



Министерство социальной защиты

(наименование исполнительного органа)

населения Владимирской области

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕГИСТРЕ

от «06» декабря 2023 г.

ПРИКАЗ

Номер государственной регистрации

№ МСН2023-042

06.12.2023

№ 42-Н

*Об утверждении нормативных затрат на
обеспечение функций Министерства социальной
защиты населения Владимирской области
и подведомственных казенных учреждений*

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Владимирской области от 30.12.2014 № 1374 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Владимирской области, включая подведомственные казенные учреждения» (далее – Постановление № 1374), на основании постановления администрации Владимирской области от 15.12.2015 № 1244 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Владимирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство) и подведомственных казенных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения области (далее – подведомственные казенные учреждения) согласно приложению.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок, наименования объектов которых включаются в планы-графики закупок Министерства и подведомственных казенных учреждений.

3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг, определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем

доведенных Министерству и подведомственным казенным учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

5. При определении нормативных затрат учитываются регулируемые цены (тарифы) и периодичность, установленные для осуществления расходов.

6. Установить, что нормативные затраты на обеспечение функций Министерства и подведомственных казенных учреждений определяются в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением № 1374, за исключением нормативных затрат, утвержденных приложением к настоящему приказу.

7. Начальникам отделов Министерства при подготовке проектов договоров (контрактов) и организации закупок руководствоваться утвержденными нормативами.

8. Начальнику отдела государственных закупок для государственных нужд Министерства разместить настоящий приказ в течение 10 дней со дня его утверждения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

9. Признать утратившим силу постановление департамента социальной защиты населения администрации области от 30.06.2020 № 16.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям деятельности.

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

Министр



Л.Е. Кукушкина

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства социальной защиты населения Владимирской области и подведомственных казенных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения области

1. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи:

2.

№ п/п	Наименование должности	Количество средств связи на одну должность (шт.)	Количество номеров (sim-карт) на одну должность (шт.)	Цена приобретения 1 ед. средств связи <1>	Ежемесячные расходы на услуги связи
1.	Министр, заместитель Министра	1	1	не более 22 350,00 рублей включительно	не более 5 960,00 рублей включительно
2.	Директор казенного учреждения	1	1	не более 14 900,00 рублей включительно	не более 2 980,00 рублей включительно

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

3. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение планшетных компьютеров и SIM-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров на одну должность (шт.)	Количество sim-карт на одну должность (шт.)	Цена приобретения 1 ед. планшетного компьютера <1> <2>	Ежемесячные расходы на услуги связи
1.	Министр, заместитель Министра	1	1	не более 65 040,00 рублей включительно	не более 4 336,00 рублей включительно
2.	Директор казенного учреждения	1	1	не более 54 200,00 рублей включительно	не более 2 168,00 рублей включительно

<1> Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

<2> Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

4. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение ноутбуков и SIM-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование должности	Количество ноутбуков на одну должность (шт.)	Количество sim-карт на одну должность (шт.)	Цена приобретения 1 ед. ноутбука <1> <2>	Ежемесячные расходы на услуги связи
1.	Министр, заместитель Министра	1	1	не более 108 400,00 рублей включительно	не более 4 336,00 рублей включительно
2.	Директор казенного учреждения	1	1	не более 86 720,00 рублей включительно	не более 2 168,00 рублей включительно

<1> Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

<2> Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

5. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование устройства	Срок эксплуатации в годах	Количество оргтехники, (шт.)	Максимально допустимая цена за единицу, (руб.)
1.	Принтер	не менее 3	не более 1 на каждого работника	80 000,00
2.	Многофункциональное устройство (МФУ)	не менее 3	не более 1 на каждого работника (при отсутствии принтера и сканера)	155 000,00
3.	Сканер (поточный)	не менее 3	не более 1 на каждого работника (при отсутствии МФУ)	70 000,00
4.	Копировальный аппарат формата А3	не менее 3	не более 5 на организацию	700 000,00

6. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации:

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество, шт./год	Срок эксплуатации в годах	Максимально допустимая цена за ед., (руб.)
1.	Оптический носитель	не более 4 на 1 человека	1	500,00
2.	Внешний жесткий диск	не более 6 на организацию	3	10 500,00
3.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	не более 1 на 1 чел.	1	4 000,00

7. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на потребление расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Тип устройства	Стоимость 1 шт. расходного материала, (руб.)	Тип расходного материала	Расчетная потребность (шт.) в год на одно устройство
1.	Персональный лазерный принтер (ч/б)	44 000,00	Тонер-картридж	7
2.	Персональный лазерный принтер (цветной)	35 000,00	Тонер-картридж	7
3.	Много-функциональное устройство (ч/б)	44 000,00	Тонер-картридж	7
4.	Много-функциональное устройство (цвет)	35 000,00	Тонер-картридж	7
5.	Полноцветное многофункциональное устройство	40 000,00	Тонер-картридж	7

8. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы:

№ п/п	Вид печатных изданий и литературы	Количество приобретений в год
1.	Газеты	не более 5 видов печатных изданий по 1 годовой подписке на организацию
2.	Журналы	не более 5 видов печатных изданий по 1 годовой подписке на организацию
3.	Иное (справочная литература по направлениям деятельности)	не более 15 видов (1-10 экз.) на организацию

9. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций:

№ п/п	Наименование устройства	Количество оргтехники, (шт.)	Максимально допустимая цена за единицу, руб.
1.	Компьютеры персональные, рабочие станции	не более 1 на каждого работника	170 000,0

10. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение транспортных средств:

№ п/п	Наименование транспортного средства	Технические характеристики транспортного средства	Средство транспортное с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
			Количество	Цена	Количество	Цена
1.	Транспортное средство для нужд Министерства	Легковой автомобиль (отечественный, новый)	не более 1 единицы	не более 4 637 500,00 рублей	не более 3х единиц	не более 1 855 000,00 рублей
2.	Транспортное средство для нужд казенного учреждения	Легковой автомобиль (отечественный, новый)	не более 1 единицы	не более 3 500 000,00 рублей	не более 3х единиц	не более 2 500 000,00 рублей

11. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели:

№ п/п	Наименование предмета мебели	Министр		Заместитель Министра, директор казенного учреждения		Начальник отдела, заведующий сектором, консультант	
		Кол-во ед.	Предельная цена за ед. (руб.)	Кол-во ед.	Предельная цена за ед. (руб.)	Кол-во ед.	Предельная цена за ед. (руб.)
1.	Стол письменный для офиса	1	50 000,00	1	50 000,00	1	30 000,00
2.	Тумба к столу письменному для офиса	2	20 000,00	2	20 000,00	2	20 000,00
3.	Стол приставной	1	20 000,00	1	20 000,00	-	-
4.	Стул (кресло) к столу приставному	2	20 000,00	2	20 000,00	-	-
5.	Стол для компьютера	1	15 000,00	1	15 000,00	-	-
6.	Платформа под системный блок	1	10 000,00	1	10 000,00	1	10 000,00
7.	Кресло офисное	1	50 000,00	1	50 000,00	1	30 000,00
8.	Стол для телефонов	1	20 000,00	1	20 000,00	-	-
9.	Стул для посетителей	-	-	-	-	1	15 000,00
10.	Шкаф офисный	до 8	40 000,00	до 5	30 000,00	до 2	20 000,00
11.	Шкаф для одежды	1	40 000,00	1	30 000,00	0,25	20 000,00
12.	Антресоль к шкафу	по количеству шкафов	10 000,00	по количеству шкафов	10 000,00	по количеству шкафов	10 000,00
13.	Полка настенная	-	-	-	-	до 2	15 000,00
14.	Стол для переговоров (совещаний)	1	20 000,00	1	20 000,00	-	-
15.	Стул (кресло) к столу переговоров	до 24	20 000,00	до 12	15 000,00	-	-

16.	Шкаф металлический негораемый или сейф (при необходимости)	1	30 000,00	1	30 000,00	1 (на кабинет)	20 000,00
17.	Набор мягкой мебели	1	100 000,00	-	-	-	-
18.	Диван двух или трехместный	1	80 000,00	1	80 000,00	-	-
19.	Стол журнальный	1	30 000,00	1	30 000,00	-	-
20.	Гумба (греденция)	1	30 000,00	1	30 000,00	-	-
21.	Гумба низкая (шкаф)	1	20 000,00	1	20 000,00	1	20 000,00
22.	Гумба под телевизор	1	30 000,00	1	30 000,00	-	-
23.	Гумба для оргтехники	1	30 000,00	1	30 000,00	1	30 000,00

12. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Периодичность получения	Максимально допустимая цена за единицу, руб.
1.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	1 000,00
2.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	2 500,00
3.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	2 500,00
4.	Лоток для бумаг	шт.	3	1 раз в 3 года	1 000,00
5.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00
6.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00
7.	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	1 000,00
8.	Точилка	шт.	1	1 раз в 2 года	1 500,00
9.	Бумага А4	пач.	50	в год	600,00

13. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 работника в год:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	На 1 человека в год	Максимально допустимая цена за ед., руб.
1.	Мыло жидкое	л	3	300,00
2.	Салфетки антибактериальные	шт.	6	300,00

14. Нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на одного работника:

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Максимально допустимая цена, руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет	3 000,0

2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДППГ	1	25 лет	1 000,0
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	5 лет	300,00
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГДЗК-У	1	5 лет	3 200,00
5.	Комплект индивидуальной медицинской защиты КИМ-ГЗ	1	3 года	1 200,00
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	200,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	250,00

Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются согласно сметы на его проведение из расчета не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312.

Затраты, не включенные в настоящий приказ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

