****

КОМИТЕТ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# **ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО» и требований к отдельным видам товаров, работ, услуг

(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг),

закупаемым ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО»

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=ED2F5D3858BE6E8E303E1FBF84A4EE87944A88DD81959DBD025F022662B0C029A15C1A422Dd6N) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлением](consultantplus://offline/ref=ED2F5D3858BE6E8E303E00AE91A4EE87974C8CD581999DBD025F022662B0C029A15C1A42D0F0AA2929d2N) Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений» и постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2015 года № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные [затраты](#P31) на обеспечение функций ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО» и требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО».

2. Отделу электроэнергетики комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области обеспечить пересмотр и внесение изменений в утвержденные настоящим приказом нормативные [затраты](#P31) не реже одного раза в год.

3. Отделу электроэнергетики комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области организовать размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения настоящего приказа.

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

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета А.В. Гаврилов

Приложение №1

к Приказу Комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области

Нормативные затраты на обеспечение функций

ГКУ ЛО «ЦЭПЭ ЛО»

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Подразделение | Количество абонентских номеров | Абонентская плата | Затраты на абонентскую плату |
| Стационарная | Офис | 5 | по тарифу поставщика | 5\*тариф\*12 |
| Дежурно-диспетчерская служба | 3 | по тарифу поставщика | 3\*тариф\*12 |
| 2 | по тарифу поставщика | 2\*тариф\*12 |

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Подразделение | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования | Цена минуты разговора | Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений |
| Стационарная | Офис | 5 | по тарифу поставщика | 5\*кол-во минут\*цена минуты\*12 |
| Дежурно-диспетчерская служба | 5 | по тарифу поставщика | 5\*кол-во минут\*цена минуты\*12 |

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Количество SIM-карт | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи |
| подвижная связь | 1 | 8 | max 10 тыс.руб | установлено положением об использовании корпоративной сотовой связи (в среднем 750р в месяц на один абонентский номер) |

4. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети "Интернет" | Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" | Затраты на сеть "Интернет" |
| 2 | по тарифу поставщика | 2\*тариф\*12 |

Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество работников | Расчетная численность | Предельное количество рабочих станций | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую станцию в год | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники |
| 39 | 39\*1,1=42,9 | 42,9\*1,5=59 | по тарифу поставщика | 59\*тариф |

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество устройств локальных вычислительных сетей | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей в год | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей |
| 3 | по тарифу поставщика | 3\*тариф |

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество источников бесперебойного питания | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания |
| 59 | по тарифу поставщика | 59\*тариф |

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество принтеров, многофункциональ  ных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) в год. | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) |
| 40 | по тарифу поставщика | 40\*тариф |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество | Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения |
| Справочно-правовая система (обслуживание) | 1 | не более 800 тыс.руб в год |
| Неисключительная лицензия бухгалтерского программного обеспечения (обслуживание) | 1 | не более 60 тыс.руб в год |
| Иное программное обеспечение | Количество и виды используемого программного обеспечения должно соответствовать целям, задачам и функциям ГКУ | Затраты на приобретение и обслуживание устанавливаются в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по приобретению услуг для государственных нужд |

9. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество поверяемого измерительного оборудования | Цена проведения проверки одной единицы оборудования | Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий |
| 18 | по тарифу поставщика | 18\*тариф |

**57.** Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:



где:

Нi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=2D6F14BD5D027069B271B954CFF127C5F804272BEA5D319599E22D31555C7B872732E911ED8D5705B7RCH) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р;

Pi гсм - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение средств

подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Количество SIM-карт | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи |
| подвижная связь | 1 | 8 |  | max 10 тыс.руб | установлено положением об использовании корпоративной сотовой связи (в среднем 750р в месяц на один абонентский номер) |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение персональных

компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств

и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество оргтехники | Цена приобретения оргтехники | Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год |
| Принтер (МФУ) лазерный(струйный) (черно-белая печать, формат A4) | ≤1 единица на 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории «руководители», «специалисты», «инженеры» | ≤10 тыс. рублей за 1 единицу | ≤1 новый картридж и  ≤5 заправок в год |
| Принтер (МФУ) лазерный(струйный) (цветная печать, формат A4) | ≤1 единица на подразделение | ≤25 тыс. рублей за 1 единицу | ≤1 новый комплект картриджей и  ≤5 заправок черных и ≤3 заправки цветных для лазерных МФУ и ≤2 новых комплекта картриджей для струйных МФУ в год |
| Копировальный аппарат (формат A3 черно-белый) | ≤3 единиц на учреждение | ≤45 тыс. рублей за 1 единицу | ≤4 новых картриджа в год |
| Принтер (МФУ) лазерный(струйный) (цветная печать, формат A3) | ≤2 единиц на учреждение | ≤15 тыс. рублей за 1 единицу | ≤2 новых комплекта картриджей в год |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

