



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.11.2025 № 1-3.13-752/25

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения
Сахалинской области от 31.05.2022 № 3.13-16-п
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
министерства здравоохранения Сахалинской области
и подведомственных ему казенных учреждений»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Сахалинской области от 31.05.2022 № 3.13-16-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской области и подведомственных ему казенных учреждений» с учетом изменений, внесенных приказами министерства здравоохранения Сахалинской области от 28.02.2023 № 1-3.13-65/23, от 21.03.2023 № 1-3.13-112/23, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5 признать утратившим силу.

1. 2. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), разместить на официальном сайте

министерства здравоохранения Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E226C1214428E20620398E5AEB0A6F8
8F
Владелец Кузнецов Владимир Вячеславович
Действителен с 26.03.2025 по 19.06.2026

В.В. Кузнецов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
здравоохранения Сахалинской области
от 26.11.2025 № 1-3.13-752/25

«Приложение № 2
к приказу министерства
здравоохранения Сахалинской области
от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Таблица № 1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
по количеству служебных средств подвижной связи и ежемесячным
расходам на услуги сотовой связи**

Предельное количество служебных средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5
3.	Заместитель министра	1	5

Предельное количество SIM-карт

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт	Срок эксплуатации в
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5
3.	Заместитель министра	1	5

**Ценовые ограничения на приобретение служебных средств
подвижной связи и услуг сотовой связи**

№ п/п	Наименование должности	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на 1 телефонный номер сотовой связи
-------	------------------------	-----------------------------------	---

1	2	3	4
1.	Министр	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
2.	Первый заместитель министра	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
3.	Заместитель министра	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно

Таблица № 2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

по количеству служебных планшетных компьютеров и ежемесячным расходам на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

по количеству служебных планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5

Ценовые ограничения на покупку служебных планшетных компьютеров и ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Стоимость планшетного компьютера	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту*
1	2	3	4
1.	Министр	не более 45 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
2.	Первый заместитель министра	не более 45 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно

*в случае не предоставления sim-карт в рамках централизованной закупки уполномоченного органа

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

программным обеспечением и его сопровождением

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Справочно-правовая система	шт.	1	от 600 000 до 800 000

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии на 1 год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Неисключительные права на использование Dr. Web Desktop Security Suite	шт.	1	не более 15 000 включительно

Базовая стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения web-сайта

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения «Официального WEB-сайта»	шт.	1	не более 120 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофунк-	шт.	10	не более 20 000 включительно

циональных устройств и копируемых аппаратов			
--	--	--	--

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ средствами защиты информации

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах министерства, в расчете на один центр обработки данных

№ п/п	Средство защиты информации	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Программно-аппаратный комплекс средств доверенной загрузки	шт.	3	не более 25 000 включительно
2.	Идентификатор Guardant ID v.2	шт.	50	не более 6 200 включительно
3.	Право на использование модуля защиты от НСД и контроля устройств СЗИ	шт.	20	не более 7 900 включительно

Примечание: Служебные помещения центров обработки данных, по мере необходимости, обеспечиваются средствами защиты информации, не указанными в настоящем Приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем министерства здравоохранения Сахалинской области.

Таблица № 5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению Рекомендации по оснащению кабинетной площади

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации и в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6

1. Кабинет министра					
Моноблок	шт.	1	3		
ИБП	шт.	1	3		
Цифровой IP телефон	шт.	1	3		
Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)*	шт.	1	3		см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
Телевизор	шт.	1	5		
Видеокодек для проведения видеосвязи	шт.	1	5		
Микрофон	шт.	1	5		
Видеокамера	шт.	1	5		
2. Кабинет первого заместителя министра					
Моноблок	шт.	1	3		
ИБП	шт.	1	3		
Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3		
Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3		см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
Телевизор	шт.	1	5		
Видеокодек для проведения видеосвязи	шт.	1	5		
Микрофон	шт.	1	5		
Видеокамера	шт.	1	5		
3. Кабинет заместителя министра					
Моноблок	шт.	1	3		
ИБП	шт.	1	3		
Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3		
Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3		см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
4. Кабинет начальника отдела					
Моноблок	шт.	1	3		
ИБП	шт.	1	3		

