



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРИКАЗ

30.09.2015

Москва

№ 591

О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, утвержденные приказом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды от 15 апреля 2015 г. № 229

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в нормативные затраты на обеспечение функций центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, утвержденные приказом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды от 15 апреля 2015 г. № 229 (далее - Нормативные затраты) следующие изменения:

1.1. Абзац третий и четвертый Нормативных затрат изложить в следующей редакции:

«Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$).

При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) и затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала Росгидромета ($Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}} = (Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}} + Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}) * 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}}$ - фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих Росгидромета;

$Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}$ - фактическая численность работников Росгидромета, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы».

1.2. Приложения №№ 1-15 к Нормативным затратам изложить согласно приложениям №№ 1-15 к настоящему приказу.

2. Заместителю Руководителя Контрактной службы Росгидромета, заместителю начальника Управления планирования, учета и контроля, федерального имущества (А.А. Бочков) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росгидромета М.Е. Яковенко.

Руководитель Росгидромета



А.В. Фролов

Приложение № 1
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение №1
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

**Нормативные затраты
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 15 000 руб.	Не более 8 000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 10 000 руб.	Не более 2 000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего
Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 5 000 руб.	Не более 1 000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя Росгидромета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов

Приложение № 2
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 2
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

**Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров и услуги
 Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество планшетных компьютеров и услуг Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (sim-карт)	Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (руб.)
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 1 единицы планшетного компьютера на гражданского служащего; не более 1 sim -карты на гражданского служащего	Не более 50 000/не более 2 000 включительно в месяц на гражданского служащего
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа		Не более 35 000/ не более 1 000 включительно в месяц на гражданского служащего
Начальник отдела в управлении федеральной службы		Не более 35 000/ не более 1 000 включительно в месяц на гражданского служащего

Приложение № 3
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 3
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение моноблоков

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество моноблоков	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 120 000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа; Приемная руководителя федеральной службы; Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы,	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 70 000

Приложение № 4
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 4
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение ноутбуков

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество ноутбуков	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 2 шт. на гражданского служащего	Не более 70 000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа; Начальник отдела в управлении федеральной службы Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 1 шт. на гражданского служащего	Не более 60 000

Приложение № 5
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 5
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество оргтехники	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 20 000 (принтер); не более 30 000 (МФУ)
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 15 000 (принтер); не более 25 000 (МФУ)
Приемная руководителя федеральной службы, заместителя руководителя федеральной службы,	Не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 20 000 (принтер); не более 30 000 (МФУ)

Приемная начальника управления федеральной службы; Начальник отдела в управлении федеральной службы	Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)* либо не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, брошпоровщиков)	Не более 10 000 (принтер); не более 20 000 (МФУ), не более 90 000 (сканер); не более 40 000 (брошпоровщик) не более 25 000 (ламинатор), не более 170 000 (МФУ большой), не более 40 000 (МФУ цветной)
Прочие должности государственной гражданской службы	Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)* либо Не более 1 ед. персональных принтеров. МФУ на 1 сотрудника Росгидромета	

Расходные материалы для нужд Росгидромета (в год)			
Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4
Картридж	1 раз в месяц	не более 4000	и более при необходимости
Барабан для принтера	1 раз в год	Не более 10 000	
Тонер-картридж	1 раз в квартал	не более 4000	и более при необходимости
Картридж-цветной	1 раз в квартал	не более 4000	

* Предельное количество сетевых принтеров (сетевых МФУ) определяется из расчета 1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности Росгидромета (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности Росгидромета).

При возможности предоставления доступа к сетевому принтеру (сетевому МФУ) персональный принтер (персональное МФУ) не выдается.

