	шт.	1	1 раз в месяц	не более 130,00
102. Средство для мытья стекол (1 л)	литр	0,1 - на 25 кв. м площади здания	1 раз в месяц	не более 286,00
103. Средство для мытья пола (1 л)	литр	1	1 раз в месяц	не более 150,00
104. Чистящее средство для санузлов (5 л)	литр	1,2 - на 1 единицу сантехники	1 раз в месяц	не более 700,00
104. Ерш туалетный с подставкой	шт.	1 - на 1 единицу сантехники	1 раз в 6 месяцев	не более 180,00
105. Швабра	шт.	1	1 раз на 6 месяцев	не более 250,00
106. Комплект для уборки (совок, щетка)	шт.	1	1 раз в год	не более 650,00
107. Губка хозяйственная (10 шт./упаковка)	упаковка	1	1 раз в месяц	не более 70,00

Перечень, количество и периодичность получения канцелярских принадлежностей, материальных запасов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, материальных запасов, может быть изменен по решению министра финансов Саратовской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Указанное решение оформляется служебной запиской на имя министра финансов Саратовской области.

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций министерства финансов Саратовской области и подведомственных ему государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение нефинансовых активов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена приобретения за единицу измерения (рублей)
1.	Аппарат телефонный проводной	шт.	по мере необходимости, но не более 1 на работника в год	не более 3600,00
2.	Аппарат радиотелефонный	шт.	по мере необходимости, но не более 1 на работника в год	не более 4700,00
3	Аппарат для IP телефонии проводной	шт.	по мере необходимости, но не более 1 на работника в год	не более 6000,00
4.	Аппарат для IP радиотелефонии	шт.	по мере необходимости, но не более 3 в год	не более 8250,00
5.	Машинка счетная (калькулятор)	шт.	по мере необходимости, но не более 1 на работника в год	не более 2750,00
6.	Бумагосверильный аппарат	шт.	1 в год	не более 35300,00
7.	Переплетный станок	шт.	1 в год	не более 9350,00
8.	Уничтожитель бумаг	шт.	1 в год	не более 71500,00
9.	Брошюровщик	шт.	1 в год	не более 28600,00
10.	Ламинатор	шт.	1 в год	не более 29700,00
11.	Кондиционер	шт.	1 на кабинет в год	не более 132000,00
12.	Удлинитель (5 м)	шт.	2 на кабинет в год	не более 1100,00

13.	Сетевой фильтр (1,8 м)	шт.	2 на кабинет в год	не более 1800,00
14.	Сетевой фильтр (3 м)	шт.	2 на кабинет в год	не более 2400,00
15.	Сетевой фильтр (5 м)	шт.	2 на кабинет в год	не более 2500,00
16.	Настольная лампа	шт.	2 на кабинет в год	не более 2400,00
17.	Жалюзи	шт.	2 на кабинет в год	не более 19900,00
18.	Лампы светодиодные	шт.	30 на кабинет в год	не более 385,00
Руководитель органа государственной власти области				
19.	Сейфы мебельные	шт.	не более 1 в год	не более 32000,00
20.	Мебель для сидения с металлическим каркасом	шт.	не более 1 в год	не более 44000,00
21.	Столы деревянные для офисов	шт.	не более 1 в год	не более 50600,00
22.	Шкафы офисные деревянные	шт.	не более 2 в год	не более 41250,00
23.	Шкафы одежные деревянные	шт.	не более 1 в год	не более 38000,00
24.	Тумбы офисные высокие деревянные	шт.	не более 2 в год	не более 27500,00
Должности государственной гражданской службы категории «руководители»				
22.	Шкафы офисные металлические	шт.	не более 5 в год	не более 22000,00
23.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	шт.	не более 12 в год	не более 17600,00
24.	Столы письменные для офисов	шт.	не более 12 в год	не более 18700,00
25.	Шкафы офисные деревянные	шт.	не более 24 в год	не более 25850,00

26.	Шкафы одежные деревянные	шт.	не более 12 в год	не более 16000,00
27.	Тумбы офисные для оргтехники деревянные	шт.	не более 12 в год	не более 18700,00
Должности государственной гражданской службы категории «специалисты»				
28.	Шкафы офисные металлические	шт.	не более 2 в год	не более 16500,00
29.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	шт.	не более 10 в год	не более 10450,00
30.	Столы письменные для офисов	шт.	не более 10 в год	не более 15400,00
31.	Шкафы офисные деревянные	шт.	не более 20 в год	не более 16000,00
32.	Шкафы одежные деревянные	шт.	не более 10 в год	не более 12100,00
33.	Тумбы офисные для оргтехники деревянные	шт.	не более 20 в год	не более 9900,00
Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органа государственной власти				
34.	Шкаф офисный металлический	шт.	не более 1 в год	не более 20 000,00
35.	Стеллаж металлический открытый	шт.	не более 1 в год, для оборудования архивохранилища не более 8	не более 10 000,00
29.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	шт.	не более 1 на работника в год	не более 9 000,00
36.	Столы письменные для офисов	шт.	не более 3 в год, при увеличении штатной численности не более 1 на работника	не более 13 000,00