	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
5.	Приемная министра				
	Моноблок	шт.	2	3	
	ИБП	шт.	2	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 1)*	шт.	2	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
6.	Кабинет государственных гражданских служащих (работника) министерства здравоохранения Сахалинской области				
	Системный блок/Моноблок	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности
	Монитор/Моноблок	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности
	ИБП	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности
	Цифровой IP телефон (Тип 2)* или Аналоговый телефон	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
7.	Серверная				

	Сервер	шт.	4	4	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
	Устройство бесперебойного питания	шт.	3	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству
	Медиа проектор	шт.	2	3	
	Коммутатор	шт.	10	3	
	Видеокамера	шт.	1	3	
	Диктофон	шт.	5	3	
	Генератор шума «Гамма»	шт.	1	5	
	Стационарный генератор шума «ГШ-2500»	шт.	1	5	
	Генератор шума «Соната»	шт.	2	5	
	Тестер	шт.	1	5	
	Оптический мультиплексор	шт.	3	5	

* Тип устройства из таблицы № 6

Дополнения к нормам обеспечения по количеству и стоимости оргтехники (пороговое значение количества и цены оргтехники)

№ п/п	Наименование устройства	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (включительно), руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Принтер или Многофункциональное цветное устройство Тип 1	шт.	2	не более 700 000	на министерство

2.	Принтер или многофункциональное устройство Тип 2	шт.	1	не более 75 000	на каждого работника расчетной численности министерства
3.	Многофункциональное устройство Тип 3	шт.	1	не более 344 000	на министерство
4.	Системный блок	шт.	1	не более 75 000	на 1 работника расчетной численности министерства
5.	Монитор	шт.	1	не более 51 400	на 1 работника расчетной численности министерства
6.	Моноблок	шт.	1	не более 75000	на 1 работника расчетной численности министерства, в случае, если не используется монитор и системный блок
7.	ИБП	шт.	1	не более 15 000	на 1 работника расчетной численности министерства
8.	ИБП серверная	шт.	3	Не более 200 000	На министерство
9.	Цифровой IP телефон (Тип 1)*	шт.	1	не более 50 000	на 1 работника расчетной численности министерства
10.	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	не более 20 000	на 1 работника расчетной численности министерства
11.	Аналоговый телефон	шт.	1	не более 5 000	на 1 работника расчетной численности министерства

12.	Сервер (Блейд)	шт.	2	не более 1 000 000	на министерство
13.	Медиа проектор	шт.	2	не более 35 000	на министерство
14.	Коммутатор (маршрутизатор)	шт.	10	не более 350 000	на министерство
15.	Видеокамера	шт.	2	не более 200 000	на министерство
16.	Диктофон	шт.	5	не более 15 000	на министерство
17.	Система видео- конференцсвязи	шт.	2	не более 800 000	на министерство
18.	Микрофон	шт.	2	не более 35 000	на министерство
19.	Телевизор	шт.	2	не более 80 000	на министерство
20.	Тестер	шт.	1	не более 7 000	на министерство
21.	Оптический мультиплексор	шт.	3	не более 135 000	на министерство
22.	Кабель UTP 4 пары кат.5е 305м.	шт.	1	не более 15 000	на министерство
23.	Док-станция для накопителей	шт.	1	не более 7 000	на министерство
24.	Сетевой концентратор	шт.	5	не более 6 000	на министерство
25.	Генератор шума «Гамма-ГШ18»	шт.	1	не более 29 400	на министерство

Примечание: Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с министром.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с министром.

Таблица № 6

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
расходными материалами в год на одно копирующее, печатающее и
многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа
1	2	3	4	5	6
1.	(МФУ, до 25 стр/мин, А3)	ч/б лазерный	до 30 000	10	не более 11 000 включительно
2.	(Принтер или МФУ, до 42 стр/мин, А4)	цветной лазерный	до 15 000	10	не более 40 000 включительно
3.	Принтер или МФУ, до 30 стр/мин, А3)	цветной лазерный	до 15 000	8	не более 35 000 включительно
4.	(МФУ, до 40 стр/мин, А4)	ч/б лазерный	до 3 000	380	не более 7 000 включительно

Таблица № 7

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ноутбуками**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Стоимость ноутбука, рублей	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4	5	6
1.	Ноутбук не менее 15" диагонали, многоядерный процессор линейки Intel/AMD не менее 2ГГц на ядро	шт.	не более 5 на министерс тво	не более 75 000 включительно	5

