



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

20.06.2024

№ 30

г. Киров

О внесении изменений в решение министерства финансов Кировской области от 09.11.2022 № 62 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Кировской области и подведомственного ему Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр по техническому сопровождению государственных закупок»

1. Внести изменения в решение министерства финансов Кировской области от 09.11.2022 № 62 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Кировской области и подведомственного ему Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр по техническому сопровождению государственных закупок», утвердив изменения в нормативных затратах на обеспечение функций министерства финансов Кировской области (далее – министерство) и подведомственного ему Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр по техническому сопровождению государственных закупок», согласно приложению.

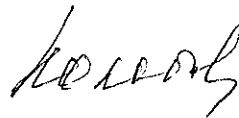
2. Отделу по регулированию контрактной системы в сфере закупок министерства:

2.1. Довести настоящее решение до сведения должностных лиц контрактных служб министерства и Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр по техническому сопровождению государственных закупок».

2.2. Обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте министерства.

2.3. Разместить настоящее решение 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 принятия.

И.о. министра финансов
Кировской области



Н.В. Колобова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

решением министерства
финансов Кировской области
от 20.06.2024 № 30

ИЗМЕНЕНИЯ

в нормативные затраты на обеспечение функций министерства финансов Кировской области и подведомственного ему Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр по техническому сопровождению государственных закупок»

1. В разделе II «Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций министерства и подведомственного ему учреждения»:

1.1. В пункте 16 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники» строку «Многофункциональные устройства» изложить в следующей редакции:

министерство		
Многофункциональные устройства	не более 30 единиц на министерство	не более 40 000

1.2. Пункт 27 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники» дополнить строкой:

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (шт)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники (руб.)
учреждение		
Приемник телевизионный	не более 1 единицы на учреждение	не более 76 850

1.3. В пункте 33 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи» строку «Все работники» изложить в следующей редакции:

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость 1 средства стационарной связи (руб.)
учреждение		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 8 400

1.4. В пункте 40 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники» строку «Многофункциональное устройство формата А4» изложить в следующей редакции:

министерство			
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в министерстве	не более 4 единиц в месяц	не более 32 000

1.5. В пункте 51 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели» строку «Кресло офисное» изложить в следующей редакции:

министерство			
Остальные работники	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 25 000
учреждение			
Директор	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 25 000
Остальные работники	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 25 000

1.6. В пункте 53 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции» строку «Вкладыш в трудовую книжку» изложить в следующей редакции:

министерство		
Вкладыш в трудовую книжку	не более 25	не более 600

1.7. Пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности (руб.)
министерство		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Бейдж	не более 1 единицы на работника	не более 500
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 450
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 150
Бумага А3	не более 5 упаковок на министерство	не более 2000
Бумага А4	не более 1500 пачек на министерство	не более 800
Бумага-крафт	не более 40 рулонов на министерство	не более 800
Бумага для телетайпа (ролик)	не более 2 рулонов на министерство	не более 550

Губка для магнитной доски	не более 1 единицы на доску	не более 400
Датер	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Дипломы наградные	не более 10 единиц на министерство	не более 8 000
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 900
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 1 500
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 400
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 400
Игла для сшивания документов	не более 10 единиц на министерство	не более 400
Календарь	не более 1 единицы на кабинет	не более 1 500
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 50
Касса букв и цифр	не более 1 единицы на работника	не более 650
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 250
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 300
Клей силикатный	не более 3 единиц на министерство	не более 110
Клей универсальный	не более 5 единиц на министерство	не более 450
Книга учета	не более 5 единиц на министерство	не более 700
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 300
Конверты	не более 4 500 единиц на министерство	не более 50
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 300
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 300
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 100
Лента киперная	не более 100 единиц на министерство	не более 800
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 400
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 700
Лупа для чтения	не более 5 единиц на министерство	не более 2 000
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 200
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 1 500
Набор магнитов для доски	не более 1 набора на доску	не более 200
Нитки для сшивания документов	не более 30 единиц на министерство	не более 500
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 300
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 400
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 2 000
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц на министерство	не более 100
Папка адресная	не более 100 единиц на министерство	не более 1 500
Папка архивная	не более 1 единицы на работника	не более 650

