



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

08.06.2016

№ СЭД-03-01-03-98

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 23 мая 2016 года № 316-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Пермского края (в том числе органов государственной власти Пермского края), их территориальных органов, подведомственных им государственных казенных учреждений Пермского края, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Пермского края», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Заместитель председателя Правительства –
министр

А.В. Чибисов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Министерства промышленности,
предпринимательства и торговли
Пермского края
от 08.06.2016 № СЭД-03-01-03-98

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края (далее - Министерство) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Пермского края (в том числе органов государственной власти Пермского края), их территориальных органов, подведомственных им государственных казенных учреждений Пермского края, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Пермского края, утвержденными постановлением Правительства Пермского края 23 мая 2016 года № 316-п (далее - Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства, для которых Правилами не определен порядок расчета.

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

К видам нормативных затрат на обеспечение функций Министерства относятся: затраты на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов затраты на услуги связи, затраты на транспортные услуги, затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, затраты на проведение диспансеризации работников, затраты на приобретение основных средств, затраты на приобретение материальных запасов, затраты на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Пермского края.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп}=(Ч_с+ Ч_р) \times 1,1,$$

где:

$Ч_с$ - фактическая численность служащих;

$Ч_р$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности ($Ч_{оп}$) превышает значение предельной численности Министерства, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

I. Затраты на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов

Затраты на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов определяются в соответствии с Указом губернатора Пермского края от 27 июля 2011 года № 62 «Об утверждении Положения о планировании и реализации мероприятий, связанных с применением информационных технологий при создании, эксплуатации и модернизации автоматизированных информационных систем и их отдельных компонентов в исполнительных органах государственной власти Пермского края, администрации губернатора Пермского края и аппарате Правительства Пермского края».

II. Прочие затраты

2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам

на услуги связи в рамках затрат на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов

2.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв} = Z_{п} + Z_{сс} + Z_{аб} + Z_{сот} + Z_{пов} + Z_{ин},$$

где

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи;

$Z_{аб}$ - затраты на абонентскую плату;

$Z_{сот}$ - затраты на оплату услуг подвижной связи;

$Z_{пов}$ - затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

$Z_{ин}$ - затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum Q_{iп} \times P_{iп},$$

где

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправок в год;

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

2.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2.1.4. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где

$Q_{i \text{ аб}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i -й абонентской платой;

$N_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2.1.5. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} + \\ + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}},$$

где

$Q_{g \text{ м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

2.1.6. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$$

где

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер SIM-карты) по i-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер SIM-карты i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Пермского края, органа управления территориальным фондом, территориальных органов Пермского края;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

2.1.7. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ инп}} \times P_{i \text{ инп}} \times N_{i \text{ инп}},$$

где

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i \text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) пассажиров (грузов) ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг},$$

где

$Q_{i дг}$ - среднее количество часов использования транспортного средства i -го вида в год;

$P_{i дг}$ - цена 1 часа i -й услуги перевозки (транспортировки) пассажиров (грузов).

2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

2.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

2.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно, ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i проезд} \times P_{i проезд} \times 2,$$

где

$Q_{i проезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i проезд}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований нормативного правового акта о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пермского края.

2.3.3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i найм} \times P_{i найм} \times N_{i найм},$$

где

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований нормативного правового акта о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пермского края;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов

2.4.1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{инф}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.4.2. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - расчетный показатель по расходам на диспансеризацию 1 работника, установленный нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

2.5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов

2.5.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{тех}},$$

где

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{\text{тех}}$ - затраты на приобретение офисной техники.

2.5.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с приложением к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - Цена i -го предмета мебели в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

2.5.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где

$Q_{i \text{ с}}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена i -й системы кондиционирования.

2.5.4. Затраты на приобретение офисной техники ($Z_{\text{тех}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тех}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ тех}} \times P_{i \text{ тех}},$$

где

$Q_{i \text{ тех}}$ - количество i -го вида офисной техники в соответствии с приложением к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ тех}}$ - цена i -го вида офисной техники в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

2.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов

ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов

2.6.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на сопровождение, поддержку и развитие программного обеспечения объектов ИТ-инфраструктуры, автоматизации бюджетных процессов ($Z_{мз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп},$$

где

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

2.6.2. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где

$Q_{iб}$ - количество бланочной и иной типографской продукции i -го тиража;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{jпп}$ - количество прочей j -й продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

2.6.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i канц} \times Ч_{оп} \times P_{i канц},$$

где

$N_{i канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением к настоящим Правилам;

$Ч_{оп}$ - численность работников;

$P_{i канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

2.6.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с приложением к настоящим Правилам;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Пермского края определяются в соответствии с Указом губернатора Пермского края от 28 марта 2007 года № 21 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Пермского края».

