

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ПРИКАЗ**

от 17.06.2019

№ 77

**Об установлении нормативных затрат на обеспечение функций министерства дорожного хозяйства, включая подведомственные государственные казенные учреждения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 Положения о порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 16.02.2016 № 100 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения)» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 14.04.2016 № 250, от 25.01.2018 № 46)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить нормативные затраты на обеспечение функций министерства дорожного хозяйства Калужской области, включая подведомственные государственные казенные учреждения согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ министерства дорожного хозяйства Калужской области от 10.06.2016 № 84 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства дорожного хозяйства Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения)».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.В. Иванова

## **Порядок установления нормативных затрат на обеспечение функций министерства дорожного хозяйства Калужской области и подведомственных ему государственных казенных учреждений**

### **Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций министерства дорожного хозяйства Калужской области и подведомственных ему государственных казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктом 3 Положения о порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 16.02.2016 № 100 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения)» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 14.04.2016 № 250, от 25.01.2018 № 46) (далее – нормативные затраты).
2. Нормативные затраты применяются министерством дорожного хозяйства Калужской области (далее – министерство) и подведомственными ему государственными казенными учреждениями для обоснования объекта и (или) объектов закупки согласно приложению к настоящему Порядку.
3. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
4. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего документа, не может превышать объем доведенных до министерства и до подведомственных ему государственных казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.  
При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).
5. Количество планируемых к приобретению товаров (Основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе министерства и подведомственных ему государственных казенных учреждений.
6. 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.

**Нормативы обеспечения функций министерства дорожного хозяйства  
Калужской области и подведомственных ему государственных казенных  
учреждений применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение товаров, работ, услуг**

1. Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)	Не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)	Не более 36 000,00 рублей в год включительно в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)
Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «помощники»	Не более 5 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность относящуюся к главной группе должностей категории «помощники»	Не более 12 000,00 рублей в год в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность относящуюся к главной группе должностей категории «помощники»
Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»	Не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»	Не более 6 000,00 рублей в год в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»
Не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений	Не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений	Не более 24 000,00 рублей в год включительно в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений
Не более 1 единицы в расчете на одного работника всех категорий должностей	Не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 работника всех категорий должностей	Не более 3 600,00 рублей в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей

*\*периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.*

*\*\*объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующего коду классификации расходов бюджета*

## 2. Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Принтер лазерный (чернобелая печать, формат А4)	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей	3 года	Не более 20 000,00 рублей за единицу
Принтер лазерный (чернобелая печать, формат А3)	Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	3 года	Не более 70 000,00 рублей за единицу
Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	3 года	Не более 50 000,00 рублей за единицу
МФУ (лазерный, чернобелая печать, формат А4)	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств чернобелой печати в формате А4	3 года	Не более 40 000,00 рублей за единицу
Сканер (планшетный, протяжной, барабанный)	Не более 3 единиц в расчете на общее количество всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств сканирования	3 года	Не более 50 000,00 рублей за единицу
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы на каждое структурное подразделение (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей), при отсутствии иных устройств копирования	5 лет	Не более 40 000,00 рублей за единицу
Уничтожитель документов	Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	5 лет	Не более 50 000,00 рублей за единицу

*\*в случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено.*

## 3. Норматив на приобретение планшетных компьютеров

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Планшетный компьютер	Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории	3 года	Не более 30 000,00 рублей за единицу

	«руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений) Не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений		
--	--	--	--

*\*в случае производственной необходимости количество планшетов может быть изменено.*

#### 4. Норматив на приобретение ноутбуков и компьютерной техники

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Ноутбук	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей*	3 года	Не более 50 000,00 рублей за единицу
Компьютерный комплект (рабочее место)	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей**	3 года	Не более 50 000,00 рублей за единицу
Монитор	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта **	3 года	Не более 20 000,00 рублей за единицу
Системный блок	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта **	3 года	Не более 30 000,00 рублей за единицу

*\*необходимость приобретения ноутбука для сотрудника определяется руководителем в соответствии со спецификой исполнения должностных обязанностей*

