



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

18.12.2017

№ 27-01-33/213

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Управления архивами Свердловской области от 15.08.2016 № 27-01-33/170**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и во исполнение постановлений Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 13.05.2016 № 333-ПП «Об утверждении Правил определения требований ккупаемым государственными органами Свердловской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» и от 05.04.2016 № 237-ПП «Об Управлении архивами Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Управления архивами Свердловской области от 15.08.2016 № 27-01-33/170 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению архивами Свердловской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) приложения № 3, 5, 7, 8, 11, 13, 14, 17, 18 изложить в новой редакции (прилагаются);

2) в таблице приложения № 12 пункт 4 изложить в следующей редакции:

4.	Иные работники	стол письменный	штук	1	не менее 7	не более 10 000
		стол-приставка	штук	1	не менее 7	не более 4 300
		стул, кресло с металлическим каркасом	штук	1	не менее 7	не более 6 000
		шкаф закрытый со стеклом	штук	1	не менее 7	не более 14 700
		шкаф-колонка полуоткрытый	штук	1	не менее 7	не более 6 200
		шкаф-гардероб	штук	1	не менее 7	не более 7 400
		этажерка	штук	1	не менее 7	не более 7 000

	тумба выкатная	штук	1	не менее 7	не более 4 900
	тумба приставная	штук	1	не менее 7	не более 6 100
	тумба для системного блока	штук	1	не менее 7	не более 3 200
	шкаф металлический (для бумаг, архивный)	штук	1	не менее 25	не более 9 000

2. Ведущему специалисту отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления архивами Свердловской области (М.С. Злобина) в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

1) официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления архивами Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uprarchives.midural.ru/>);

3) размещение настоящего приказа в Единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Начальника Управления архивами Свердловской области А.А. Капустина.

И.о. Начальника Управления архивами  
Свердловской области



С.С. Кичигина

**НОРМАТИВЫ**

**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для обеспечения функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению архивами Свердловской области**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование расходных материалов, с указанием принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники</b>	<b>Норматив количества (определяется по потребности, но не более норматива в расчете на единицу техники) (штук)</b>
1.	Картридж/тонер для принтера лазерного (черно-белая печать, формат А4)	50
2.	Картридж/тонер для принтера лазерного (черно-белая печать, формат А3)	1
3.	Комплект картриджей/тонеров для принтера лазерного (цветная печать, формат А4)	2
4.	Картридж/тонер для МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2
5.	Комплект картриджей/тонеров для МФУ (лазерный, цветная печать, формат А3)	2
6.	Комплект чернильных картриджей для МФУ (струйный, цветная печать, протяжной сканер, формат А4)	4
7.	Тонер для копировального аппарата	7

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение принтеров, multifunctional устройств и**  
**копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения**  
**функций Управления архивами Свердловской области и государственных**  
**казенных учреждений Свердловской области, подведомственных**  
**Управлению архивами Свердловской области**

№ п/п	Наименование товара	Норматив количества оргтехники по категориям должностей	Срок приобретения (в годах)	Стоимость за единицу (рублей)
1.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	3	Не более 20 000
2.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А3)	не более 2 единиц в расчете на организацию (учреждение)	3	Не более 70 000
3.	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	не более 2 единиц в расчете на организацию (учреждение)	3	Не более 20 000
4.	МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника (при отсутствии иных устройств черно-белой печати в формате А4)	3	Не более 30 000
5.	МФУ (лазерный, цветная печать, формат А3)	не более 2 единиц в расчете на организацию (учреждение)	3	Не более 200 000
6.	МФУ (струйный, цветная печать, протяжной сканер, формат А4)	не более 3 единиц в расчете на 1 структурное подразделение	3	Не более 35 000
7.	Копировальный аппарат	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	3	Не более 200 000

**Примечание:**

Состав и количество основных средств и расходных материалов для Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении основных средств и расходных материалов, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение планшетных компьютеров для обеспечения**  
**функций Управления архивами Свердловской области и государственных**  
**казенных учреждений Свердловской области, подведомственных**  
**Управлению архивами Свердловской области**

<b>Наименование товара</b>	<b>Категория должностей</b>	<b>Норматив количества (штук)</b>	<b>Срок эксплуатации (в годах)</b>	<b>Цена приобретения</b>
Планшетные компьютеры	Начальник Управления архивами Свердловской области, Заместитель Начальника Управления архивами Свердловской области, директор государственного архива	не более 1 единицы	3	не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение носителей информации для обеспечения**  
**функций Управления архивами Свердловской области и государственных**  
**казенных учреждений Свердловской области, подведомственных**  
**Управлению архивами Свердловской области**