*для использования в работе при направлении на комплексные проверки

Таблица № 8

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
магнитными и оптическими носителями информации**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации и в годах	Цена одной единицы, рублей
1	2	3	4	5
1.	Внешний жесткий диск емкостью 1ТВ	Не более 5 шт. на министерство	3	7 000
2.	Мобильный носитель информации (флеш-карта) емкостью 64 Gb (USB 3.0)	на 1 работника расчетной численности министерства	1	1 500
3.	Внутренний жесткий диск (SSD)	Не более 10 шт. на министерство	3	8 000

Таблица № 9

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
услугами доступа к сети Интернет

Базовая стоимость услуг доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одного канала в год, рублей
1	2	3	4	5
1.	Услуги по предоставлению Интернет-канала с гарантированной пропускной способностью не менее 10 Мбит/сек с подключением по волоконно-оптической линии связи без ограничения входящего/исходящего трафика	шт.	1	не более 50 000 включительно

Таблица № 10

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
устройствами для уничтожения служебных документов и документов ограниченного доступа

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации и в годах	Цена одной единицы, рублей
1	2	3	4	5	6

1.	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	3	2	56 000
----	---------------------------------	-----	---	---	--------

Таблица № 11

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**мебелью и отдельными материально-техническими средствами**

№п /п	Наименование предметов	Едини ца измер ения	Нор ма	Срок экспл уатац ии в годах	Цена единицы, рублей	Примечан ие
Кабинет министра						
1.	Стол	шт.	1	5	Не более 100 000	
2.	Стол для переговоров	шт.	1	5	Не более 500 000	
3.	Тумба выкатная (приставная)	шт.	1	5	Не более 16 000	
4.	Стол телефонный	шт.	1	5	Не более 8 000	
5.	Стол приставной	шт.	1	5	Не более 16 000	
6.	Стол брифинг	шт.	1	5	Не более 16 000	
7.	Стол для проведения заседаний	шт.	1	5	Не более 40 000	
8.	Секция (вставка для стола)	шт.	1	5	Не более 9 000	
10.	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 45 000	
11.	Диван	шт.	1	5	Не более 50 000	
12.	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 70 000	
13.	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 66 000	На окно
14.	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 13 000	
15.	Зеркало	шт.	1	5	Не более 4 000	
16.	Сейф	шт.	1	10	Не более 70 000	
17.	Портрет	шт.	3	по мере необх одимо сти	Не более 3 000	

18.	Флаг	шт.	2	по мере износа	Не более 5 000	
19.	Чайник	шт.	1	2	Не более 4 000	
20.	Кресло (для посетителей)	шт.	15	3	Не более 16 000	
21.	Кабинет министра (стол для переговоров, письменный стол, стол греденция, этажер, шкаф для документов, шкаф для одежды, большая тумба, подкатная тумбочка с 3-я ящ., кресло)	шт.	1	5	Не более 600 000	
Кабинеты заместителей министра						
1.	Кабинет руководителя (стол для переговоров, письменный стол, шкаф для документов, шкаф для одежды, большая тумба, подкатная тумбочка с 3-я ящ.)	шт.	1	5	Не более 145 000	
2.	Стулья для посетителей	шт.	5	3	Не более 14 000	
3.	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 35 000	

4.	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 70 000	
5.	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 33 000	На окно
6.	Рулонные шторы	шт.	1	5	Не более 33 000	На окно
7.	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 3 000	
8.	Зеркало	шт.	1	5	Не более 3 000	
9.	Чайник	шт.	1	2	Не более 4 000	
10.	Сейф	шт.	1	10	Не более 50 000	
11.	Стол брифинг	шт.	1	5	Не более 15 000	
12.	Стол руководителя	шт.	1	5	Не более 30 000	
13.	Боковая приставка	шт.	1	5	Не более 17 000	
14.	Тумба мобильная	шт.	1	5	Не более 14 000	
15.	Тумба приставная	шт.	1	5	Не более 11 000	
16.	Шкаф- гардероб	шт.	1	5	Не более 23 000	
17.	Шкаф офисный	шт.	1	5	Не более 33 000	
18.	Шкаф полузакрытый	шт.	1	5	Не более 17 000	
19.	Шкаф полуоткрытый низкий	шт.	1	5	Не более 7 000	
20.	Стеллаж	шт.	1	5	Не более 27 000	
21.	Вешалка	шт.	1	5	Не более 16 000	
22.	Стул	шт.	1	5	Не более 26 000	
23.	Светильник настольный	шт.	1	5	Не более 6 000	
24.	Диспенсер для воды	шт.	1	5	Не более 15 000	
Кабинеты начальников отделов						
1.	Стол, стол угловой	шт.	1	5	Не более 8 000	
2.	Тумба приставная 4 ящика	шт.	1	5	Не более 6 000	
3.	Тумба выкатная	шт.	1	5	Не более 6 000	