планшетных компьютеров

|  |  |
| --- | --- |
| Количество планшетных компьютеров | Цена приобретения |
| Не предусмотрено |  |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

сетевого оборудования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество устройств | Цена приобретения устройств |
| Коммутатор 24 порта | не более 4 единиц на учреждение | не более 15 тыс. рублей за 1 единицу |
| Коммутатор 48 портов | не более 1 единиц на учреждение | не более 70 тыс. рублей за 1 единицу |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений,

применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип носителя информации | Количество носителей информации и периодичность приобретения | Цена 1 единицы носителя информации |
| Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы для учреждения | не более 7 тыс. рублей за 1 единицу |
| Дисковод внешний | не более 5 единиц для учреждения | не более 5 тыс. рублей за единицу |
| USB Flash накопитель | не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители", "специалисты" | не более 700 рублей за 1 единицу |

Перечень

видов периодических печатных изданий и справочной

литературы, приобретаемых казенными учреждениями

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование печатного издания |
|  | Периодическое специализированное журнальное издание, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др. |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение служебного

легкового автотранспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Количество | Цена и мощность |
| не более 4 единиц на учреждение | не более 1 млн рублей и не более 170 лошадиных сил |

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип мебели | Количество мебели | Цена приобретения 1 предмета мебели |
| Мебель для учреждения: | | |
| Вешалка напольная | не более 1 единицы на один отдел учреждения | не более 5 тыс. рублей за 1 единицу |
| Гардероб | не более 2 единиц на один отдел учреждения | не более 14 тыс. рублей за 1 единицу |
| Диван | не более 2 единиц для учреждения | не более 25 тыс. рублей за 1 единицу |
| Дисковый накопитель | не более 1 единицы на один отдел учреждения | не более 6 тыс. рублей за 1 единицу |
| Информационный стенд секретаря | не более 1 единицы на учреждение | не более 4 тыс. рублей за 1 единицу |
| Кресло директора | не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора | не более 15 тыс. рублей за 1 единицу |
| Кресло руководителя | не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории начальника отдела | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |
| Кресло для персонала | не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории специалисты | не более 7 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стул | Не более 1 единицы на 1 работника учреждения | не более 4 тыс. рублей за 1 единицу |
| Рабочее место директора | не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора | не более 30 тыс. рублей за 1 единицу |
| Рабочее место руководителя | не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории начальника отдела | не более 25 тыс. рублей за 1 единицу |
| Рабочее место для персонала | не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории специалисты | не более 15 тыс. рублей за 1 единицу |
| Сейф | не более 1 единицы на один отдел учреждения | не более 20 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол обеденный | не более 1 единицы на учреждение | не более 7 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол переговорный в кабинет директора | не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора | не более 50 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол переговорный | не более 1 единицы на учреждение | не более 30 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол | не более 1 единицы на один отдел учреждения | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |
| Тумба | не более 2 единиц на один отдел учреждения | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |
| Шкаф в кабинет директора | не более 1 единицы в расчете на 1 работника, занимающего должность директора | не более 30 тыс. рублей за 1 единицу |
| Шкаф для персонала | не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения | не более 20 тыс. рублей за 1 единицу |
| Мебель для дежурно - диспетчерской службы: | | |
| Гардероб | Не более 3 единиц | не более 15 тыс. рублей за 1 единицу |
| Диван | Не более 1 единицы | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |
| Рабочее место | не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения | не более 20 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол рабочий | не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения | не более 6 тыс. рублей за 1 единицу |
| Стол с тумбой | не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |
| Шкаф | не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения не более 1 единицы в расчете на 1 работника учреждения | не более 10 тыс. рублей за 1 единицу |

Наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по решению директора учреждения. При этом закупка не указанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Нормативы

обеспечения деятельности казенных учреждений, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение

канцелярских принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей | Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей |
| Ручка шариковая | не более 7 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Ручка гелевая | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Ежедневник | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители" и "специалисты" | не более 400 рублей за 1 единицу |
| Визитная карточка | не более 100 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 3 рублей за 1 единицу |
| Визитница | не более не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 500 рублей за 1 единицу |
| Карандаш простой (с ластиком/без ластика) | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 15 рублей за 1 единицу |
| Ластик | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 20 рублей за 1 единицу |
| Корректирующая жидкость | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Бумага формата A4 | не более 7 упаковок (500 листов) ежегодно в расчете на 1 работника | не более 300 рублей за 1 упаковку |
| Бумага формата A3 | не более 2 упаковок (500 листов) ежегодно на учреждение | не более 600 рублей за 1 упаковку |
| Конверт почтовый | не более 100 штук ежегодно для конвертов формата A3;  не более 100 штук ежегодно для конвертов формата A4;  не более 50 штук ежегодно для конвертов формата A5;  не более 50 штук ежегодно для конвертов формата A6 | не более 15 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A3);  не более 5 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A4);  не более 3 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A5);  не более 2 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A6) |
| Архивный короб | не более 10 единиц ежегодно для учреждения | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Архиватор | не более 10 единиц ежегодно для учреждения | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Папка с арочным механизмом | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Папка на завязках | не более единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30 рублей за 1 единицу |
| Папка-скоросшиватель | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30 рублей за 1 единицу |
| Папка с клипом или зажимом | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Папка-уголок | не более 10 единицы в расчете на 1 работника ежегодно | не более 20 рублей за 1 единицу |
| Папка адресная (на подпись, обложка) | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Папка на резинке, на молнии, на кнопке | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 70 рублей за 1 единицу |
| Папка-конверт пластиковая с кнопкой | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Блок-кубик белый (9 x 9 x 9 см) | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Блок-кубик с клеевым краем | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 150 рублей за 1 единицу |
| Календарь настенный на 3 пружинах | не более 1 единицы в расчете на 1 служебное помещение ежегодно | не более 150 рублей за 1 единицу |
| Блокнот | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Записная книжка | не более 1 единицы ежегодно на 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители" | не более 300 рублей за 1 единицу |
| Книга учета | не более 5 единиц ежегодно для учреждения | не более 150 рублей за 1 единицу |
| Бланк «Путевой лист» | не более 20 пачек (по 100 л.) ежегодно для учреждения | не более 50 рублей за 1 пачку |
| Калькулятор 12-разрядный | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 1 тыс. рублей за 1 единицу |
| Зажимы для бумаги | не более 5 упаковок по 12 штук ежегодно для учреждения | не более 250 рублей за 1 упаковку |
| Скрепки канцелярские | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Кнопки | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Скотч | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Дырокол | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 500 рублей за 1 единицу |
| Точилка | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Клей-карандаш | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 150 рублей за 1 единицу |
| Клей канцелярский | не более 1 флакона ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 флакон |
| Закладки самоклеящиеся | не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 упаковку |
| Линейка | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 30 рублей за 1 единицу |
| Степлер | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Скобы для степлера | не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 работника | не более 40 рублей за 1 упаковку |
| Антистеплер | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 100 рублей за 1 единицу |
| Тетрадь | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Выделитель текста, маркер | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 рублей за 1 единицу |
| Нитки суровые для прошивания дел (бобина – 1000 м) | не более 2 бобин ежегодно для учреждения | не более 250 рублей за 1 бобину |
| Ножницы | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 единицу |
| Брошюровочно-переплетный станок | не более 1 единицы ежегодно для учреждения | не более 4000 рублей за 1 единицу |
| Лупа | не более 1 единицы ежегодно для учреждения | не более 500 рублей за 1 единицу |
| Файл-вкладыш | не более 2 упаковок по 100 штук ежегодно в расчете на 1 работника | не более 200 рублей за 1 упаковку |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 600 рублей за 1 единицу |
| Штемпельная краска | не более 2 флаконов ежегодно в расчете на организацию | не более 60 рублей за 1 флакон |
| Планшет A4 вертикальный | не более 5 единиц ежегодно для учреждения | не более 150 рублей за 1 единицу |
| Разделитель листов | не более 40 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 10 рублей за 1 единицу |
| Подставка для канцелярии | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 500 рублей за 1 единицу |
| Салфетки чистящие для цифровой техники | не более 1 упаковки в расчете на 1 работника | не более 300 рублей за 1 единицу |
| Батарейка (АА или ААА) | не более 10 единиц ежегодно для учреждения | не более 150 рублей за 1 единицу |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению директора учреждения. При этом закупка не указанных канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.