



КОПИЯ ВЕРНА

**АГЕНТСТВО  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

№ 39

“ 29 ” мая 2019г.

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для участников мероприятия 1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» подпрограммы № 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области»

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для участников мероприятия 1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» подпрограммы № 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области» (прилагаются).

2. Установить, что нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров для участников мероприятия 1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» подпрограммы № 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области» подлежат применению при формировании обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, обосновании объекта и (или) объектов закупки при формировании планов закупок.

3. Начальникам управлений агентства Петровой В.Д., Бондаренко М.А., Чернышевской Н.В., директорам областных казенных учреждений центров занятости населения при формировании обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, обосновании объекта и (или) объектов закупки при формировании планов закупок организовать работу в соответствии с утвержденными настоящим приказом нормативными затратами.

4. Начальнику управления документационного и материально – технического обеспечения Цветковой А.Е. обеспечить доведение настоящего приказа до областных казенных учреждений центров занятости населения.

5. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет – портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства  
по труду и занятости населения  
Сахалинской области



Т.Г. Бабич

УТВЕРЖДЕН  
приказом агентства по  
труду и занятости населения  
Сахалинской области  
от 29.05.2019 № 39

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА  
ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ  
МЕРОПРИЯТИЯ 1 «РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ АКТИВНОЙ  
ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ» ПОДПРОГРАММЫ №1  
«АКТИВНАЯ ПОЛИТИКА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ  
ПОДДЕРЖКА БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН» ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ПРОГРАММЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ «СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для участников мероприятия 1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» подпрограммы № 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области» (далее –участники мероприятия), устанавливает индивидуальные (установленные для каждого участника мероприятия активной политики занятости населения) и коллективные (установленные для нескольких участников мероприятия активной политики занятости населения) нормативы количества и цены товаров, используемые для определения нормативных затрат.

2. Нормативные затраты подлежат применению при формировании обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, обосновании объекта и (или) объектов закупки при формировании планов закупок (далее - нормативные затраты).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой канцелярских

товаров, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных агентству по труду и занятости населения Сахалинской области, включая областные казенные учреждения центры занятости населения, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Сахалинской области.

4. Нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = Z_{\text{канц уч}} + Z_{\text{канц меропр}} + Z_{\text{канц сти}}$$

где:

$Z_{\text{канц}}$  - нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров;

$Z_{\text{канц уч}}$  - нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя из численности участников мероприятий;

$Z_{\text{канц меропр}}$  - нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя из количества мероприятий;

$Z_{\text{канц сти}}$  - нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя из сроков приобретения.

4.1. Затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя из численности участников мероприятий, определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц уч}} = \sum_{i=1}^n (N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{уч}} \times P_{i \text{ канц}})$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество i-го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку, рассчитанными на одного участника мероприятия;

$Ч_{\text{уч}}$  - расчетная численность участников мероприятий;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена i-го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя количества мероприятий, определяются по формуле:

$$З_{\text{канц. меропр}} = \sum_{i=1}^n (N_{i \text{ канц}} \times K_{\text{мер}} \times P_{i \text{ канц}})$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку, рассчитанными на одно мероприятие;

$K_{\text{мер}}$  - расчетное количество мероприятий;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Затраты на приобретение канцелярских товаров, рассчитанные исходя из сроков приобретения, определяются по формуле:

$$З_{\text{канц. меропр}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских товаров в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Нормативы цены товаров, используемые для определения нормативных затрат, не предусмотренные приложением № 1 к настоящему Порядку, определяются в соответствии со среднерыночными ценами, установленными в Сахалинской области к данного рода товарам.

В случае невозможности определения среднерыночной цены, цены определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку определения нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для участников мероприятия 1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» подпрограммы № 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденному приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.05.2019 № 39

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ НОРМАТИВЫ ДЛЯ  
УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ АКТИВНОЙ ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ**

N п/п	Наименование	Количество приобретаемых товаров	Диапазон приобретения за единицу
1	Антистеплер	*не более 1 единицы 1 раз в 3 года	не более 86,0 руб. включительно
2	Блокнот на спирали А5	**не более 1 единицы на 1 участника мероприятий по психологической поддержке и социальной адаптации	не более 47,0 руб. включительно
3	Блок для записок сменный 90 мм х 90 мм	**не более 1 единицы в расчете на 100 участников мероприятий по профессиональной ориентации	не более 140,0 руб. включительно
4	Зажимы для бумаг 15мм (12 штук)	**не более 1 упаковки в расчете на 12 участников	не более 34,0 руб. включительно
5	Зажимы для бумаг 19мм (12 штук)	**не более 1 упаковки в расчете на 12 участников	не более 53,0 руб. включительно
6	Карандаш чернографитный	**не более 1 единицы в расчете на 10 участников	не более 23,0 руб. включительно
7	Клей канцелярский	**не более 1 единицы в расчете на 30 участников мероприятий по психологической поддержке и профессиональной ориентации	не более 49,0 руб. включительно
8	Ластик	*не более 1 единицы на 30	не более 30,0 руб.