Приложение № 6
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. 11591

Приложение № 6
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

**Нормативные затраты
на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной
связи**

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество средств связи	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи, руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 6 000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 4 500
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 3 500
Приемная руководителя федеральной службы, Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи	Не более 3 500

Начальник отдела в управлении федеральной службы; Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 3 500
---	---	----------------

Приложение № 7
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 7
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

**Нормативные затраты
на приобретение презентационного оборудования и мониторов системы
видеоконференц-связи**

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество	Технические характеристики
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 1 набора презентационного оборудования; не более 1 монитора системы видео-конференц- связи	Презентационное оборудование: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 57 дюймов; встроенная акустика; наличие интерфейсов HDMI, VGA, Ethernet (RJ- 45), PC (D-sub), Audio RCA
Начальник управления федеральной службы Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 монитора системы видео-конференц- связи	Монитор системы видео- конференц-связи: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 20 дюймов; видеокамера с разрешением не менее 1280x720; не менее 2 интерфейсов 10/100 auto NIC, разъем RJ-45; встроенная акустика; микрофон

Приложение № 8
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. n/591

Приложение № 8
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение мониторов и системных блоков

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество мониторов и системных блоков на государственного гражданского служащего	Цена 1 ед. монитора и системного блока, руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети	Не более 60 000 (системный блок)/не более 20 000 (монитор)
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети	Не более 60 000 (системный блок)/не более 20 000 (монитор)
Приемная руководителя федеральной службы, Приемная заместителя руководителя федеральной службы, Приемная начальника управления федеральной службы	Не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети; не более 1 монитора	Не более 50 000 (системный блок)/не более 15 000 (монитор)

Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 2 мониторов; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети «Интернет»	Не более 45 000 (системный блок)/не более 15 000 (монитор)
Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 2 мониторов* при предоставлении выхода в сеть «Интернет»; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети "Интернет" (при предоставлении выхода в сеть «Интернет»)	Не более 40 000 (системный блок)/не более 10 000 (монитор)

*При предоставлении работнику центрального аппарата, работнику территориального органа Росгидромета выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

Приложение № 9
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 9
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение мобильных носителей информации*

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество мобильных носителей информации на гражданского служащего	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы;	Не более 2 ед. мобильных носителей информации	Не более 2 000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Приемная руководителя федеральной службы, Приемная заместителя руководителя федеральной службы, Приемная начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 2 ед. мобильных носителей информации	Не более 2 000
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы Начальник отдела в управлении федеральной службы; прочие должности федеральной службы	Не более 1 ед. мобильного носителя информации	Не более 2 000

* Под мобильными носителями информации понимается usb-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель

Приложение № 10
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 10
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

Нормативные затраты на оказание услуг по автотранспортному обслуживанию

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество транспортных средств	Стоимость 1 маш/час. руб.	Кол-во часов в год
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 1200 руб./час.	Не более 5000 час.

Приложение № 11
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 11
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение печатных изданий

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество годовых подписок на государствен- ного гражданского служащего	Вид издания	Наименование издания
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	Российская газета Коммерсант Наука и жизнь Поиск Профиль Аргументы и факты Комсомольская правда Культура Метеорология и гидрология Ведомость Наука в России Полярная механика

<p>Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы</p>	<p>Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание</p>	<p>Газета, журнал, иное</p>	<p>Экология производства Главбух в бюджетном учреждении Зарплата в бюджетном учреждении Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах Учет в бюджетных учреждениях Полярная механика Госзакупки ру. Официальная информация. Письмо. Комментарии. Административная практика Финансы Независимая газета Госзаказ в вопросах и ответах Юрист компании БИНО; Бюджетные учреждения Хозяйство и право Арбитражная практика Метеорология и гидрология Федеративные отношения и региональная социально-экономическая политика Государственная власть и местное самоуправление Метеоспектр Вестник технического регулирования Финансовый директор Наука и жизнь Аргументы и факты Справочник кадровика Справочник специалиста по охране труда</p>
--	--	-----------------------------	---

Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	Информационные ресурсы России Отечественные архивы Мир компьютерной автоматизации CNEWS ЭЖ-Юрист Российская газета Аргументы и факты Собрание законодательство Российской Федерации Право и экономика. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Арбитражный и гражданский процесс. Аргументы и факты Комсомольская правда Метеорология и гидрология
Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета	Российская газета
Пресс-центр	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	Коммерсант Российская газета Аргументы и факты Известия Новое известия Независимая газета Московский комсомолец Комсомольская правда ежедневная выпуск+ Еженедельник(Толстушка) подписной индекс для организаций 31470

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых печатных изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят выделенных лимитов

Приложение № 12
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 12
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

**Нормативные затраты
 на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет руководителя Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, начальника территориального органа					
	<u>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</u>					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 170 000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 80 000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	Не более 250 000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	Не более 55 000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 70 000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 180 000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 180 000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 180 000	
	<u>Иные предметы:</u>					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 55 000	

	Кресло к столу приставному	шт.	2	3	Не более 25 000	
	Стулья	шт.	18	3	Не более 20 000	и более при необходимости
	Набор мягкой мебели	шт.	1	7	Не более 150 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 8 000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 7 000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 90 000	
	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 80 000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 30 000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 42 000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 55 000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 30 000	
	Графин (кувшин)	шт.	1	3	Не более 3 000	
	Стаканы	шт.	6	3	Не более 2 500	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 25 000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 60 000	
	Карта	шт.	1	5	Не более 18 000	
	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 8 000	
	Настольный набор руководителя	комп.	1	3	Не более 28 000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 10 000	
2.	Кабинет заместителя руководителя Федеральной службы, заместителя начальника территориального органа					
	<u>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</u>					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 65 000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 15 000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	Не более 40 000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	Не более 65 000	

	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 35 000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 50 000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 50 000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 50 000	
	<u>Иные предметы:</u>					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 20 000	
	Кресло к столу приставному	шт.	2	3	Не более 20 000	
	Стулья	шт.	12	3	Не более 10 000	и более при необходимости
	Набор мягкой мебели	комп.	1	7	Не более 110 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 5 000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 7 000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 40 000	
	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 50 000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 30 000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 40 000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 50 000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 25 000	
	Графин (кувшин)	шт.	1	3	Не более 4 000	
	Стаканы	шт.	6	3	Не более 2 500	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20 000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 50 000	
	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 5 000	
	Настольный набор руководителя	комп.	1	5	Не более 15 000	
	Лампа настольная	шт.	1	3	Не более 4 000	
	Карта	шт.	1	3	Не более 12 000	

3.	Кабинет начальника управления Федеральной службы (заместителя начальника управления Федеральной службы)					
	<u>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</u>					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 50 000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 20 000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 20 000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 30 000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 30 000	
	<u>Иные предметы:</u>					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 18 000	
	Стул к столу приставному	шт.	2	3	Не более 18 000	
	Стулья	шт.	6	3	Не более 10 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 4 000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 6 000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 30 000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 25 000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 20 000	
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 6 000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20 000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5 000	
4.	Приемная руководителя Федеральной службы (заместителя руководителя Федеральной службы)					
	Стол двухтумбовый	шт.	1	7	Не более 50 000	на работника
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 30 000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 35 000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 35 000	
	Кресло рабочее	шт.	1	3	Не более 25 000	на работника
	Стулья	шт.	6	3	Не более 15 000	

	Набор мягкой мебели	комп.	1	7	Не более 100 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3 000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 4 000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 30 000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 35 000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 20 000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30 000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 35 000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 25 000	
	Микроволновая печь	шт.	1	5	Не более 10 000	
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 5 000	
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	3	Не более 20 000	
	Графин (кувшин)	шт.	2	3	Не более 2 000	и более при необходимости
	Стаканы	шт.	12	3	Не более 1 500	и более при необходимости
	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	2	3	Не более 5 000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 15 000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 35 000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 4 000	
5.	Кабинет государственных гражданских служащих					
	Стол одготумбовый	шт.	1	7	Не более 15 000	
	Стол для компьютера	шт.	1	7	Не более 10 000	по числу АРМ
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 15 000	на 3 работника
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 15 000	на 5 работников
	Кресло рабочее	шт.	1	3	Не более 9 000	
	Стулья	шт.	1	3	Не более 2 500	на 1 работника
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3 000	на кабинет

