



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.04.2018 № 137

г. Саратов

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций министерства
молодежной политики и спорта
Саратовской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона 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 нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по группам должностей работников согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Информационно-аналитическому отделу обеспечить направление копии настоящего договора в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

3. Отделу правового обеспечения обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех дней со дня

его подписания.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министру информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

5. Отделу видов спорта и подготовки спортивного резерва министерства обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе закупок в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

6. Признать утратившим силу приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области от 28 апреля 2017 года № 250 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области».

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Абросимов

**Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при
расчете нормативных затрат на приобретение принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной
оргтехники, планшетных компьютеров и ноутбуков**

| № п/п | Наименование | Характеристика | Министр | Должности Категории «Руководители» | Должности Категории «специалисты» | Сроки Эксплуатации в годах |
|-------|----------------------|----------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | Моноблок | Нормативы цен, руб. | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | |
| 2 | Ноутбук | Нормативы цен, руб. | 48 000,00 | 48 000,00 | | 5 лет |
| | | Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | - | |
| 3 | Планшетный компьютер | Нормативы цен, руб. | 40 000,00 | 40 000,00 | - | |
| | | Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | - | |
| 4 | Системный блок | Нормативы цен, руб. | 35 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | 1 комплект на 1 работника | |
| 5 | Монитор | Нормативы цен, руб. | 18 000,00 | 15 000,00 | 10 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы | 1 | 1 комплект | 1 комплект | |

| | | количества | комплект на 1 работник а | на 1 работника | на 1 работника | |
|----|---|----------------------|-----------------------------------|--|---|-------|
| 6 | Многофункциональное устройство с возможностью печати в формате А3 | Нормативы цен, руб. | - | - | 60 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | - | - | Не более 1 ед. в расчете на отдел планирования и исполнения бюджета | |
| 7 | Принтер лазерный с функцией черно-белой печати | Нормативы цен, руб. | - | 9 000,00 | 9 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | - | Не более одной ед. в расчете на одного работника | Не более одной ед. в расчете на одного работника | |
| 8 | Принтер лазерный с функцией цветной печати | Нормативы цен, руб. | - | - | 25 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | - | - | Не более 1 ед. в расчете на министерство | |
| 9 | Сканер планшетный | Нормативы цен, руб. | - | - | 12 000,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | - | - | Не более 1 ед. на 1 отдел | |
| 10 | Многофункциональное устройство | Нормативы цен, руб. | 25 600,00 | - | 25 600,00 | 5 лет |
| | | Нормативы количества | 1 комплект | 1 комплект | 1 комплект на отдел в составе структурного подразделения | |

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

| № п/п | Наименование | Нормативы количества (для всех групп должностей) | Нормативы цен, руб. | Срок эксплуатации в годах |
|--------------|--|---|----------------------------|----------------------------------|
| 1 | Оптический носитель (компакт-диск) | Не более 1 упаковки (не менее 10 штук) в расчете на 1 работника | Не более 500 руб. | 1 |
| 2 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | Не более 5000 руб. | 3 |
| 3 | Флеш-карта, USB флеш накопитель | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Не более 1300 руб. | 1 |
| 4 | Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | Не более 1 единицы в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи | Не более 5000,00 руб. | 1 |

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) для всех групп должностей

| № п/п | Наименование | Периодичность | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, руб. | Примечание |
|--------------|--------------------------------|----------------------|---|---------------------------|
| 1 | Многофункциональное устройство | 1 раз в квартал | Не более 5000 | И более при необходимости |
| 2 | Принтер | 1 раз в квартал | Не более 5000 | И более при необходимости |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------|---------------|---------------------------|
| 3 | Персональный компьютер (оргтехники) | 1 раз в квартал | Не более 5000 | И более при необходимости |
|---|-------------------------------------|-----------------|---------------|---------------------------|