		участников на год	включительно
9	Линейка	*не более 1 единицы на 10 участников на 3 года	не более 25,0 руб. включительно
10	Липкий блок 76х 76мм 400л	**не более 1 единицы на 30 участников	не более 165,0 руб. включительно
11	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	**не более 1 единицы на 10 участников на квартал	не более 300,0 руб. включительно
12	Нож канцелярский	*не более 1 единицы в год	не более 56,0 руб. включительно
13	Ножницы канцелярские	*не более 10 единиц в 3 года	не более 92,0 руб. включительно
14	Папка с арочным механизмом, тип "Корона" 50 мм	*не более 1 единицы на 50 участников на год	не более 155,0 руб. включительно
15	Папка с арочным механизмом, тип "Корона" 75мм	*не более 1 единицы на 50 участников на год	не более 207,0 руб. включительно
16	Папка-уголок	**не более 1 единицы из расчета на 1 участника мероприятий по психологической поддержке и социальной адаптации	не более 13,0 руб. включительно
17	Папка-файл с боковой перфорацией (Мультифора) в упаковке по 100шт	**не более 1 на 30 участников	не более 47,0 руб. включительно
18	Бокс для куба, для записей (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	*не более 1 единицы на 3 года	не более 84,0 руб. включительно
19	Ручка шариковая	**не более 1 единицы на 1 участника	не более 40,0 руб. включительно
20	Скобы для степлера № 10	*не более 1 упаковки на год	не более 20,0 руб. включительно
21	Скотч 50 мм	**не более 1 единицы в квартал	не более 80,0 руб. включительно
22	Скрепки 25 мм (100 шт.)	**не более 1 единицы на 20 участников	не более 89,0 руб. включительно
23	Степлер	*не более 1 единицы 1 раз в год	не более 189,0 руб. включительно
24	Точилка	*не более 1 единицы 1 раз в год	не более 50,0 руб. включительно
25	Бумага А4	*не более 1 пачки на 30 участников	не более 300,0 руб. включительно
26	Запасные лезвия для	*2 упаковки 1 раз в год	не более 3,90,0 руб.

	канцелярского ножа		включительно
27	Блок запасной для флипчарта	**не более 1 единицы на 30 участников	Не более 313,6 руб включительно
28	Набор цветных карандашей	**не более 1 единицы на 50 участников	Не более 119,4 руб включительно
29	Магниты для магнитной доски 6 шт в упаковке	*2 упаковки в год	Не более 103,0 руб включительно
30	Бейдж горизонтальный	**не более 1 единицы из расчета на 1 участника мероприятий по психологической поддержке и социальной адаптации	Не более 24,8 руб включительно
31	Краски гуашевые	**не более 1 единицы на 50 участников	Не более 257,7 руб включительно
32	Набор кистей для рисования 6 шт в упаковке	*2 упаковки в год	Не более 259,16 руб включительно
33	Набор фломастеров 12 цветов	**не более 1 единицы на 30 участников	Не более 195,3 руб включительно
34	Планшет формата А4	*не более 1 единицы из расчета на 1 участника мероприятий по психологической поддержке и социальной адаптации 1 раз в 3 года	Не более 135,3 руб включительно
35	Губка для доски с пластиковым держателем магнитная	*не более 1 единицы 2 раза в год	Не более 62,4 руб включительно
36	Маркер для доски набор 4 цвета	**не более 1 набора на 2 мероприятия	Не более 216,7 руб включительно
37	Пластилин восковой 12 цветов	**не более 1 единицы на 12 человек	Не более 105,3 руб включительно
38	Бумага цветная А4 5цв 100л/пач	*не более 1 пачки на 100 участников мероприятий по профессиональной ориентации	Не более 791,4 руб включительно

\* выдается одновременно в соответствии с нормативами приобретения

\*\* выдается на каждое мероприятие