	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3 000	на кабинет
	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	10	Не более 20 000	при необходимости
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 25 000	на кабинет
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 17 000	на кабинет при необходимости
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 4 000	на кабинет
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30 000	
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 15 000	на окно
	Микроволновая печь	шт.	2	5	Не более 7 000	на отдел
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 4 000	на кабинет
6.	Зал приема делегаций (конференц-зал)					
	Стол	шт.	1	7	Не более 100 000	и более при необходимости
	Стул	шт.	20	3	Не более 7 000	и более при необходимости
	Шкаф комбинирован- ный	шт.	1	7	Не более 45 000	
	Тумба напольная	шт.	2	7	Не более 20 000	и более при необходимости
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3 000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 5 000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 50 000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 30 000	и более при необходимости
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 15 000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20 000 на окно	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5 000	
7.	Актовый зал					
	Стол аудиторный	шт.	4	7	Не более 60 000	
	Стулья	шт.	50	3	Не более 10 000 и более в	

					зависимости от площади помещения	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	10	Не более 25 000 на кабинет	
	Телевизор	шт.	2	7	Не более 30 000	
	Тумба под телевизор	шт.	2	7	Не более 15 000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20 000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5 000	
8.	Архив					
	Стол одностумбовый	шт.	1	7	Не более 10 000	
	Стулья	шт.	3	3	Не более 2 000	и более при необходимости
	Стеллаж стационарный	шт.	4	10	Не более 7 000	и более при необходимости
	Шкаф металлический	шт.	2	10	Не более 10 000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5 000	
9.	Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					
	Стол производственный	шт.	1	7	Не более 20 000	
	Стулья	шт.	3	3	Не более 2 000	и более при необходимости
	Стеллаж стационарный	шт.	8	10	Не более 10 000	и более при необходимости
10.	Контрольно-пропускной пункт					
	Стол двухтумбовый	шт.	1	7	Не более 10 000	
	Система контроля доступа	шт.	1	7	Не более 2 000	
	Стулья	шт.	2	3	Не более 2 000	и более при необходимости

	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 10 000	
	Аппарат для чистки обуви	шт.	1	3	Не более 3 000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5 000	
11.	Кладовая уборочного инвентаря					
	Стеллаж стационарный	шт.	2	7	Не более 10 000	
	Стеллаж для воды	шт.	5	5	Не более 12 000	
	Дозатор мыла	шт.	4	2	Не более 3 000	
	Ведро	шт.	3	1	Не более 500	
	Пылесос	шт.	1	2	Не более 15 000	
	Сушилка для рук	шт.	4	2	Не более 12 000	
	Тележка для уборки	шт.	1	2	Не более 4 000	
	Швабра с насадками	шт.	1	1	Не более 1 500	
	Щетка для пола	шт.	1	1	Не более 500	
	Тряпка для уборки (набор)	уп.	1	1	Не более 500	
	Спецодежда для уборки	комп.	1	1	Не более 4 500	

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, в ином количестве, либо дополняются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели, по согласованию с Руководителем.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели, по согласованию с Руководителем.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящее Приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 13
 приказу Росгидромета
 от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 13
 к нормативным затратам на
 обеспечение функций
 центрального аппарата
 и территориальных органов
 Росгидромета

**Нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров на одного
 государственного гражданского служащего центрального аппарата
 и территориальных органов Росгидромета**

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	Не более 25	
2	Батарейка АА, 2шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 85	и более при необходимости
3	Батарейка ААА 2шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 85	и более при необходимости
4	Бизнес-тетрадь А4, 96 листов, обложка - пластик, клетка	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 120	
5	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 45	и более при необходимости
6	Блокнот на спирали А6	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 45	
7	Блок для записок в боксе	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
8	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
9	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	Не более 300	и более при необходимости
10	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 900	
11	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 80	
12	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 90	
13	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 110	