*\*\*дополнительная единица выделяется с учетом специфики исполнения должностных обязанностей*

*\*\*\*в случае производственной необходимости количество компьютерной техники может быть изменено.*

#### 5. Норматив на приобретение расходных материалов для компьютерной и офисной техники

Наименование	Количество	Цена
Картриджи для принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Не более 1 единицы в месяц в расчете на 1 работника всех категорий должностей (в соответствии с производственной необходимостью)	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Картриджи для цветных принтеров	Не более 10 единиц комплекта по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество сотрудников всех категорий	Не более 10 000,00 рублей за единицу

	должностей	
Картриджи для копировальных аппаратов	Не более 6 единиц по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Сетевое оборудование	В зависимости от потребности	Не более 50 000,00 рублей в год
Компьютерные комплектующие	В зависимости от потребности	Не более 50 000,00 рублей в год
Компьютерная периферия	В зависимости от потребности	Не более 100 000,00 рублей в год
Мышь	Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей	Не более 1 000,00 рублей за единицу
Клавиатура	Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей	Не более 3 000,00 рублей за единицу

## 6. Норматив на приобретение носителей информации

Наименование	Количество	Цена
Внешний жесткий диск	Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Не более 10 000,00 рублей за единицу
USB- флеш- накопитель	Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей	Не более 3 000,00 рублей за единицу
Диск DVD-R, DVD-RW	Не более 500 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Не более 100,00 рублей за единицу

## 7. Норматив на приобретение прочего оборудования (компьютерного, электронного, оптического)

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Радиостанции приемно-передающие переносные	Не более 20 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	5 лет	Не более 5 000,00 рублей за единицу
Телевизор	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	5 лет	Не более 50 000,00 рублей за единицу
Диктофон	Не более 2 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Фотоаппарат	Не более 5 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Видеокамера	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 50 000,00 рублей за единицу



Аксессуары для фото- и видеокамер	Не более 10 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 15 000,00 рублей за единицу
Веб-камера	Не более 3 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 3 000,00 рублей за единицу
Колонки	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей (в соответствии с производственной необходимостью), при условии отсутствия другого устройства звука	3 года	Не более 2 000,00 рублей за единицу
Проектор	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 лет	Не более 70 000,00 рублей за единицу
Экран	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 лет	Не более 40 000,00 рублей за единицу

*\*в случае производственной необходимости количество оборудования может быть изменено.*

## 8. Норматив на приобретение прочего оборудования

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Микроволновая печь	Не более 10 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Пылесос	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 30 000,00 рублей за единицу
Холодильник	Не более 10 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	3 года	Не более 30 000,00 рублей за единицу
Чайник электрический	Не более 1 единицы на каждое структурное подразделение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	3 года	Не более 5 000,00 рублей за единицу
Обогреватель	Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	3 года	Не более 10 000,00 рублей за единицу

Кондиционер	Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	5 лет	Не более 30 000,00 рублей за единицу
Источник бесперебойного питания	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей	3 года	На более 5 000,00 рублей за единицу
Ламинатор	Не более 1 единицы в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	2 года	Не более 20 000,00 рублей за единицу
Брошуровочная машина	Не более 5 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	2 года	Не более 15 000,00 рублей за единицу

*\*в случае производственной необходимости количество оборудования может быть изменено.*

#### 9. Норматив на приобретение телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

Наименование оборудования	Количество оборудования	Срок полезного использования	Цена приобретения
Аппарат факсимильной связи	Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	3 года	Не более 20 000,00 рублей за единицу
Настольный телефонный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей (в соответствии с производственной необходимостью)	3 года	Не более 3 000,00 рублей за единицу
Радиотелефон	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей (в соответствии с производственной необходимостью), при отсутствии иных телефонных устройств	3 года	Не более 6 000,00 рублей за единицу

*\*в случае производственной необходимости количество оборудования может быть изменено.*

#### 10. Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Наименование	Количество	Срок полезного использования	Цена приобретения
Кабинет руководителя (комплект корпусной мебели)	Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего	10 лет	Не более 150 000,00 рублей за единицу