37.	Шкафы офисные деревянные	шт.	не более 2 в год, при увеличении количества помещений, не более 2 на кабинет	не более 9 000,00
	Шкафы одежные деревянные	шт.	не более 1 в год, при увеличении количества помещений, не более 1 на кабинет	не более 13 000,00
38.	Тумбы офисные для оргтехники деревянные	шт.	не более 1 в год, при увеличении количества помещений, не более 1 на кабинет	не более 8 000,00

*В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения лиц, замещающих государственные должности Саратовской области в органах исполнительной власти области, должности государственной гражданской службы Саратовской области высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп в органах исполнительной власти Саратовской области (государственных органах Саратовской области), утвержденными Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение нефинансовых активов может быть изменен по решению министра финансов Саратовской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Указанное решение оформляется служебной запиской на имя министра финансов Саратовской области.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
финансов Саратовской
области

от 27.05.2016 № 208

**Порядок
определения нормативных затрат на обеспечение функций
министерства финансов Саратовской области, государственного
казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство
по централизации закупок» и государственного казенного учреждения
Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и
финансов»**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области (далее - министерство), государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» (далее - Учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - Порядок).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки министерства, Учреждений.

Порядок определения нормативных затрат устанавливается Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 686-П (далее - Правила), в части нормативных затрат, порядок определения которых не установлен Правилами, определяется приложением к настоящему Порядку.

Общий объем затрат, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства и Учреждений, как получателей средств областного бюджета Саратовской области на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год.

При определении нормативных затрат министерство и Учреждения руководствуются национальными стандартами, техническими регламентами, техническими условиями и иными документами, положениями абзаца 2 настоящего пункта, постановлением Правительства области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской

области и должности государственной гражданской службы Саратовской области», а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

3. Норматив цены товаров, работ, услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

**Приложение к Порядку
определения нормативных затрат на
обеспечение функций министерства
финансов Саратовской области,
государственного казенного учреждения
Саратовской области «Государственное
агентство по централизации закупок» и
государственного казенного учреждения
Саратовской области «Центр
бухгалтерского учета, отчетности и
финансов»**

**Правила определения нормативных затрат
на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области,
государственного казенного учреждения Саратовской области
«Государственное агентство по централизации закупок» и
государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр
бухгалтерского учета, отчетности и финансов»**

1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем серверного и сетевого оборудования (Z_{ccc}) определяются по формуле:

$$Z_{ccc} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ ccc} \times P_{i\ ccc}$$

где:

$Q_{i\ ccc}$ – количество единиц сетевого или серверного оборудования i -го вида;

$P_{i\ ccc}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы сетевого или серверного оборудования i -го вида в год;

К указанным затратам относятся затраты на оказание услуг, не относящихся к услугам в соответствии с пунктами 11-15 приложения к Правилам, утвержденным Постановлением № 686-П.

2. Затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($Z_{эп}$) определяются по формуле:

$$Z_{эп} = Q_{эп} \times P_{эп}$$

где:

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

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

3. Затраты на приобретение основных средств, для которых не определен иной порядок определения затрат (Z_{oc}), определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1} Q_{i oc} \times P_{i oc}$$

где:

$Q_{i oc}$ – планируемое к приобретению количество i -ой основных средств;

$P_{i oc}$ – цена 1 единицы основного средства.

4. Затраты на приобретение материальных запасов, для которых не определен иной порядок определения затрат ($Z_{мз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum_{i=1} Q_{i мз} \times P_{i мз}$$

где:

$Q_{i мз}$ – планируемое к приобретению количество i -ой материальных запасов;

$P_{i мз}$ – цена 1 единицы материальных запасов.

**Пояснительная записка
к проекту приказа министерства финансов Саратовской области
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
министерства финансов Саратовской области, государственного
казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство
по централизации закупок» и государственного казенного учреждения
Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и
финансов»**

Проект приказа министерства финансов Саратовской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Саратовской области, государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» (далее – Проект) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 686-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения», постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 687-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

Данный Проект устанавливает процедуру определения нормативных затрат для обоснования объекта и (или) объектов закупки товаров, работ, услуг министерства финансов Саратовской области, государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» и государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов».

**Исполняющий обязанности
министра финансов
Саратовской области**



И.С. Бегинина