14	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 130	
15	Зажимы канцелярские 41мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 140	
16	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 150	
17	Закладки 4 неоновых цвета	шт.	2	1 раз в месяц	Не более 70	
18	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 50	
19	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 20	
20	Клей-карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 80	
21	Клей ПВА (100 г)	шт.	1	1 раз в год	Не более 30	
22	Клей силикатный (110 г, два наконечника длина 28 мм) (толстый и тонкий),	шт.	1	1 раз в год	Не более 12	
23	Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм x 33 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 15	
24	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 70	
25	Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 120	
26	Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
27	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 40	
28	Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 50	
29	Конверты С5 (162 мм x 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	Не более 2	

30	Конверты С4 (229 мм х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) в упаковке 100 шт.	упак.	1	1 раз в год	Не более 30	и более при необходимости
31	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна).	шт.	25	1 раз в год	Не более 30	
32	Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой)	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 90	
33	Ластик	шт.	1	1 раз в год	Не более 50	
34	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в год	Не более 45	
35	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в года	Не более 120	
36	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в года	Не более 120	
37	Блокноты с клейким краем 76х76мм,100листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 25	
38	Блокноты с клейким краем 38х 51мм,100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 25	
39	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 400	
40	Маркер черный для CD-RW	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 90	
41	Маркеры текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз на квартал	Не более 250	
42	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 3года	Не более 40	
43	Ножницы (цельнометаллические)	шт.	1	1 раз на 3года	Не более 85	
44	Органайзер	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	

45	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
46	Набор гелевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 100	
47	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 60	
48	Папка-конверт на молнии (245-335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 110	
49	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 140	
50	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 140	
51	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 210	и более при необходимости
52	Файл-вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный 5 штук в упаковке	уп.	1	1 раз в год	Не более 350	и более при необходимости
53	Папка с кнопкой, А4	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 30	
54	Папка-уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	Не более 9	и более при необходимости
55	Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр)	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 10	и более при необходимости
56	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 90	
57	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
58	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
59	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 180	
60	Папка А4 на 10 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 250	
61	Папка А4 с зажимом	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 100	
62	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв.м, мелованная	шт.	1	1 раз в год	Не более 25	

63	Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
64	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	Не более 60	
65	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 100	
66	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	Не более 80	
67	Полоска разделительная	шт.	1	1 раз в год	Не более 140	
68	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 130	
69	Рамка для грамот А4	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 300	
70	Рамка для грамот А3	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
71	Разделитель (пластиковый 1-12 разделы)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 90	
72	Резинка канцелярская	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 70	
73	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 60	
74	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 90	
75	Чистящие салфетки для оргтехники влажные в 100 упак.	упак.	1	1 раз на квартал	Не более 210	
76	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25x25см	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 230	
77	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
78	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 800	
79	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 2600	
80	Степлер мощный до 210 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 2700	
81	Степлер мощный до 100 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 1600	

82	Скобы для степлера № 23/20	шт.	1	1 раз в год	Не более 230	
83	Скобы для степлера № 10	уп.	1	1 раз на полгода	Не более 30	
84	Скобы для степлера № 23/23 K W-trio	уп.	1	1 раз в год	Не более 170	
85	Скобы для степлера № 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз на квартал	Не более 20	
86	Скобы для степлера № 23/13	уп.	1	1 раз в год	Не более 180	
87	Скобы для степлера № 23/15	уп.	1	1 раз в год	Не более 195	
88	Папка-скоросшиватель с перфорацией	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 15	
89	Скотч двусторонний широкий (50ммх 38 м)	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
90	Скрепки 28 мм (никелированные)	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 40	
91	Скрепки 50 мм (никелированные)	шт.	1	1 раз в год	Не более 50	
92	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	Не более 60	
93	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 40	
94	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 50	
95	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	Не более 15	
96	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	Не более 260	и более при необходимости
97	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
98	Нить прошивная капроновая в бобинах (1кг)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
99	Нить прошивная (лавсан, 1000м)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
100	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 10	