Тип носителя информации	Количество носителей информации определяется по фактической потребности, но не более норматива в год	Стоимость за единицу (не более рублей)
Лазерный компакт-диск для однократной записи (CD-R)	1000 штук в расчете на организацию (учреждение)	100
Лазерный компакт-диск для многократной записи (CD-RW)	1000 штук в расчете на организацию (учреждение)	150
Цифровой универсальный диск для однократной записи (DVD-R)	1000 штук в расчете на организацию (учреждение)	100
Цифровой универсальный диск для многократной записи (DVD-RW)	100 штук в расчете на организацию (учреждение)	200
Внешний жесткий диск (HDD)	1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение организации (учреждения)	10000
USB Flash накопитель	1 единица в расчете на 1 работника	1500

**Примечание:**

Состав и количество носителей информации для Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение транспортных средств для обеспечения**  
**функций Управления архивами Свердловской области и государственных**  
**казенных учреждений Свердловской области, подведомственных**  
**Управлению архивами Свердловской области**

Категория должностей (замещаемая должность)	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность
Начальник Управления архивами Свердловской области, Директор государственного архива	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение канцелярских принадлежностей для обеспечения**  
**функций Управления архивами Свердловской области и государственных**  
**казенных учреждений Свердловской области, подведомственных**  
**Управлению архивами Свердловской области**

Вид канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за единицу (рублей)*
Антистеплер	штука	1	не более 90
Архивный короб (ширина 150 мм)	штука	500 на организацию**	не более 100
Архивный короб (ширина 75 мм)	штука	1000 на организацию	не более 45
Блок-кубик (в упаковке 100 листов)	штука	3	не более 190
Блок-кубик с клеевым краем (в упаковке 100 листов)	штука	1	не более 150
Блокнот	штука	1	не более 100
Блокнот (для итоговой коллегии)	штука	180 штук	не более 50
Бумага Color формата А4 (плотностью 300 г/м <sup>2</sup> )	пачка	3	не более 1000
Бумага Color формата А4 (плотностью 220 г/м <sup>2</sup> )	пачка	3	не более 1000
Бумага для факса (ролик, 30 метров)	штука	150 на организацию	не более 150
Бумага формата А3	пачка	1	не более 600
Бумага формата А4	пачка	30	не более 400
Выделитель текста, маркер	штука	2	не более 70
Дырокол	штука	1	не более 2000
Ежедневник	штука	1	не более 300
Зажимы для бумаги (12 штук в упаковке)	упаковка	2	не более 100
Закладки самоклеящиеся	упаковка	5	не более 50
Календарь – табель производственный	штука	1	не более 50
Календарь настенный на 3-х пружинах	штука	1	не более 150
Календарь настольный	штука	1	не более 60
Калька в рулоне (длина 40м., ширина 878мм.)	рулон	15 на организацию	не более 550
Карандаш простой (с ластиком/без ластика)	штука	5	не более 15
Картон	кг.	50 на организацию	не более 100 руб. за 1 килограмм
Кисточки для клея	штука	300 на организацию	не более 250
Клей канцелярский (во флаконах)	штука	150 на организацию	не более 100
Клей ПВА	штука	2	не более 24
Клей-карандаш	штука	3	не более 100
Книга учета (98 листов)	штука	150 на организацию	не более 150
Конверт почтовый (формат А4)	штука	10000 на организацию	не более 5
Конверт почтовый (формат А5)	штука	5000 на организацию	не более 3
Конверт почтовый (формат А6)	штука	7000 на организацию	не более 2

Корректирующая жидкость	штука	2	не более 50
Краска черная (типографская)	штука	5 на организацию	не более 2000
Крафт конверт (формат А4)	штука	3000 на организацию	не более 15
Крафт конверт (формат А5)	штука	3000 на организацию	не более 13
Крафт конверт (формат А6)	штука	3000 на организацию	не более 10
Ластик	штука	1	не более 20
Ленточный корректор	штука	2	не более 100
Линейка	штука	1	не более 50
Лупа	штука	1	не более 180
Маркер для CD	штука	3 на организацию	не более 200
Мастер пленка «DUPLO (типографская)	штука	5 на организацию	не более 7000
Набор для чистки оргтехники	штука	1 в расчете на 1 структурное подразделение	не более 250
Нитки суровые для прошивания дел (бобина - 1000 м)	штука	3 на организацию	не более 250 руб. за 1 штуку
Нить прошивная (лавсановая)	штука	3 в расчете на 1 хранилище	не более 16
Нож канцелярский	штука	1	не более 100
Ножницы	штука	1	не более 200
Папка адресная (формат А4)	штука	15 на организацию	не более 1600
Папка-конверт на кнопке (для итоговой коллегии)	штука	180	не более 35
Папка на двух кольцах пластиковая	штука	5	не более 60
Папка с арочным механизмом	штука	5	не более 220
Папка с завязками	штука	30	не более 50
Папка-скоросшиватель	штука	20	не более 50
Папка-уголок	штука	5	не более 20
Пленка для факса	штука	5 на организацию	не более 1500
Ручка гелиевая	штука	5	не более 90
Ручка шариковая	штука	7	не более 50
Ручка шариковая (для итоговой коллегии)	штука	180	не более 30
Скобы для степлера	упаковка	2	не более 40
Скоросшиватель «Дело», без завязок	штука	4000 на организацию	не более 20
Скотч	штука	200 на организацию	не более 20
Скрепки канцелярские (50 штук в упаковке)	упаковка	4	не более 50
Степлер	штука	1	не более 300
Стержни для шариковых ручек	штука	3	не более 10
Тетрадь 48 листов	штука	1	не более 38
Тетрадь 96 листов	штука	1	не более 65
Точилка механическая	штука	1	не более 500
Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	упаковка	2	не более 180
Шпагат	штука	4 в расчете на 1 хранилище	не более 192
Штемпельная краска	штука	30 на организацию	не более 120