Техническое обслуживание неуказанных в настоящем Приложении, многофункциональных устройств, принтеров, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) для всех групп должностей

| № п/п | Наименование | Нормативы количества заправок картриджей в год | Нормативы количества новых покупаемых картриджей | Нормативы цен в год |
|-------|--|--|--|---------------------------------------|
| 1 | Расходные материалы для принтеров | 18 шт. на 1 единицу оргтехники в год | 1 на единицу оргтехники в год | 9000 руб. на единицу оргтехники в год |
| 2 | Расходные материалы для многофункциональных устройств, копировальных аппаратов | 18 шт. на 1 единицу оргтехники в год | 1 на единицу оргтехники в год | 9000 руб. на единицу оргтехники в год |

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (должности категории «Руководители»)

| № п/п | Наименование изделия |
|-------|---|
| 1 | Журнал «Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учет и налогообложение» |
| 2 | Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений» |

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

Затраты на оплату услуг подвижной связи,
количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной
связи, цены услуг подвижной связи, количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах,
количества и цены средств подвижной связи

| № п/п | Наименование должности | Нормативное количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Нормативное количество SIM-карт | Норматив количества средств подвижной связи | Норматив цены одной единицы средств подвижной связи, руб. | Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи в расчете на 1 номер готовой абонентской станции, руб. | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
|-------|-----------------------------|---|--|---|---|---|--|
| 1 | Министр | 1 ед. на 1 работника | 1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи | 1 ед. на 1 работника | 5 000,00 | не более 5000,00 | 12 |
| 2 | Первый заместитель министра | 1 ед. на 1 работника | 1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи | 1 ед. на 1 работника | 2 500,00 | не более 600,00 | 12 |
| 3 | Заместитель министра | 1 ед. на 1 работника | 1 ед. на 1 планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи | 1 ед. на 1 работника | 2 500,00 | не более 500,00 | 12 |
| 4 | Начальник | 1 ед. на 1 | 1 ед. на 1 | 1 ед. на 1 | 2 500,00 | не более | 12 |

| | | | | |
|------------|-----------|---|-----------|--------|
| управления | работника | планшетный компьютер, 1 ед. на 1 средство подвижной связи | работника | 400,00 |
|------------|-----------|---|-----------|--------|