101	Шнур банковский джутовый (джут, полировка, диаметр 1,5 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
102	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
103	Пакет Крафт С4 с расширением, 230х330х40мм	шт.	20	1 раз в год	Не более 400	
104	Пакет Крафт С4 229х324 мм	шт.	20	1 раз в год	Не более 500	
105	Калька под тушь (длина 40м, ширина 878мм)	рул.	1	1 раз на 5 лет	Не более 500	
106	Этикетки самоклеящиеся 100листов	шт.	1	1 раз в год	Не более 900	
107	Папка бокс для подвесных папок	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 300	
108	Подвесная папка 345х240	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 200	
109	Конверты Е 65(110 мм х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и правое окно).	шт.	25	1 раз в год	Не более 30	
110	Папка адресная «На подпись» (бумвинил.А4)	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
111	Папка адресная А4 (Поздравляем)	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
112	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
113	Бумага для полноцветной лазерной печати	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 800	
114	Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 130	
115	Папки-портфели	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 600	
116	Папка для конференций Альтен, А5, с блокнотом	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 600	
117	Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил)	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	

118	Папка с завязками (7,5 см, гофрокартон, в ассортименте)	шт.	1	1 раз в год	Не более 70	
119	Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	Не более 40	
120	Штемпельная продукция	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 500	
121	Краски штемпельные	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 130	
121	Нумератор автоматический	шт.	1	1 раз в год	Не более 7 000	
122	Календари символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	
123	Пакеты символикой Росгидромета	шт.		1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
124	Чернила для ручек и чернила в патронах	шт.		1 раз на 5 лет	Не более 400	
125	Магнитно-маркерные и меловые доски	шт.	1	1 раз на 10 лет	Не более 5 000	
126	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз на 5 лет	Не более 70	
127	Ежедневники символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
128	Блокнот символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
129	Штемпельная подушка	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 230	
130	Точилка механическая	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 600	
131	Планинг символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
132	Калькулятор	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 1200	
133	Ручки перьевая	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 7000	и более при необходимости
134	Значки символикой Росгидромета (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
135	Флаги символикой Росгидромета (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
136	Нагрудные знаки символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости

137	Бланк благодарность символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
138	Бланк почетная грамота символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 14
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. 1/591

Приложение № 14
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

**Нормативные затраты
на приобретение хозяйственных принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
1	2	3	4	5
1	Мешки для мусора (на 30 л в 20упак/шт)	уп.	1 упак. в месяц	Не более 50
2	Мешки для мусора (на 120 л)	уп.	По необходимости	Не более 90
3	Мешки для мусора полипропиленовые (на 50кг)	шт.	По необходимости	Не более 30
4	Корзина для мусора	шт.	1 раз в год	Не более 160
5	Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл)	л	1 раз в квартал	Не более 80
6	Салфетки бумажные	пч.	По необходимости	Не более 40
7	Мыло жидкое для рук	л	1 раз в квартал	Не более 55
8	Туалетная бумага	рул.	2 рул. в день	Не более 20
9	Полотенце бумажное	рул.	Рулон в день	Не более 120

Приложение № 15
приказу Росгидромета
от «30» 09 2015 г. №591

Приложение № 15
к нормативным затратам на
обеспечение функций
центрального аппарата
и территориальных органов
Росгидромета

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на одного работника расчетной численности центрального аппарата и территориальных органов Росгидромета

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации	Цена, руб.
1	2	3	4	5
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет	Не более 3000
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет	Не более 1 500
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет	Не более 2000
4	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1 шт.	5 лет	Не более 2000
5	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1 шт.	3 года	Не более 2000
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПХ-11	1 шт.	5 лет	Не более 300
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПХ-1	1 шт.	5 лет	Не более 300

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых материальных запасов для гражданской обороны при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.