4.	Тумба приставная 2-х дверная	шт.	1	5	Не более 6 000	
5.	Стол приставной	шт.	1	5	Не более 6 000	
6.	Шкаф для одежды	шт.	1	5	Не более 9 000	На кабинет
7.	Шкаф для документов	шт.	1	5	Не более 8 000	
8.	Стул	шт.	4	3	Не более 4 000	На кабинет
9.	Кресло	шт.	1	3	Не более 20 000	
10.	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 70 000	На кабинет
11.	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 18 000	На окно
12.	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 3 000	На кабинет
13.	Зеркало	шт.	1	5	Не более 3 000	На кабинет
14.	Чайник	шт.	1	2	Не более 4 000	На кабинет
15.	Шкаф угловой	шт.	1	5	Не более 4 000	
16.	Сейф	шт.	1	10	Не более 35 000	На работника по рассмотрению
Кабинеты государственных служащих и должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы						
1.	Стол, стол угловой	шт.	1	5	Не более 7 000	На работника
2.	Тумба приставная	шт.	1	5	Не более 6 000	На работника
3.	Тумба выкатная	шт.	1	5	Не более 5 000	На работника
4.	Тумба приставная 2-х дверная	шт.	1	5	Не более 5 000	На работника
5.	Шкаф угловой	шт.	1	5	Не более 4 000	На работника
6.	Стол приставной	шт.	1	5	Не более 3 000	На работника

7.	Шкаф для одежды	шт.	1	5	Не более 9 000	На кабинет
8.	Шкаф для документов	шт.	1	5	Не более 8 000	На работника
9.	Шкаф металлический	шт.	1	5	Не более 14 000	При необходимости
10.	Стулья	шт.	1	3	Не более 4 000	На работника
11.	Кресло	шт.	1	3	Не более 20 000	На работника
12.	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 70 000	На кабинет
13.	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 18 000	На окно
14.	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 2 000	На кабинет
15.	Зеркало	шт.	1	5	Не более 3 000	На кабинет
16.	Чайник	шт.	1	2	Не более 4 000	На кабинет
17.	Стеллаж стационарный	шт.	10	10	Не более 6 000	На кабинет

Таблица № 12

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение оргтехники, прочего оборудования и мебели для общего пользования министерства*

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена одной единицы, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Стенд информационный	шт.	10	5	Не более 15 000
2	Ламинатор	шт.	2	5	Не более 10 000
3	Франкировальная машина	шт.	1	5	Не более 400 000
4	Весы	шт.	1	5	Не более 5 000

5	Весы электронные	шт.	1	5	Не более 47 000
6	Переплетчик	шт.	3	5	Не более 33 000
7	Скамья для посетителей (секция)	шт.	6	5	Не более 20 000
8	Картотека	шт.	5	5	Не более 8 000
9	Фотоаппарат	шт.	3	5	Не более 47 000
10	Диктофон	шт.	2	5	Не более 4 000
11	Обогреватель	шт.	1	5	Не более 4 000

*при необходимости

Таблица № 13

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете
на одного государственного гражданского служащего (работника)
департамента (отдела) министерства

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Период получения	Цена за единицу, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер для скоб с фиксатором	шт.	1	1 раз в год	108,00
2	Бумага офисная формат А4, белая, класс "А" (500 л/уп.)	уп.	1	1 раз в месяц	800,00
3	Стержни для авт.карандаша 0,5мм, 2В	уп.	1	1 раз в квартал	36,80
4	Дырокол до 20л	шт.	1	1 раз в год	774,00
5	Дырокол на 40л, металлический с линейкой	шт.	1	1 раз в год	1 198,00
6	Ежедневник А5	шт.	1	1 раз в год	702,40