Папка-скоросшиватель картон	не более 5 000 единиц на министерство	не более 50
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 70
Папка с завязками	не более 600 единиц на министерство	не более 70
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 300
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 40
Папка-файл с боковой перфорацией (упаковка)	не более 10 единиц на работника	не более 1 000
Папка с гребешками для документов (журналов)	не более 20 единиц на министерство	не более 3 000
Печать гербовая	не более 2 единиц на министерство	не более 7 000
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 1 200
Пломбир для опечатывания с гравировкой	не более 1 единицы на работника	не более 750
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Приспособление для опечатывания дверей	не более 1 единицы на дверь	не более 450
Портфель пластиковый	не более 1 единицы на структурное подразделение министерства	не более 1 000
Портфель	не более 1 единицы на министерство	не более 10 000
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на министерство	не более 2 000
Рамка оформительская	не более 70 единиц на министерство	не более 1 000
Ритуальные товары	не более 5 единиц на министерство	не более 4 000
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 80
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на министерство	не более 350
Самоклеящаяся бумага	не более 2 пачек на министерство	не более 1 500
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 500
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 350
Табличка	не более 40 единиц на министерство	не более 2 000
Табличка информационная для руководителя	не более 1 единицы на министерство	не более 4 500
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 100
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 700
Флаг Российской Федерации	не более 2 единиц на министерство	не более 4 000
Футляр для ключей «Тубус»	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Часы	не более 1 единицы на кабинет	не более 2 000
Шпагат	не более 5 единиц на министерство	не более 500
Штемпельная краска	не более 10 единиц на министерство	не более 200
Штемпельная продукция	не более 20 единиц на министерство	не более 4 000

(печати, штампы, клише, оснастка)		
учреждение		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единицы на работника	не более 450
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 150
Бумага А3	не более 2 пачек на учреждение	не более 2 000
Бумага А4	не более 1 700 пачек на учреждение	не более 800
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 900
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 1 500
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 400
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 единицы на работника	не более 400
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на учреждение	не более 400
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1 500
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 50
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 250
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 400
Книга учета	не более 20 единиц на учреждение	не более 700
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 300
Конверты	не более 50 единиц на учреждение	не более 50
Конверт пластиковый	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 300
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 300
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 100
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 400
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 700
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 200
Нитки для сшивания документов	не более 15 единиц на учреждение	не более 500
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 300
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 400
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц на учреждение	не более 100
Папка-скоросшиватель картон	не более 5 000 единиц на учреждение	не более 50
Папка с завязками	не более 1 единицы на работника	не более 70
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 40
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 50 единиц на работника	не более 400 за упаковку
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 1 200
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 2 000

Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 80
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 350
Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 500
Скрепки	не более 5 упаковок на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 350
Табличка	не более 10 единиц на учреждение	не более 2 000
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 100
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 30
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная краска	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы, клише, оснастка)	не более 20 единиц на учреждение	не более 4 000

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.».

1.8. Пункт 55 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей» дополнить строками:

министерство		
Фонарь	не более 4 000	не более 4 единиц на министерство
Удлинитель	не более 3 000	не более 2 единиц на министерство

1.9. Дополнить пунктами 73 и 74 следующего содержания:

«73. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на диагностику оборудования:

Наименование оборудования*	Количество оборудования, подлежащего диагностике*	Цена диагностики 1 единицы оборудования в год (руб.)
министерство		
Монитор	не более 30 единиц на министерство	не более 3 000
ПГЗ камера с поворотным механизмом (PTZ-камера)	не более 2 единиц на министерство	не более 3 000
ИБП	не более 8 единиц на министерство	не более 3 000
МФУ	не более 10 единиц на министерство	не более 3 000
Принтер	не более 3 единиц на министерство	не более 3 000
Сканер	не более 1 единицы на министерство	не более 3 000
Серверное оборудование	не более 15 единиц на министерство	не более 3 000
Сетевое оборудование	не более 10 единиц на министерство	не более 3 000
Системный блок	не более 10 единиц на министерство	не более 3 000
IP-телефон	не более 10 единиц на министерство	не более 3 000

*Наименование и количество оборудования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

74. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на изготовление наградной и сувенирной продукции:

Наименование продукции*	Количество продукции в год*	Цена единицы услуги по изготовлению продукции (руб.)
Штамп-матрица	не более 1 единицы на министерство	не более 30 000
Вырубной штамп	не более 1 единицы на министерство	не более 30 000
Клише для теснения	не более 1 единицы на министерство	не более 9 000
Наградной комплект (нагрудный знак, удостоверение, футляр флокированный с универсальным ложементом)	не более 10 единиц на министерство	не более 6 000

*Наименование и количество наградной и сувенирной продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.».

2. Раздел III «Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета» дополнить пунктами 31 и 32 следующего содержания:

«31. «Затраты на диагностику оборудования ($Z_{до}$) определяются по формуле:

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

$Q_{iо}$ – количество i -ого оборудования, подлежащего диагностике;

$P_{i доо}$ – цена диагностики i -ой единицы оборудования в год.

32. Затраты на изготовление наградной и сувенирной продукции ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Q_{исп} \times P_{инсп}, \text{ где:}$$

$Q_{исп}$ – количество наградной и сувенирной продукции в год;

$P_{инсп}$ – цена одной единицы услуги по изготовлению наградной и сувенирной продукции.».