Приложение № 1 к приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**НОРМАТИВЫ**

**Обеспечения функций Министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области,**

**включая подведомственные учреждения**

**(ГКУ Саратовской области «Дирекция транспорта и дорожного хозяйства», ГКУ «Региональный навигационно-информационный центр»)**

**Таблица 1 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Категория должностей** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** | **Расходы на услуги связи\*** | **Количество абонентских номеров** | **Количество SIM-карт** |
| 1 | Руководитель органа государственной власти области, заместитель руководителя(Министр, заместитель министра) | не более 1 единицы | не более 5 000,00 рублей за 1 единицу | Ежемесячные расходы не более 2000,00 рублей | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 2 | Лица замещающие должности гражданской службы области высшей, главной, ведущей группы\*\*(Начальник управления) | не более 1 единицы | не более 2 500,00 рублей за 1 единицу | Ежемесячные расходы не более 600,00 рублей | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 3 | Руководитель казенного учреждения | не более 1 единицы | не более 2 500,00 рублей за 1 единицу | Ежемесячные расходы не более 400,00 рублей | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 4 | Заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения | не более 1 единицы | не более 2 500,00 рублей за 1 единицу | Ежемесячные расходы не более 200,00 рублей | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 5 | Начальник отдела структурного подразделения казенного учреждения | не более 1 единицы | не более 2 500,00 рублей за 1 единицу | Ежемесячные расходы не более 200,00 рублей | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| *\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат может быть изменен по решению главного распорядителя бюджетных средств в пределах выделанных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.**\*\*В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения, установленными постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2009 № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области»* |

**Таблица 2 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и персональных компьютеров (оргтехники), планшетных компьютеров, ноутбуков, носителей информации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Категория должностей** | **Наименование** | **Количество оборудования, средств коммуникации** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникаций\*** |
| 1 | Руководитель органа государственной власти области, заместитель руководителя(Министр, заместитель министра) | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Ноутбук Принтер или многофункциональное устройство «тип3»Носитель информации (USB - флеш -накопитель информации)Внешний жесткий диск | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 30 000,00 рублейне более 20 000,00 рублейне более 500,00 рублейне более 3 000,00 рублей |
| 2 | Лица замещающие должности гражданской службы области высшей, главной, ведущей группы\*\*(Начальник управления) | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Ноутбук Принтер или многофункциональное устройство «тип3»Носитель информации (USB - флеш -накопитель информации)Внешний жесткий диск | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 30 000,00 рублейне более 20 000,00 рублейне более 500,00 рублейне более 3 000,00 рублей |
| 3 | Государственные гражданские служащие области всех групп должностей | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Принтер или многофункциональное устройство «тип3» | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 20 000,00 рублей |
| 4 | Для обеспечениядеятельности министерства | Поточный сканер | не более 3 штук в расчете на министерство | не более 60 000,00 рублей |
| 5 | Руководитель казенного учреждения | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Ноутбук Принтер или многофункциональное устройство «тип3»Носитель информации (USB - флеш -накопитель информации) | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 30 000,00 рублейне более 20 000,00 рублейне более 500,00 рублей |
| 6 | Заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Принтер или многофункциональное устройство «тип3»Носитель информации (USB - флеш -накопитель информации)Внешний жесткий диск | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 20 000,00 рублейне более 500,00 рублейне более 3 000,00 рублей |
| 7 | Иные работники казенного учреждения | Рабочая станция (с предусмотренным программным обеспечением)Принтер или многофункциональное устройство «тип3» | не более 1 комплекта в расчете на 1 человекане более 1 штуки в расчете на 1 человека | не более 50 000,00 рублейне более 20 000,00 рублей |
| 8 | Для обеспечениядеятельности казенного учреждения | Поточный сканер | не более 3 штук в расчете на казенное учреждение | не более 60 000,00 рублей |
| *\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат может быть изменен по решению главного распорядителя бюджетных средств в пределах выделанных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.* |

**Таблица 3 Затраты на приобретение информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Периодическая литература | шт |  | 30 000,00 |
| *Примечание: Наименование и количество приобретаемых информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания) в связи со служебной необходимостью могут быть изменены.* *При этом , закупка не указанных в настоящем Приложении осуществляется в приделах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения* |