7	Зажим для бумаг 15мм, 12шт в упаковке	уп.	1	1 раз в месяц	50,40
8	Зажим для бумаг 19мм, 12шт в упаковке	уп.	1	1 раз в месяц	45,50
9	Зажим для бумаг 25мм, 12шт в упаковке	уп.	1	1 раз в месяц	84,60
10	Зажим для бумаг 32мм, 12шт в упаковке	уп.	1	1 раз в месяц	120,00
11	Зажим для бумаг 51мм, 12шт в упаковке	уп.	1	1 раз в месяц	312,00
12	Закладки самоклеющиеся	уп.	1	1 раз в месяц	102,60
13	Карандаш черногифельный с ластиком	шт.	1	1 раз в месяц	20,10
14	Карандаш автомат 0,5мм	шт.	1	1 раз в квартал	399,00
15	Карман пластиковый (40x125мм) самоклеющийся, 10 шт/уп.	уп.	1	1 раз в год	357,40
16	Клей карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	125,40
17	Корректор ленточный	шт.	1	1 раз в квартал	111,60
18	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	78,00
19	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год по мере необходимости	193,80
20	Ластик	шт.	1	1 раз в год	66,40
21	Клейкая лента упаковочная прозрачная (скотч)	шт.	1	1 раз в год	128,00
22	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	70,70
23	Линейка 40 см	шт.	1	1 раз в год	39,90
24	Блок бумажный с клеевым краем	шт.	1	1 раз в месяц	217,40

25	Накопитель вертикальный А4 3-х секционный	шт.	1	1 раз в 3 года	560,00
26	Лоток для бумаг А4 горизонтальный	шт.	1	1 раз в 3 года	1 380,30
27	Маркер для выделения текста	набор	1	1 раз в год	230,00
28	Маркер лаковый	шт.	1	1 раз в год	325,40
29	Нить прошивная	шт.	1	1 раз в год	229,50
30	Ножницы	шт.	1	1 раз в год	294,00
31	Папка на резинках А4	шт.	1	1 раз в квартал	198,00
32	Папка-регистратор 50мм, разборный механизм	шт.	1	1 раз в квартал	300,20
33	Папка-регистратор А4 шир. 75мм, разборный механизм	шт.	1	1 раз в квартал	300,60
34	Папка с завязками А4	шт.	1	1 раз в квартал	21,60
35	Папка с прижимным механизмом	шт.	1	1 раз в квартал	211,60
36	Папка на кнопке А4	шт.	1	1 раз в квартал	42,40
37	Скоросшиватель А4	шт.	1	1 раз в квартал	83,70
38	Папка уголок А4	шт.	1	1 раз в квартал	22,60
39	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	1 318,00
40	Разделитель листов	уп.	1	1 раз в квартал	95,40
41	Разделитель листов алфавитный А-Я цветной	шт.	1	1 раз в квартал	197,90
42	Разделитель листов цифровой 1-12 цветной	уп.	1	1 раз в квартал	168,00
43	Ручка шариковая черная	шт.	1	1 раз в квартал	42,50
44	Ручка шариковая синяя	шт.	1	1 раз в квартал	40,60

45	Ручка гелевая синяя	шт.	1	1 раз в квартал	25,80
46	Ручка гелевая красная	шт.	1	1 раз в квартал	25,80
47	Ручка гелевая черная	шт.	1	1 раз в квартал	28,60
48	Салфетки влажные для монитора и пластика	уп.	1	1 раз в квартал	119,90
49	Скобы для степлера №10 (1000шт)	уп.	1	1 раз в квартал	28,50
50	Скобы для степлера №24/6 (1000шт)	уп.	1	1 раз в квартал	42,10
51	Скоросшиватель А4, пластик	шт.	1	1 раз в квартал	80,90
52	Скрепки 25мм, 100шт	уп.	1	1 раз в месяц	30,30
53	Скрепки 28мм, 100шт	уп.	1	1 раз в месяц	51,70
54	Скрепки 50мм, 100шт	уп.	1	1 раз в месяц	146,10
55	Диспенсер для скрепок	шт.	1	1 раз в год	174,30
56	Степлер №24/6-26/6, 25листов	шт.	1	1 раз в год	648,00
57	Степлер №10, 15 листов	шт.	1	1 раз в год	211,20
58	Вкладыш А4 с боковой перфорацией, 100шт/уп	уп.	1	1 раз в квартал	592,00
59	Точилка 2-отв, с контейнером	шт.	1	1 раз в год	108,00
60	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в год	1 619,10
61	Блок бумажный 90х90х90мм	шт.	1	1 раз в полгода	211,20
62	Информационная доска магнитно-маркерная 60 х 90 см	шт.	1	1 раз в 5 лет на кабинет	2 330,00