## Примечание:

Состав и количество канцелярских принадлежностей, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в

настоящем Приложении канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

\*\* - Управление архивами Свердловской области, государственный архив Свердловской области, филиал государственного архива Свердловской области.

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**  
**для обеспечения функций Управления архивами Свердловской области и**  
**государственных казенных учреждений Свердловской области,**  
**подведомственных Управлению архивами Свердловской области**

<b>Вид хозяйственных товаров и принадлежностей</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Количество в год</b>	<b>Цена за единицу (рублей)</b>
Бахилы (500 пар в упаковке)	упаковка	3 упаковки для организации	не более 600
Бумага туалетная	рулон	12 ед. в расчете на 1 работника	не более 20
Ведро	штука	3 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 300
Вода дистиллированная (для заправки гигрометров)	литр	3 литра в расчете на 1 гигрометр	не более 30
Лопата снеговая	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 1200
Лопата штыковая	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 350
Метла для уборки улиц	штука	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 700
Мешок для мусорных корзин (50 штук в упаковке)	упаковка	5 ед. в расчете на 1 работника	не более 70
Моющие средства для сантехники	штука	12 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 100
Мыло жидкое	литр	3 литра в расчете на 1 работника	не более 50
Мыло кусковое	штука	500 штук для учреждения (филиала)	не более 50
Перчатки резиновые	пара	2 ед. в расчете на 1 работника	не более 50
Перчатки х/б (10 штук в упаковке)	упаковка	2 пары в расчете на 1 работника Управления архивами Свердловской области ежегодно, не более 1000 пар для организации	не более 250
Помпа для воды	штука	При необходимости	не более 600
Рукавицы	пара	1 ед. в расчете на 1 дворника	не более 65
Салфетки бумажные (100 штук в упаковке)	упаковка	6 ед. в расчете на 1 работника	не более 40
Салфетки хозяйственные	упаковка	1 ед. в расчете на 1 работника	не более 40
Средство для дезинфекции помещений	штука	2 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 250

Средство для мытья посуды	литр	2 литра в расчете на 1 работника	не более 120
Средство для мытья стекол	штука	2 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 250
Тряпка для пола	штука	20 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 150
Тряпка для пыли	штука	20 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 30
Халат	штука	1 ед. в расчете на 1 работника	не более 600
Швабра	штука	3 ед. в расчете на 1 уборщика	не более 600

Примечание:

Состав и количество хозяйственных товаров и принадлежностей, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

**НОРМАТИВЫ**  
**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт**  
**локальных вычислительных сетей для обеспечения функций Управления**  
**архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений**  
**Свердловской области, подведомственных Управлению архивами**  
**Свердловской области**

<b>Тип телекоммуникационного оборудования</b>	<b>Количество оборудования</b>	<b>Стоимость за единицу (рублей)</b>
48 портовый маршрутизатор/коммутатор	не более 1 единицы в расчете на организацию	не более 60 000
Медиаконвертер	не более 3 единиц в расчете на организацию	не более 10 000

**Примечание:**

Состав и количество услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.

**НОРМАТИВЫ**  
**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт**  
**систем бесперебойного питания для обеспечения функций Управления**  
**архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений**  
**Свердловской области, подведомственных Управлению архивами**  
**Свердловской области**

Тип запчасти	Количество запчастей	Стоимость за единицу (рублей)
Аккумулятор UPS	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 10 000

**Примечание:**

Состав и количество услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания, приобретаемых Управлением архивами Свердловской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Управлению архивами Свердловской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления архивами Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области.