Нормативы количества и цены мебели и оборудования служебного помещения

| № п/п | Наименование | Ед. изм | Нормативы количества и цены, не более | | | | | | Сроки эксплуатации в годах | Примечание | |
|---|-----------------------------|---------|---------------------------------------|------------|-----------------------------|------------|----------------------|------------|----------------------------|------------|--|
| | | | Министр | | Первый заместитель министра | | Начальник управления | | | | Главная, ведущая, старшая группа должностей специалистов |
| | | | Кол-во | Цена, руб. | Кол-во | Цена, руб. | Кол-во | Цена, руб. | | | |
| Рабочее место министра (первого заместителя министра, заместителя министра, начальника управления) | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стол | шт. | 1 | 20000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 | | 7 | |
| 2 | Брифинг - приставка | шт. | 1 | 8000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 | | 7 | |
| 3 | Конференц - стол | шт. | 1 | 18000 | 1 | 15000 | | | | 7 | |
| 4 | Тумба приставная | шт. | 4 | 8800 | 1 | 7500 | 1 | 7500 | | 7 | |
| 5 | Шкаф плагиной | шт. | 1 | 18000 | 1 | 15000 | 1 | 12000 | | 7 | |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 25000 | 2 | 20000 | 2 | 15000 | | 7 | |
| 7 | Шкаф комбинированный | шт. | 4 | 22000 | | | | | | 7 | |
| 8 | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 50000 | | | | | | 7 | |
| 9 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 35000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 | | 7 | |
| 10 | Стул/кресло для посетителей | шт. | 12 | 4000 | 12 | 3000 | 12 | 3000 | | 7 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|------------------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|--|--|--|--|--|----|--|---|
| 11 | Зеркало | шт. | 1 | 2500 | 1 | 2500 | 1 | 2500 | 1 | 2500 | | | | | | 7 | | |
| 12 | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 15000 | 4 | 5000 | 1 | 8000 | 1 | 8000 | | | | | | 7 | | |
| 13 | Вешалка напольная | шт. | 1 | 4900 | 1 | 3000 | | | | | | | | | | 7 | | |
| 14 | Светильник настольный | шт. | 1 | 3500 | 1 | 3500 | 1 | 3500 | 1 | 3500 | | | | | | 7 | | |
| 15 | Часы настенные | шт. | 1 | 3500 | 1 | 2000 | 1 | 2000 | 1 | 2000 | | | | | | 7 | | |
| 16 | Холодильник | шт. | 1 | 16000 | 1 | 13000 | | | | | | | | | | 15 | | |
| 17 | Жалюзи | шт. | 1 | 25000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 | 1 | 15000 | | | | | | 5 | *В расчете на одно окно | |
| 18 | Уничтожитель для бумаг | шт. | 1 | 7000 | | | | | | | | | | | | 10 | | |
| 19 | Ковер напольный | шт. | 1 | 15000 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Кондиционер | шт. | 1 | 35000 | 1 | 30000 | 1 | 30000 | 1 | 30000 | | | | | | | | |
| 21 | Телевизор | шт. | 1 | 45000 | 1 | 25000 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Набор государственной символики | ком пле кт | 1 | 5500 | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 | 1 | 5000 | | | | | | 5 | *В расчете один на кабинет и более при необход имости | |
| Рабочее место приемной | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стол для | шт. | 1 | 7000 | | | | | | | | | | | | 1 | 7000 | 7 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|-----|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-------|---|--|--|--|
| | секретаря | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Стол для телефонов | шт. | 1 | 5000 | | | | | | | | | | 1 | 5000 | 7 | | | |
| 3 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 8000 | | | | | | | | | | 1 | 8000 | 7 | | | |
| 4 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 4500 | | | | | | | | | | 1 | 4500 | 7 | | | |
| 5 | Вешалка напольная | шт. | 1 | 2000 | | | | | | | | | | 1 | 2000 | 7 | | | |
| 6 | Шкаф металлический | шт. | 1 | 9000 | | | | | | | | | | 1 | 9000 | 7 | | | |
| 7 | Кресло/стул для посетителей | шт. | 6 | 950 | | | | | | | | | | 6 | 950 | 7 | | | |
| 8 | Зеркало | шт. | 1 | 1200 | | | | | | | | | | 1 | 1200 | 7 | | | |
| 9 | Часы настенные | шт. | 1 | 300 | | | | | | | | | | 1 | 300 | 7 | | | |
| 10 | Жалюзи | шт. | 1 | 10000 | | | | | | | | | | 1 | 10000 | 5 | | | *в расчете на одно окно |
| 11 | Огнетушитель | шт. | 1 | 5000 | | | | | | | | | | 1 | 5000 | 5 | | | *в расчете один на кабинет и более при необходимости |

Рабочее место сотрудника министерства

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|------|---|--|--|--|
| 1 | Стол | шт. | | | | | | | | | | | | 1 | 7000 | 7 | | | |
| 2 | Тумба приставная | шт. | | | | | | | | | | | | 1 | 5000 | 7 | | | |
| 3 | Тумба мобильная | шт. | | | | | | | | | | | | 1 | 5500 | 7 | | | |
| 4 | Тумба для оргтехники | шт. | | | | | | | | | | | | 1 | 7500 | 7 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|---|-------|----|-------------------------------|
| 5 | Подставка под системный блок | шт. | | | | | | | | 1 | 1500 | 7 | |
| 6 | Кресло офисное | шт. | | | | | | | | 1 | 4500 | 7 | |
| 7 | Кресло для посетителей | шт. | | | | | | | | 1 | 1500 | 7 | *и более при необходимости |
| 8 | Шкаф металлический (сейф) | шт. | | | | | | | | 1 | 5000 | 7 | *при необходимости |
| 9 | Стеллаж полузакрытый | шт. | | | | | | | | 2 | 5700 | 7 | *на кабинет |
| 10 | Шкаф для документов | шт. | | | | | | | | 1 | 8000 | 7 | *на служаш его |
| 11 | Шкаф для одежды | шт. | | | | | | | | 1 | 12000 | 7 | *на кабинет |
| 12 | Часы настенные | шт. | | | | | | | | 1 | 300 | 7 | *на кабинет |
| 13 | Жалюзи | шт. | | | | | | | | 1 | 10000 | 5 | *в расчете на одно окно |
| 14 | Зеркало | шт. | | | | | | | | 1 | 1200 | 7 | *на кабинет |
| 15 | Холодильник | шт. | | | | | | | | 1 | 12000 | 15 | *на кабинет |
| 16 | Огнетушитель | шт. | | | | | | | | 1 | 5000 | 5 | *в расчете на кабинет и более |