IV. Прочие затраты, не включенные в разделы I, II и III.

Затраты, не включенные в разделы I, II и III, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1	Количество абонентских номеров пользователя (окончательного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (кроме факса)			1			1			1			1 ед. на 1 сотрудника		
2	Телефонный аппарат (стационарный)	5	шт.	1	6500	шт.	1	4500	шт.	1	4500	шт.	1	2500	

3	Подвижная связь (сотовая связь, Интернет)		усл.	1 SIM-карта	2000	усл.	1 SIM-карта	2000	усл.	1 SIM-карта	2000	усл.	1 SIM-карта на сотрудника (при необходимости)	2000	<p>Стоимостные показатели определены из расчета ежемесячных расходов на 1 SIM-карту. Объем расходов может быть изменен в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в связи с командировкой за пределы территории Пермского края либо за пределы РФ, что оформляется приказом Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края.</p>
---	---	--	------	-------------	------	------	-------------	------	------	-------------	------	------	---	------	---

4	Автотранспортные услуги: легковые автомобили		час		500	час		500	час			час		500	Максимальная стоимость 1 часа услуги
5	Стол письменный с тумбой	7	шт.	1	30000	шт.	1	20000	шт.	1	20000	шт.	1	15000	
6	Стол для заседаний	7	шт.	1	40000										
7	Шкаф книжный	7	шт.	2	25000	шт.	1	15000	шт.	1	15000	шт.	на 2 специалиста, но не менее 1 на каждый кабинет	10000	
8	Шкаф для одежды	7	шт.	1	30000	шт.	1	20000	шт.	1	20000	шт.	на 3 специалиста, но не менее 1 на каждый кабинет	10000	
9	Кресло	5	шт.	2	30000	шт.	1	20000	шт.	1	20000	шт.	1	5000	

10	Стул для посетителя	5	шт.	6	шт.	6000	шт.	6	шт.	6000	шт.	3	шт.	6000	шт.	1	шт.	3000	
11	Уничтожитель бумаги (шредер)	5	шт.	1	шт.	10000	шт.	1	шт.	10000	шт.	1	шт.	10000	шт.				
12	Тумбочка	7	шт.	1	шт.	10000	шт.	1	шт.	7000	шт.	1	шт.	7000	шт.			3000	
13	Тумба (стол) под оргтехнику	7	шт.	1	шт.	15000	шт.	1	шт.	10000	шт.	1	шт.	10000	шт.			7000	
14	Антистеплер		шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	1 раз в 3 года
15	Блок для заметок		шт.	4	шт.	100	шт.	4	шт.	100	шт.	4	шт.	100	шт.	4	шт.	100	в год
16	Блокнот		шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	шт.	1	шт.	60	в год
17	Дырокол		шт.	1	шт.	150	шт.	1	шт.	150	шт.	1	шт.	150	шт.	1	шт.	150	1 раз в 3 года
18	Зажим для бумаги		уп.	4	уп.	200	уп.	4	уп.	200	уп.	4	уп.	200	уп.	4	уп.	200	в год

19	Закладки		уп.	4	70	уп.	4	70	уп.	4	70	уп.	4	70	в год
20	Карандаш механический		шт.	1	30	шт.	1	30	шт.	1	30	шт.	1	21	в год
21	Карандаш черный графитовый		шт.	2	20	шт.	2	20	шт.	2	20	шт.	2	20	в год
22	Клей ПВА		шт.		30	шт.	2	30	шт.	2	30	шт.	2	30	в год
23	Клей-карандаш		шт.	1	100	шт.	4	100	шт.	4	100	шт.	4	100	в год
24	Книга учета		шт.		110	шт.		110	шт.	1	110	шт.	1	110	в год
25	Корректирующая жидкость (лента)		шт.	1	105	шт.	1	105	шт.	1	105	шт.	2	105	в год
26	Ластик		шт.	2	15	шт.	2	15	шт.	2	15	шт.	2	15	в год
27	Линейка		шт.	1	30	шт.	1	30	шт.	1	30	шт.	1	30	в год
28	Лоток для бумаг		шт.	4	100	шт.	4	100	шт.	4	100	шт.	4	100	1 раз в 3 года
29	Маркеры		шт.	4	50	шт.	4	50	шт.	4	50	шт.	4	50	в год
30	Нож канцелярский		шт.	1	100	шт.	1	100	шт.	1	100	шт.	1	100	1 раз в 3 года
31	Ножницы канцелярские		шт.	1	180	шт.	1	180	шт.	1	180	шт.	1	180	1 раз в 3 года
32	Органайзер		шт.	1		шт.	1	120	шт.	1	120				в год
33	Папка-конверт					шт.	1	30	шт.	10	30				в год
34	Папка на резинке					шт.	1	50	шт.	10	50	шт.	1	50	в год

35	Папка с файлами		шт.	2	230	шт.	2	230	шт.	2	230	шт.	2	230	в год
36	Папка с прижимом		шт.	2	120	шт.	2	120	шт.	2	120	шт.	2	120	в год
37	Папка-уголок		шт.	12	8	шт.	12	8	шт.	12	8	шт.	12	8	в год
38	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)		шт.	1	120	шт.	1	120	шт.	1	120	шт.	1	120	1 раз в 3 года
39	Ручка для письма		шт.	1		шт.	4	100	шт.	8	100	шт.	8	40	в год
40	Стержни для ручки		шт.	4	50	шт.	12	10	шт.	12	10	шт.	12	10	в год
41	Скобы для степлера		уп.	8	20	уп.	8	20	уп.	8	20	уп.	8	20	в год
42	Скоросшиватель картонный							10			10			10	
43	Скоросшиватель пластиковый		шт.	12	15	шт.	12	15	шт.	12	15	шт.	12	15	в год
44	Скотч шириной 19 мм								шт.	2	20	шт.	2	20	в год
45	Скотч шириной 50 мм								шт.	2	50	шт.	2	50	в год
46	Скрепки длиной 25 (28) мм		уп.	1	35	уп.	4	35	уп.	4	35	уп.	4	35	в год

65	Принтер с функцией цветной печати	3										шт.	1 на управление (при необходимости)	20000	
66	Многофункциональное устройство	3	шт.	1 (вместо принтера)	30000	шт.	1 (вместо принтера)	30000	шт.	1	30000	шт.	1 на 3 специалиста (вместо принтера)	30000	

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению заместителя председателя Правительства – министра промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.