**Таблица 4 Нормативы при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. измерения**  | **Количество** **( в год)** | **Цена за единицу измерения (рублей)** |
| **Министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области** |
| 1 | Тонер универсальный для МФУ: Xerox Work Centre 5021, Kyocera FS-1016MFP | штук | 8 | Заправка картриджей не более 1500,00 |
| 2 | Картридж для принтеров: Canon PIXMA iP 3600, HP 1120, HPLJ P1102, HP LJ 1100, HP LJ 1020, Xerox Phaser, HP LaserJet Pro 200 Color M 251 n (цветной), НР Laser Jet 1018, HP Laser Jet P1006, Canon LBP6020B, Canon LBP6000B | штук | 162 | Заправка картриджей не более 400,00 |
| 3 | Картридж для МФУ: Canon Laser MF-4018, Canon Laser MF3010, HP LaserJet Pro M 1217 nfw RU, Panasonic KX-MB1500RUB, Xerox Work Centre 3325 DNI, HP LaserJet Pro V 1132, Canon Laser MFP | штук | 115 |  Заправка картриджей не более 500,00 |
| **ГКУ Саратовской области «Дирекция транспорта и дорожного хозяйства»**  |
|  | Тонер-картридж XEROX 006R01179 для WorkCentre M118 |  | 3 | Не более 3200,00 |
|  | Тонер для Kyocera TASKalfa 1800 ТК-4105 |  | 4 | Не более 4800,00 |
|  | Тонер для RICOH AF2015 KTN/USA аналог Type 1230D |  | 4 | Не более 1000,00 |
|  | Тонер для Kyocera KM-1635 (ТК-410) |  | 4 | Не более 6020,00 |
|  | Тонер для Kyocera FS-1016MFP ТК-18/ТК-100 |  | 2 | Не более 4000,00 |
|  | Картридж KYOCERA TK-1120 черный |  | 12 | Не более 2720,00 |
|  | Картридж Canon FX10 |  | 1 | Не более 3500,00 |
|  | Картридж Canon 712 |  | 2 | Не более 3400,00 |
|  | Картридж Canon 728 |  | 2 | Не более 4000,00 |
|  | Картридж CE505A |  | 4 | Не более 6000,00 |
|  | Картридж 85A(CE285a) |  | 4 | Не более 6790,00 |
|  | Картридж 36A(CB436A) |  | 4 | Не более 6000,00 |
|  | Картридж 35A(CB435A) |  | 1 |  |
|  **ГКУ «Региональный навигационно-информационный центр»** |
|  | Картридж для принтеров: HP1536dnf | штук | 24 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: Kyocera Ecosys M2030dn | штук | 36 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: HP P1005 | штук | 12 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: CANON LBP6000 | штук | 12 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: CANON MF3010 | штук | 12 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: CANON LBP6000 | штук | 12 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: HP 2727nf | штук | 24 | Не более 2000,00 |
|  | Картридж для принтеров: Ricon Aficio 2016 | штук | 24 | Не более 2000,00 |

*Примечание: Наименование и количество приобретаемых расходных материалов в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом, закупка расходных материалов, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.*

**Таблица 5 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория должностей** | **Количество транспортных средств** | **Цена за единицу измерения (рублей)** | **Мощность двигателя транспортного средства (лошадиных сил)** |
| 1 | Лица, замещающие государственные должности области | 1 | не более 800 000,00 | не более 200 |

*\*\*В соответствии с нормативами материально-технического обеспечения, установленными постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2009 № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области»*

**Таблица 6 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование служебных помещений и предметов** | **Единица измерения** | **Норматив количества** | **Срок эксплуатации в годах** | **Норматив цены (не более),****руб.** | **Планируемое приобретение в текущем году** |
| Руководитель органа государственной власти области, заместитель руководителя(Министр, заместитель министра)Лица, замещающие должности гражданской службы области высшей, главной, ведущей группы(Начальник управления) |
| 1 | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 40 000,00 |  |
| 2 | Шкафы офисные металлические | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
| 3 | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | штука | 1 | 10 | 20 000,00 |  |
| 4 | Шкафы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 30 000,00 |  |
| 5 | Шкафы одежные деревянные | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
| 6 | Тумбы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 10 000,00 |  |
| Государственные гражданские служащие области всех групп должностей |
|  | Шкафы офисные металлические | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | штука | 1 | 10 | 20 000,00 |  |
|  | Шкафы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 30 000,00 |  |
|  | Шкафы одежные деревянные | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Тумбы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 10 000,00 |  |
| Руководитель казенного учреждения Заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения |
|  | Шкафы офисные металлические | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | штука | 1 | 10 | 20 000,00 |  |
|  | Шкафы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 30 000,00 |  |
|  | Шкафы одежные деревянные | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Тумбы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 10 000,00 |  |
| Иные работники казенного учреждения |
|  | Шкафы офисные металлические | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | штука | 1 | 10 | 20 000,00 |  |
|  | Шкафы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 30 000,00 |  |
|  | Шкафы одежные деревянные | штука | 1 | 10 | 35 000,00 |  |
|  | Тумбы офисные деревянные | штука | 1 | 10 | 10 000,00 |  |
| *Примечание: Наименование и количество приобретаемых расходных материалов в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом, закупка расходных материалов, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.* |