| | | | | | | | | | | | | при необход имости |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |

Помещения, не указанные в настоящем Положении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства молодежной политики и спорта области.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Положение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Нормативы обеспечения функций министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

| Наименование | Единица измерения | Количество (шт.) | Периодичность получения | Цена за единицу (руб.) |
|-------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Бумага для печати А4 | упаковка | до 45 | 1 раз в год | не более 300,00 |
| Бумага для печати А3 | упаковка | 10 | 1 раз в год | не более 600,00 |
| Фотобумага А4 | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 660,00 |
| Ручка гелевая | шт. | 5 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Ручка шариковая | шт. | 8 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Ручка автоматическая | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Стержни для ручек | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 10,00 |
| Набор тектмаркеров (4 цвета) | упаковка | 4 | 1 раз в год | не более 170,00 |
| Карандаш чернографитовый заточенный | шт. | 6 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Закладки клейкие | упаковка | 8 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Ластик комбинированный | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Скрепки канцелярские | коробка | 3 | 1 раз в квартал | не более 30,00 |
| Скобы для степлера № 10 | упаковка | 2 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Скобы для степлера № 24 | упаковка | 3 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Скобы для степлера № 26 | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Степлер № 10 | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Степлер № 24 | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 230,00 |
| Зажим для бумаг 51 мм | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 220,00 |
| Зажим для бумаг 25 мм | упаковка | 5 | 1 раз в год | не более 80,00 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 350,00 |
| Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Папка скоросшиватель «Дело» | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 20,00 |

| | | | | |
|--|----------|-----|-----------------|------------------|
| Обложка «Дело» | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 25,00 |
| Папка с вкладышами | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Папка с зажимом | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Папка - уголок | шт. | 100 | 2 раза в год | не более 15,00 |
| Папка - регистратор | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 175,00 |
| Папка – конверт на кнопке | шт. | 10 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Папка на резинке | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Папка – скоросшиватель пластиковая | шт. | 5 | 1 раз в квартал | не более 110,00 |
| Файл - вкладыш | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 4,00 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Клей - карандаш | шт. | 2 | 1 раз в квартал | не более 80,00 |
| Клей ПВА | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Скотч большой | шт. | 3 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Скотч маленький | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Подставка куб с блоками | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Блок для записей куб | шт. | 3 | 1 раз в год | не более 70,00 |
| Блок для записи с клейким краем | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 55,00 |
| Лоток для бумаг | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 170,00 |
| Линейка 30 см | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Конверт белый А4 | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 7,00 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Календарь настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Календарь настенный | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Нож канцелярский | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Пленка для ламинирования А4/ 15 Ом км | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 1900,00 |
| Пленка для ламинирования А4/250 мкм | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 3800,00 |
| Фоторамки А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 160,00 |
| Кнопки металлические | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более 55,00 |

| | | | | |
|---------------------------------|-----|---|-----------------|-----------------|
| Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| Тетрадь 48 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 40,00 |
| Тетрадь 96 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Салфетки влажные для оргтехники | шт. | 4 | 1 раз в квартал | не более 220,00 |
| Шпагат полипропиленовый | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 550,00 |
| Нить прошивная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 330,00 |

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.