63	Набор маркеров для доски	набор	1	1 раз в год	187,70
64	Магниты для доски 3см	уп.	1	По мере необходимости	128,70
65	Спрей для чистки маркерных досок	шт.	1	По мере необходимости	215,80
66	Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в год	349,60
67	Книга учета, клетка 96л.	шт.	1	1 раз в полгода	207,10
68	Книга учета, линейка 96л.	шт.	1	1 раз в полгода	290,30
69	Папка файловая	шт.	1	1 раз в квартал	198,00
70	Стержень гелевый черный, 0,5	шт.	1	1 раз в квартал	5,80
71	Стержень гелевый синий, 0,5	шт.	1	1 раз в квартал	6,00
72	Калькулятор 12 разрядный	шт.	1	1 раз в год	1 444,00
73	Датер автомат, месяц цифра, 4мм	шт.	1	1 раз в год	1 174,70
74	Штамп самонаборный	шт.	1	1 раз в год	1 761,60
75	Информационная доска магнитно-маркерная 90x120см	шт.	1	1 раз в 5 лет на кабинет	8 107,50
76	Набор настольный, 7 предметов	набор	1	По мере необходимости	10 381,60
77	Набор настольный 8 предметов	набор	1	По мере необходимости	12 760,00

Таблица № 13.1

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение канцелярских принадлежностей в целом
на аппарат министерства

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на министерство	Период получения	Цена за единицу, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная формат А3, белая, класс "А"	уп.	25	1 раз в год	1 800,0

2	Бумага цветная	уп.	1	1 раз в год	82,0
3	Гребенки для переплетных машин (Пружина пластиковая)	шт.	200	1 раз в год	55,0
4	Конверт белый «Евростандарт» (110*220)	шт.	6000	1 раз в год	6,6
5	Конверт белый А 4 (229*324)	шт.	2000	1 раз в год	5,0
6	Конверт белый А 5 (162*229)	шт.	2000	1 раз в год	5,0
7	Обложки прозрачные для переплетных машин, А4	уп.	3	1 раз в год	1 262,7
8	Обложки картонные А4	уп.	3	1 раз в год	1 105,4
9	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 250*353	шт.	1000	1 раз в год	15,8
10	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 320*355	шт.	1000	1 раз в год	20,0
11	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 360*500	шт.	1000	1 раз в год	35,0
12	Папка «На подпись»	шт.	5	1 раз в год	1 613,5
13	Пластелин	уп.	1	1 раз в год	187,3
14	Доска информационная (стенд)	шт.	1	По мере необходимости	8 606,0
15	Бланк (грамота, благодарственное письмо и т.д)	шт.	900	1 раз в год	16,1
16	Печать самонаборная	шт.	2	По мере необходимости	1 999,0
17	Рамки для грамот	шт.	100	1 раз в год	192,7
18	Информационная табличка	шт.	20	1 раз в 3 года	593,5
19	Конверт С4 (229x324)	шт.	500	1 раз в год	8,8

	треуг.клапан, крафт-бумага				
20	Конверт С5 (162x229) треуг.клапан, крафт-бумага	шт.	500	1 раз в год	2,9
21	Конверт Е4 (290x390) треуг.клапан, крафт-бумага	шт.	200	1 раз в год	9,4
22	Удостоверение	шт.	20	1 раз в год	943,0
23	Заготовка для ламинирования А3	уп. (100 штук)	1	По мере необходимости	3 524,1
24	Заготовка для ламинирования А4	уп. (100 штук)	1	1 раз в год	2 216,3
25	Заготовка для ламинирования А5	уп. (100 штук)	1	1 раз в год	846,2

Таблица № 14

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
периодическими изданиями**

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок
1.	Газета	Медицинская газета	2
		Губернские ведомости	2
		Фармацевтический вестник	2
2.	Журнал	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	2
		Правовые вопросы в здравоохранении	2

Примечание: министр имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.»