	<p>должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)  Не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений</p>		
<p>Стол для заседаний, переговоров, конференций</p>	<p>Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)  Не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений</p>	10 лет	Не более 100 000,00 рублей за единицу
<p>Кресло руководителя</p>	<p>Не более 1 единицы в расчете на 1 гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей гражданской службы категории «руководители» (министр, заместители министра, начальники управления, заместители начальников управлений)  Не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения, заместителей начальника,</p>	5 лет	Не более 40 000,00 рублей за единицу

	руководителей структурных подразделений		
Стол письменный	Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	10 лет	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Тумба	Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	5 лет	Не более 10 000,00 рублей за единицу
Шкаф для одежды	Не более 3 единиц на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	10 лет	Не более 12 000,00 рублей за единицу
Шкаф для документов и книг	Не более 7 единиц на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	10 лет	Не более 12 000,00 рублей за единицу
Стеллаж (шкаф) архивный	Не более 30 единиц в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	10 лет	Не более 15 000,00 рублей за единицу
Сейф	Не более 1 единицы в каждое структурное подразделение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	10 лет	Не более 30 000,00 рублей за единицу
Кресло компьютерное	Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей, при отсутствии стула офисного	5 лет	Не более 8 000,00 рублей за единицу
Стул офисный	Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей, при отсутствии кресла компьютерного	5 лет	Не более 5 000,00 рублей за единицу
Стул офисный для посетителей	Не более 10 единиц на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	5 лет	Не более 2 000,00 рублей за единицу
Зеркало	Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей)	5 лет	Не более 5 000,00 рублей за единицу

## 11. Норматив на приобретение бумаги и канцелярских товаров

Наименование	Количество	Единица измерения	Цена приобретения
Бумага офисная (500)	Не более 3 пачек	Пачка	Не более 400,00 рублей

листов в пачке, А4)	ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей		за пачку
Бумага офисная (500 листов в пачке, А3)	Не более 20 пачек в год на общее количество сотрудников всех категорий должностей	Пачка	Не более 600 рублей за пачку
Подставка для канцелярских товаров	Не более 1 единицы в 5 лет в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 500,00 рублей за единицу
Лоток для бумаг	Не более 3 единиц в 3 года в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 500,00 рублей за единицу
Козина для бумаг	Не более 1 единицы в 5 лет в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 300,00 рублей за единицу
дырокол	Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 1000,00 рублей за единицу
Степлер	Не более 1 единицы в 2 года в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 1000,00 рублей за единицу
Ножницы	Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 300,00 рублей за единицу
Папка с арочным механизмом	Не более 2 единиц в год в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 200,00 рублей за единицу
Ручка шариковая	Не более 7 единиц в год в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 50,00 рублей за единицу
Ручка гелевая	Не более 7 единиц в год в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 50,00 рублей за единицу
Карандаш черниграфитный	Не более 4 единиц в год в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 50,00 рублей за единицу
Калькулятор	Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 сотрудника всех категорий должностей	Условная единица	Не более 1 000,00 рублей за единицу

*\*в случае производственной необходимости количество канцелярских товаров может быть изменено.*

## 12. Норматив на приобретение хозяйственных материалов

Наименование	Количество	Единица измерения	Цена приобретения
Мешки для мусора (30 л 20 шт/уп)	Не более 12 единиц в год в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	Условная единица	Не более 70,00 рублей за единицу

Мешки для мусора (120 л 10 шт/уп)	Не более 12 единиц в год в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	Условная единица	Не более 200,00 рублей за единицу
Мыло туалетное	Не более 120 единиц в ежемесячно в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	шт	Не более 50,00 рублей за штуку
Мыло жидкое для рук (объем 300 мл)	Не более 70 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Условная единица	Не более 100,00 рублей за единицу
Мыло жидкое для рук (объем 5 л)	Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Условная единица	Не более 300,00 рублей за единицу
Туалетная бумага	Не более 120 рулонов ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей	Рулон	Не более 30,00 рублей за рулон
Жидкости для чистки (в том числе порошок)	Не более 24 единицы ежегодно в расчете на общее количество сотрудников всех категорий должностей	Условная единица	Не более 150,00 рублей за единицу

*\* в случае производственной необходимости количество хозяйственных товаров может быть изменено.*