**Таблица 7 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество (шт.)\*** | **Периодичность получения** | **Цена за единицу (рублей)** |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Бумага для печати А 4 | упаковка | до 45 | 1 раз в год | не более 200,00 |
| Бумага для печати А3 | упаковка  | 10 | 1 раз в год | не более 500,00 |
| Бумага для факсимильных аппаратов | рулон | 5 | 1 раз в год | не более 700,00 |
| Фотобумага А4 | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Ручка гелевая | шт. | 8 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Ручка шариковая | шт. | 8 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Стержни для ручек | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 5,00 |
| Набор текстмаркеров (4 цвета) | упаковка | 4 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| Карандаш чернографитовый заточенный | шт.  | 6 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Закладки клейкие | упаковка | 8 | 1 раз в год | не более 140,00 |
| Ластик комбинированный | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 25,00 |
| Скрепки канцелярские | коробка | 3 | 1 раз в квартал | не более 25,00 |
| Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 200,00 |
| Скобы для степлера № 10 | упаковка | 2 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Скобы для степлера № 24 | упаковка | 3 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Степлер № 10 | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 130,00 |
| Степлер № 24 | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 210,00 |
| Зажим для бумаг 51 мм | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Зажим для бумаг 19 мм | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 25,00 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 395,00 |
| Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 150,00 |
| Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Папка скоросшиватель «Дело» | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 15,00 |
| Обложка «Дело» без скоросшивателя | шт. | 25 | 1 раз в год | не более 10,00 |
| Папка с завязками | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 20,00 |
| Папка с вкладышами | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 120,00 |
| Папка с зажимом | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 120,00 |
| Папка-уголок | шт. | 100 | 2 раза в год | не более 20,00 |
| Папка-регистратор | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 140,00 |
| Папка-конверт на кнопке | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 20,00 |
| Папка-конверт на молнии | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 220,00 |
| Папка-скоросшиватель | шт. | 5 | 1 раз в квартал | не более 150,00 |
| Файл-вкладыш | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 2,00 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 100,00 |
| Разбавитель для корректора | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Клей-карандаш | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Клей ПВА | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Скотч большой | шт. | 3 | 1 раз в год | не более 100,00 |
| Скотч маленький | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Подставка куб с блоками | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| Блок для записей куб | шт. | 3 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Блок для записей с клейким краем | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 220,00 |
| Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 250,00 |
| Шило канцелярское с ушком | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Нить прошивная | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Книга учета | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 200,00 |
| Линейка 30см | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Конверт почтовый | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 5,00 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 350,00 |
| Календарь настенный | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 300,00 |
| Нож канцелярский | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Пленка для ламинирования А4 | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 1000,00 |
| Пленка для ламинирования А6 | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 800,00 |
| Кнопки металлические  | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 80,00 |
| Козина офисная | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 200,00 |
| \* из расчета на одного работника Министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, включая подведомственные учреждения (ГКУ Саратовской области «Дирекция транспорта и дорожного хозяйства», ГКУ «Региональный навигационно-информационный центр»)Примечание: Приобретение и выдача канцелярских принадлежностей, не указанных в Приложении и (или) требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью осуществляется по дополнительным завам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. |

**Таблица8 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** **(в год)** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| Перчатки резиновые  | штука(пара) | 12 | не более 55,00 |
| Мешки для мусора 30 л. (30 шт./рулон) | рулон | 48 | не более 55,00 |
| Полотно нетканое размером. 1 рулон размером 150\*5000 см  | рулон | 2 | не более 2735,00 |
| Средство для мытья пола (5л.) | штука | 12 | не более 400,00 |
| Средство для уборки туалета | штука | 24 | не более 96,00 |
| Средство для мытья стекол  | штука | 12 | не более 74,00 |
| Мыло жидкое (5л) | штука | 12 | не более 240,00 |
| \* из расчета на одно отделение (Министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, ГКУ Саратовской области «Дирекция транспорта и дорожного хозяйства», ГКУ «Региональный навигационно-информационный центр»)Примечание: Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом , закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в приделах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения |

**Таблица 09 Затраты на оплату труда независимых экспертов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество**  | **Цена в год** |
| 1 | Независимые эксперты | 10 | 1560,00 |

**Таблица 10 Затраты на приобретение бланочной продукции в год:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Цена 1 бланка по тиражу (руб.)** | **Цена продукции в год** |
| 1 | Грамоты и благодарности 265 шт. | 81,00 | 21 465,00 |
| 2 | Открытки | - | 8 797,00 |
| 3 | Визитные карточки | - | 400,00 |
| Примечание: Наименование и количество приобретаемых приобретение бланочной продукции в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в приделах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения |