



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

31.05.2016

№ 160

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по образованию администрации города Мурманска

В соответствии с частью 5 статьи 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», постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета по образованию администрации города Мурманска согласно приложению № 1 (далее именуется - Перечень).

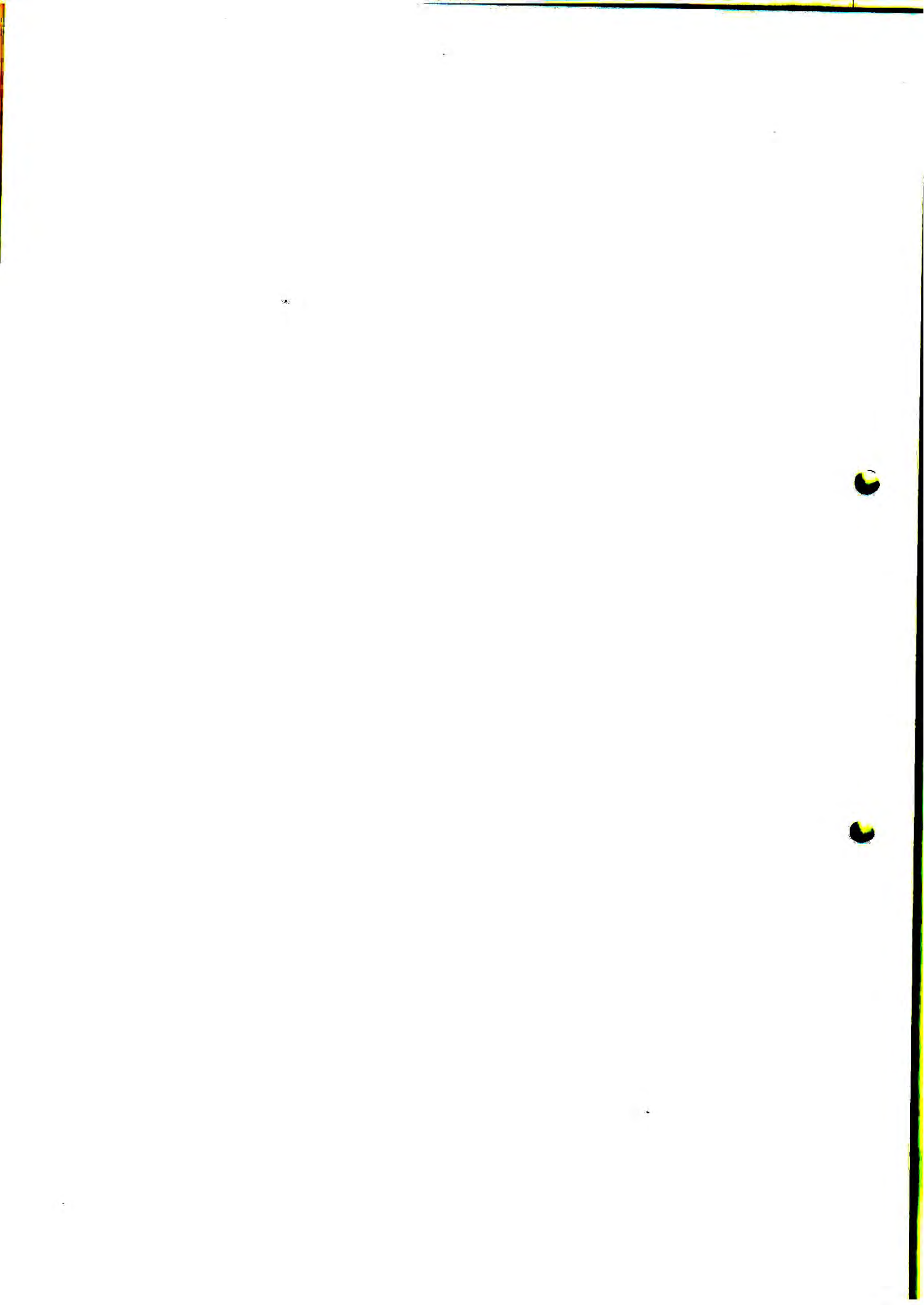
2. Отделу муниципальных закупок МБУО ЦБ (Почтарь Д.А.), не позднее семи рабочих дней со дня принятия настоящего приказа, разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела содержания и текущего ремонта образовательных учреждений комитета по образованию администрации города Мурманска Смирнову Л.А.

Председатель комитета

В.Г. Андрианов

Смирнова



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию
администрации города Мурманска
от 21.05.16 № 966

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных затрат на обеспечение функций комитета по образованию администрации города Мурманска

I. Общие положения

Настоящий перечень нормативных затрат на обеспечение функций комитета по образованию администрации города Мурманска (далее – Перечень) определяет нормативные затраты на обеспечение функций комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - Комитет) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок, в соответствии со статьями 18 и 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных в установленном порядке Комитету как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

Для расчета нормативных затрат по указанным в настоящем Перечне видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Комитета.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Комитета, которая определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{мс} + Ч_{змд} + Ч_{нмс}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{мс}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{змд}$ - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

$Ч_{\text{фмс}}$ - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее именуется - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с пунктом 1 приложения к Перечню;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности определяется в соответствии с пунктом 1 приложения к Перечню;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

1.1.2. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ и}} \times P_{i \text{ и}} \times N_{i \text{ и}},$$

где:

$Q_{i \text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{iн}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

Количество каналов передачи данных и их пропускная способность определяется в соответствии с пунктом 2 приложения к Перечню.

1.1.3. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{iин} \times P_{iин} \times N_{iин},$$

где:

$Q_{iин}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с пунктом 3 приложения к Перечню;

$P_{iин}$ - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i -й должности на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности определяется в соответствии с пунктом 3 приложения к Перечню;

$N_{iин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 1.2.2 – 1.2.3 настоящего Перечня, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт},$$

где:

$Q_{iрвт}$ – фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{iрвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{iрвт\text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня.

Предельная цена по видам работ определяется в соответствии с пунктом 4 приложения к Перечню.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Предельное количество и цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники определяются в соответствии с пунктом 5 приложения к Перечню.

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{ссис}} + З_{\text{сип}},$$

где:

$З_{\text{ссис}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{\text{сип}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{ссис}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ссис}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ ссис}},$$

где $P_{i \text{ ссис}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем, в соответствии с пунктом 6 приложения к Перечню;

1.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Предельная цена сопровождения программного обеспечения и стоимость простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяется в соответствии с пунктом 7 приложения к Перечню.

1.4. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}},$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Предельная стоимость единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации определена в пункте 8 приложения к Перечню.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ – предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ – фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности определяется в соответствии с пунктом 9.1. приложения к Перечню

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{i \text{ пм факт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) определяется в соответствии с пунктами 9.1 - 9.3. приложения к Перечню.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности определяется в соответствии с пунктом 9 приложения к Перечню;

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности определяется в соответствии с пунктом 1 приложения к Перечню.

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Волгоградской области;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности определяется в соответствии с нормативами, установленными в пункте 3 приложения к Перечню.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности.

Цена за единицу определяется в соответствии с пунктом 10 приложения к Перечню.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ — планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ — цена одного i -го системного блока.

Цена за единицу определяется в соответствии с пунктом 10 приложения к Перечню.

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}}$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ — планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим затратам за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ — цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

Количество и цена за единицу определяются в соответствии с пунктом 11 приложения к Перечню.

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}}$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ — планируемое к приобретению количество i -го носителя информации определяется в соответствии с пунктом 12 приложения к Перечню;

$P_{i\text{мн}}$ — цена 1 единицы i -го носителя информации определяется в соответствии с пунктом 12 приложения к Перечню.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зпч}}$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ — затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зпч}}$ — затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Количество и цена за единицу определяются в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню.

1.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ pm} \times N_{i\ pm} \times P_{i\ pm},$$

где:

$Q_{i\ pm}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа определяется в соответствии с пунктами 9.1. - 9.2. приложения к Перечню;

$N_{i\ pm}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню;

$P_{i\ pm}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню.

1.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{zp}) определяются по формуле:

$$Z_{zp} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ zp} \times P_{i\ zp},$$

где:

$Q_{i\ zp}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\ zp}$ – цена 1 единицы i -й запасной части определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню.

2. Прочие затраты

2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{co} - затраты на оплату услуг специальной связи.

2.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{ip} \times P_{ip},$$

где:

Q_{ip} - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год определяется в соответствии с пунктом 14 приложения к Перечню;

P_{ip} - цена 1 i -го почтового отправления определяется в соответствии с Приказом ФСТ России от 10.02.2015 № 10-с/1 «Об утверждении тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей), предоставляемую ФГУП «Почта России».

2.1.3. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} + P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год, определяется в соответствии с пунктом 18.2 приложения к Перечню;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

Количество и цена за единицу определяются в соответствии с пунктом 15 приложения к Перечню.

2.1.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом изменений в составе используемого имущества.

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной

литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом нормы положенности на приобретение периодических изданий в соответствии с пунктом 16 приложения к Перечню.

4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

4.1. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с пунктом 21 приложения к Перечню;

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с пунктом 17 приложения к Перечню.

5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

5.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ахз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ахз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

$$Z_{мз}^{ахз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{мзго}$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

5.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}}$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

Планируемое количество и предельная цена бланочной продукции определяется в соответствии с пунктом 18 приложения к Перечню.

5.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i\text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с пунктом 23 приложения к Перечню;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня;

$P_{i\text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с пунктом 19 приложения к Перечню.

5.4. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ мзго}} \times N_{i\text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}}$$

где:

$P_{i\text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с пунктом 20 приложения к Перечню;

$N_{i\text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с пунктом 20 приложения к Перечню;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня.

6. Затраты на дополнительное профессиональное образование

6.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

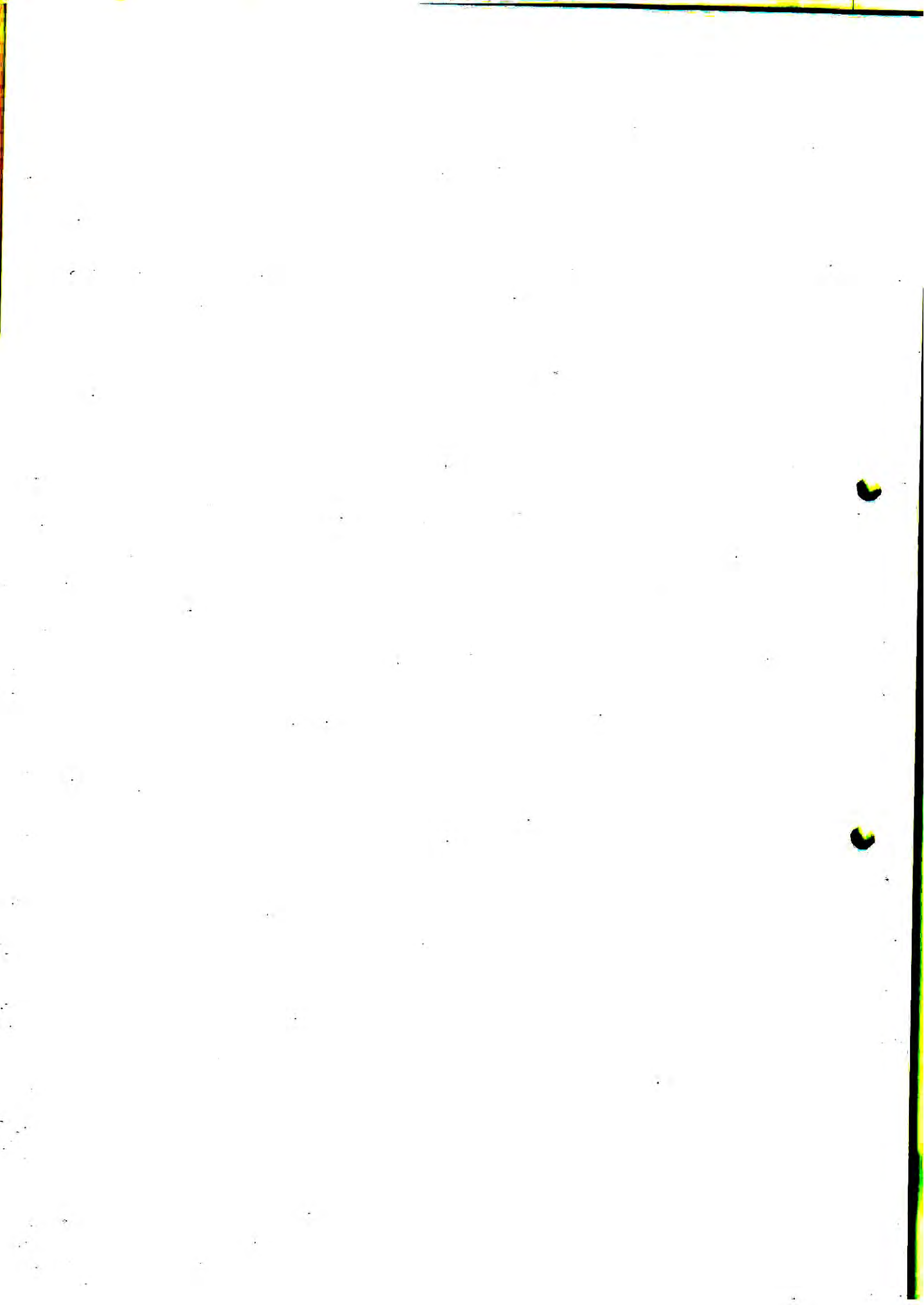
$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования определяется в соответствии с пунктом 21 приложения к Перечню;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе.



Приложение к Перечню,
утвержденному приказом
комитета по образованию АГМ
от 31.05.2016 № 960

Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций комитета
по образованию администрации города Мурманска

1. Нормативы затрат на приобретение средств Подвижной связи и услуг
подвижной связи

Группа должностей	Кол-во средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
Председатель комитета	1	не более 10 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 2 000,00 рублей в месяц
Заместитель председателя	1	не более 5 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 1000,00 рублей в месяц

2. Нормативы затрат на подключение к сети Интернет
и услуги интернет - провайдеров

№ п/п	Адреса точек доступа	Кол-во каналов, не более шт.	Пропускная способность, не более Мбит/с	Тариф, не более руб/мес
1.	г. Мурманск, пр. Ленина, д.51	1	8 Мбит/с	5 000,00
2.	г. Мурманск, ул. Воровского, д. 18	1	3 Мбит/с	2 500,00

3. Нормативы затрат на
передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет –
провайдеров для планшетных компьютеров

Группа должностей	Кол-во планшетных компьютеров	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
Председатель комитета	1	не более 65 000,00 рублей	ежемесячные расходы не более 1 000,00 рублей в месяц

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

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
Дефектовка (системный блок, монитор, сервер, ноутбук)	300,00
Чистка и смазка узлов системного блока	900,00

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
Ремонт системного блока мелкий (без замены запасных частей)	600,00
Ремонт системного блока мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь)	900,00
Ремонт системного блока средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт системного блока средний (с заменой запасных частей) - з-мена блока питания	2700,00
Ремонт системного блока сложный (с заменой запасных частей) - замена жесткого диска/материнской платы (включая, но не ограничиваясь)	6900,00
Ремонт монитора мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт монитора мелкий (с заменой запасных частей) - замена кнопки включения/ предохранителей (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт монитора средний (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт монитора средний (с заменой запасных частей) - замена блока питания (включая, но не ограничиваясь)	1500,00
Ремонт монитора сложный (без замены запасных частей)	1650,00
Ремонт монитора сложный (с заменой запасных частей) - замена резисторов \ конденсаторов\ микросхем (включая, но не ограничиваясь)	2100,00
Чистка и смазка узлов сервера	1500,00
Ремонт сервера мелкий (без замены запасных частей)	750,00
Ремонт сервера мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт сервера средний (без замены запасных частей)	1500,00
Ремонт сервера средний (с заменой запасных частей) - з-мена блока питания	18750,00
Ремонт сервера сложный (без замены запасных частей)	7500,00
Ремонт сервера сложный (с заменой запасных частей) - замена материнской платы (включая, но не ограничиваясь)	157500,00
Чистка и смазка узлов ноутбука	1650,00
Ремонт ноутбука мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт ноутбука мелкий (с заменой запасных частей) - замена оперативной памяти	1650,00
Ремонт ноутбука средний (без замены запасных частей)	2550,00
Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена аккумулятора	4650,00
Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена жесткого диска	22500,00
Ремонт ноутбука сложный (без замены запасных частей)	4500,00
Ремонт ноутбука сложный (с заменой запасных частей) - замена материнской платы	24000,00

5. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
Дефектовка (принтер, КМА, МФУ, факсимильный аппарат, сканер)	300,00

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин.	600,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей)	450,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей)	750,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - з-мена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1350,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена термопленки	1650,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена резинового вала	1500,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена платы форматера	18000,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ сложный (с заменой запасных частей) - з-мена автоподатчика с входным лотком	22800,00
Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин.	900,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей)	750,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1500,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - з-мена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1950,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей)	1350,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки	3150,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматера	37650,00
Чистка и смазка узлов факсимильного аппарата	900,00
Ремонт факсимильного аппарата мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт факсимильного аппарата мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги	1650,00
Ремонт факсимильного аппарата средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт факсимильного аппарата средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги	1650,00
Ремонт факсимильного аппарата сложный (без замены запасных частей)	2100,00
Ремонт факсимильного аппарата сложный (с заменой запасных частей) - замена реле/ резисторов	2400,00
Чистка и смазка узлов сканера	750,00
Ремонт сканера мелкий (без замены запасных частей)	600,00

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
Ремонт сканера мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги	900,00
Ремонт сканера средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт сканера средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги	1500,00
Ремонт сканера сложный (без замены запасных частей)	1950,00
Ремонт сканера сложный (с заменой запасных частей) – замена шагового двигателя (включая, но не ограничиваясь)	3450,00

6. Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Сопровождение информационных баз справочно-правовых систем	Адреса нахождения справочно-правовых систем	Предельный тариф, не более рублей в месяц
1.	Сопровождение информационных баз справочно-правовых систем, включающих в себя разделы: - Российское законодательство; - Законодательство Мурманской области; - Комментарии законодательства - Судебная практика - Финансовые и кадровые консультации;	г. Мурманск, пр. Ленина, д.51	20 000,00
2.	Сопровождение информационных баз справочно-правовых систем, включающих в себя разделы: - Российское законодательство; - Комментарии законодательства - Законодательство в сфере строительства	г. Мурманск, ул. Воровского, д. 18	

7. Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Нормы положенности и стоимости простых (неисключительных) лицензий антивируса

Наименование	Кол-во на 1 рабочую станцию, шт.	Предельная цена, руб.
Kaspersky Endpoint Security – Стандартный - 25-49 продление	1	700,00

Нормы положенности и стоимости программных продуктов

Наименование	Предельная стоимость на 1 рабочую станцию, руб.
ПО MICROSOFT Office Professional Plus 2016	22 000,00
WinPro 10 SNGL OLP NL	15 000,00

Нормы положенности и стоимости сертификатов ключей электронных цифровых подписей при обслуживании существующих программных продуктов

Наименование	Кол-во, шт.	Предельная цена, руб.
Изготовление сертификатов ключей электронных цифровых подписей	Не более 15	3 000,00 за 1 штуку
Обслуживание существующих программных продуктов	-	5 000,00 рублей в месяц на каждый программный продукт

8. Нормативы затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма (не более)	Предельная стоимость в год (руб.)
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения, реализующего функции клиента для защиты каналов связи	шт.	1 (на одно защищаемое автоматизированное рабочее место)	15 000,00
2.	Простые (неисключительные) лицензии на использование средств криптографической защиты информации	шт.	1 (не более одного на одну точку доступа в информационной системе)	4 000,00

9. Нормативы затрат по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению кабинетной площади

9.1. Оснащение кабинетной площади

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1.	Кабинет председателя Комитета					
	Планшетный компьютер	шт.	1	3		не более 65 000,00
	Моноблок	шт.	1	3		не более 80 000,00
	Принтер или Многофункциональное устройство (Тип 2) <*>	шт.	1	3		не более 65 000,00
2.	Кабинет заместителя председателя Комитета					

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура и мышь)	шт.	1	3		не более 60 000,00
	Принтер или Многофункциональное устройство (Тип 2) <*>	шт.	1	3		не более 60 000,00
3.	Приемная председателя Комитета					
	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура и мышь)	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности основных работников	не более 49 000,00
	Принтер или Многофункциональное устройство (Тип 1) <*>	шт.	1	3		не более 50 000,00
	Сканер (протяжный)	шт.	1	3		не более 60 000,00
4.	Рабочие места работников Комитета					
	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура и мышь)	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности основных работников	не более 49 000,00
	Многофункциональное устройство (Тип 1) <*> или принтер (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 30 000,00
	Многофункциональное устройство (Тип 2) <*> или принтер (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 65 000,00
	Сканер (планшетный)	шт.	1	5		не более 15 000,00
	Сканер (протяжный)	шт.	1	5		не более 60 000,00

9.1. Нормы положенности по количеству оргтехники

№ п/п	Наименование устройства	Ед. изм.	Норма (не более)	Примечание
1.	Многофункциональное	шт.	1	от 1 до 6 работников расчетной

№ п/п	Наименование устройства	Ед. изм.	Норма (не более)	Примечание
	устройство (Тип 1) <*> или принтер (Тип 1) <*>			численности основных работников
2.	Многофункциональное устройство (Тип 2) <*> или принтер (Тип 2) <*>	шт.	1	от 1 до 6 работников расчетной численности основных работников
3.	Сканер (планшетный)	шт.	1	от 1 до 6 работников расчетной численности основных работников
4.	Сканер (протяжный)	шт.	1	от 1 до 5 работников расчетной численности основных работников

<*> Тип устройства указан в пункте 9.3. приложения к Перечню.

9.3. Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати

Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картриджа
1. (до 45 стр./мин.)	ч/б лазерный	до 15 000
2. (до 40 стр./мин.)	цветной (любой)	-

10. Нормативы затрат на приобретение мониторов и системных блоков

Тип оборудования	Ед. изм.	Норма (не более)	Срок эксплуатации в годах	Предельная стоимость (руб.)
Монитор	шт.	1 (на 1 работника расчетной численности основных работников)	3	12 000,00
Системный блок	шт.	1 (на 1 работника расчетной численности основных работников)	3	43 000,00

11. Нормативы затрат на приобретение запасных частей и комплектующих изделий для средств вычислительной техники

Вид запасной части	Предельная стоимость (руб.)
Материнская плата серверной конфигурации	100 000,00
Материнская плата офисной конфигурации	8 000,00
Процессор серверной конфигурации	50 000,00
Процессор офисной конфигурации	25 000,00
Блок питания серверной конфигурации	60 000,00
Блок питания офисной конфигурации	5 000,00
Оперативная память серверной конфигурации	10 000,00

Вид запасной части	Предельная стоимость (руб.)
Оперативная память офисной конфигурации	6 000,00
Оперативная память для ноутбуков	6 000,00
Жесткий диск 3,5" серверной конфигурации	20 000,00
Жесткий диск 3,5" офисной конфигурации	7 000,00
Жесткий диск 2,5" для ноутбуков	7 000,00
Видеокарта	10 000,00
Сетевая карта	1 000,00
DVD-R/RW привод для системного блока	4 000,00
DVD-R/RW привод для ноутбука	15 000,00
Система охлаждения процессора	2 000,00
Вентилятор для корпуса	1 000,00
Кабели, шлейфы, переходники	800,00
Клавиатура	1 000,00
Мышь	1 000,00

12. Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Предельная стоимость одной единицы носителя информации (руб.)
1.	Оптический носитель	10 шт./отдел	1	200,00
2.	Внешний жесткий диск	1 шт./отдел	3	10 000,00
3.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	2	1 000,00

13. Нормативы затрат на детали для содержания оргтехники

№ п/п	Тип устройства	Тип расходного материала	Расчетная потребность (шт.) в год на устройство	Предельная стоимость, руб.
1.	1	Тонер-картридж	6	30 000,00
1.	1	Драм-юнит	1	35 000,00
2.	2	Комплект картриджей	3	50 000,00
3.	2	Фотобарабан	1	35 000,00

14. Нормативы затрат на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Предельная стоимость расходов, рублей в год
1	Конверт маркированный	не более 500	10 000,00

15. Нормативы затрат по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов

Вид отходов	Ед. изм.	Величина норматива	Предельная стоимость 1 куб.м. в год
Твердые бытовые отходы	куб.м. в год	не более 10	1 000,00 рублей

16. Нормативы затрат на приобретение периодических изданий

№ п/п	Вид издания	Кол-во годовых подписок	Стоимость, руб.
1.	Газеты	Не более 6 годовых подписок	не более 57 000 руб.
2.	Журналы	Не более 5 годовых подписок	

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

17. Нормативы затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
1	Кабинет председателя комитета по образованию администрации города Мурманска					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	10		75 000,00
	Стол приставной	шт.	1	10		35 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	10		80 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	10		20 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	10		15 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	10		18 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	10		15 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	10		18 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	5		35 000,00
	Стулья	шт.	28	5	и более при необходимости	4 600,00
	Вешалка напольная	шт.	1	10		2 500,00
	Зеркало	шт.	1	10		4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		30 000,00
	Вентилятор	шт.	1	5		3 000,00
	Сплит-система	шт.	1	5		115 000,00
	Холодильник	шт.	1	10		22 500,00
	Телевизор	шт.	1	10		30 000,00
Графин (кувшин)	шт.	1	3		1 000,00	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
	Стаканы	набор (6шт)	1	3		1 500,00
	Жалюзи	комплект	1	10	на окно	5 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	10		20 000,00
	Карта	шт.	1	5		4 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		1 500,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		25 000,00
	Часы настенные	шт.	1	10		4 000,00
2	Кабинет заместителя председателя комитета по образованию администрации города Мурманска					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	10		30 000,00
	Стол приставной	шт.	1	10		17 500,00
	Стол журнальный	шт.	1	10		8 500,00
	Стол для телефонов	шт.	1	10		5 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	10		16 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	10		14 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	10		16 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	5		15 000,00
	Стулья	шт.	до 12	5	и более при необходимости	2 600,00
	Вешалка напольная	шт.	1	10		1 500,00
	Зеркало	шт.	1	10		4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		15 000,00
	Вентилятор	шт.	1	5		1 500,00
	Сплит-система	шт.	1	5		90 000,00
	Холодильник	шт.	1	10		22 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	1	3		

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
						1 000,00
	Стаканы	набор (6шт.)	1	1		500,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		7 500,00
	Жалюзи	комплект	1	10	на окно	4 000,00
	Часы настенные	шт.	1	10		3 600,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		11 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		1 200,00
	Карта	шт.	1	5		3 000,00
3	Приемная председателя комитета по образованию администрации города Мурманска					
	Стол двухтумбовый	шт.	1	10	на работника	16 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	10	на кабинет	5 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	10	на кабинет	9 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	10	на кабинет	11 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	5	на работника	4 000,00
	Стулья	шт.	до 6	5		2 200,00
	Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет	2 000,00
	Зеркало	шт.	1	10	на кабинет	2 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	на кабинет	15 000,00
	Сплит-система	шт.	1	5		35 000,00
	Вентилятор	шт.	1	5		1 500,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5		10 000,00
	Холодильник	шт.	1	10		15 000,00
	Телевизор	шт.	1	10		18 000,00
	Набор мягкой мебели	комплект	1	10		25 000,00
	Тумба под сейф	шт.	1	10		6 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	5		5 000,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
	Электрический чайник	шт.	1	5		2 200,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		20 000,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		10 000,00
	Фильтр для воды настольный	шт.	1	3		1 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	1	3	и более при необходимости	500,00
	Стаканы	шт.	до 6	3	на кабинет и более при необходимости	500,00
	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	1	3	на кабинет и более при необходимости	5 000,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	10	на окно	2 000,00
	Часы настенные	шт.	1	10	на кабинет	2 000,00
4	Кабинеты государственных гражданских служащих, работников Учреждений					
	Стол одностумбовый	шт.	1	10	на 1 работника	11 000,00
	Стол для компьютера	шт.	1	10	по числу АРМ	6 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	10	на 3 работника	10 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	10	на 3 работников	10 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	5	на 1 работника	3 000,00
	Стулья	шт.	1	5	на 1 работника и более по необходимости	1 500,00
	Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет	1 500,00
	Зеркало	шт.	1	10	на кабинет	2 000,00
	Шкаф металлический негоряемый или сейф	шт.	1	10	при необходимости	10 500,00
	Вентилятор	шт.	1	5	на кабинет по необходимости	1 500,00
	Сплит-система	шт.	1	5	на кабинет	35 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	на кабинет по необходимости	10 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	5	на кабинет	1 200,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
	Холодильник	шт.	1	10	на кабинет	16 000,00
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	10	на окно	2 000,00
	Часы настенные	шт.	1	10	на кабинет	1 200,00
5	Конференц зал					5 000,00
	Стол	шт.	10	10		1 600,00
	Стулья	шт.	50	5		
	Стеллаж стационарный	шт.	6	10	и более при необходимости	4 000,00
	Стеллаж стационарный раздвижной с ручным приводом	шт.	6	10	и более при необходимости	11 500,00
	Шкаф металлический	шт.	1	10	и более при необходимости	6 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		1 000,00
	Сплит-система	шт.	1	5	на кабинет	30 000,00
6	Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					
	Стол производственный	шт.	1	10		4 000,00
	Стулья	шт.	3	5		1 500,00
	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	10	и более при необходимости	4 000,00

Функциональные помещения Учреждений, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем пункте, по мере необходимости за счет средств выделяемых на эти цели из областного бюджета, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

18. Нормативы затрат на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во	Периодичность приобретения	Предельная стоимость в год, руб.
1.	Бланки благодарственных писем, бланки почетных грамот	250	1 раз год	50 000,00

19. Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность выдачи	Предельная стоимость, руб.
1.	Короб архивный	штука	4	1 раз в квартал	300,00
2.	Клейкая лента 12 мм	штука	2	1 раз в квартал	50,00
3.	Шпагат	бобина	1	1 раз в квартал	300,00
4.	Клей ПВА	штука	1	1 раз в квартал	50,00
5.	Карандаш чернографитный	штука	4	1 раз в месяц	150,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность выдачи	Предельная стоимость, руб.
	механический				
6.	Антистеплер	штука	1	1 раз в год	150,00
7.	Липкий блок 51x51мм.	штука	2	1 раз в квартал	100,00
8.	Блокнот, формат А5	штука	1	1 раз в квартал	100,00
9.	Блокнот, формат А6	штука	1	1 раз в квартал	100,00
10.	Закладки клеевые 20x50мм	упаковка	2	1 раз в квартал	200,00
11.	Файл-вкладыш вертикальный	упаковка	1	1 раз в квартал	250,00
12.	Закладки 12x45мм	упаковка	2	1 раз в квартал	60,00
13.	Зажимы для бумаг 32 мм	упаковка	2	1 раз в квартал	160,00
14.	Зажимы для бумаг 51 мм	упаковка	2	1 раз в квартал	250,00
15.	Зажимы для бумаг 41 мм	упаковка	2	1 раз в квартал	130,00
16.	Зажимы для бумаг 15 мм	упаковка	2	1 раз в квартал	30,00
17.	Клей-карандаш	штука	1	1 раз в квартал	180,00
18.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в квартал	230,00
19.	Ластик комбинированный	штука	1	1 раз в квартал	50,00
20.	Нож канцелярский ширина лезвия 9мм.	штука	1	1 раз в год	90,00
21.	Нож канцелярский ширина лезвия 18мм.	штука	1	1 раз в год	150,00
22.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	200,00
23.	Салфетки чистящие	упаковка	1	1 раз в год	250,00
24.	Папка на молнии, формат А4	штука	5	1 раз в квартал	150,00
25.	Папка на молнии, формат А5	штука	2	1 раз в квартал	150,00
26.	Папка-конверт с кнопкой, формат А4	штука	4	1 раз в квартал	50,00
27.	Папка-регистратор с арочным механизмом, ширина корешка 50мм	штука	4	1 раз в квартал	160,00
28.	Папка-регистратор с арочным механизмом, ширина корешка 75мм	штука	4	1 раз в квартал	200,00
29.	Ручка гелевая (синяя)	штука	2	1 раз в месяц	50,00
30.	Ручка гелевая (черная)	штука	2	1 раз в месяц	50,00
31.	Ручка шариковая (синяя)	штука	2	1 раз в месяц	30,00
32.	Папка с завязками	штука	3	1 раз в квартал	50,00
33.	Папка-скоросшиватель пластиковая	штука	4	1 раз в квартал	100,00
34.	Скрепки канцелярские 28мм	упаковка	2	1 раз в квартал	50,00
35.	Скрепки канцелярские 50мм	упаковка	1	1 раз в квартал	100,00
36.	Маркер-выделитель текста, толщина линии 1 - 5 мм	штука	2	1 раз в квартал	100,00
37.	Точилка для карандашей с контейнером для стружки	штука	1	1 раз в квартал	70,00
38.	Скобы № 24/6, 1000 штук в упаковке	упаковка	2	1 раз в квартал	50,00
39.	Скобы № 10, 1000 штук в упаковке	упаковка	2	1 раз в квартал	30,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность выдачи	Предельная стоимость, руб.
	упаковке				
40.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в год	350,00
41.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в год	220,00
42.	Линейка пластиковая, 30 см	штука	1	1 раз в год	50,00
43.	Линейка пластиковая, 50 см	штука	1	1 раз в год	100,00
44.	Бумага для офисной техники, формат А4	пачка	2	1 раз в месяц	260,00
45.	Бумага для офисной техники, формат А3	пачка	1	1 раз в год	600,00
46.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года	450,00
47.	Маркер перманентный	штука	1	1 раз в год	100,00
48.	Тетрадь, формат А5, клетка 96 листов	штука	1	1 раз в квартал	90,00
49.	Клейкая лента 19 мм	штука	2	1 раз в год	40,00
50.	Клейкая лента 50 мм	штука	1	1 раз в квартал	100,00
51.	Бумага для факса 210x30x12	рулон	1	1 раз в месяц	200,00
52.	Ежедневник недатированный	штука	1	1 раз в год	500,00
53.	Краска штемпельная	флакон	1	1 раз в год	150,00
54.	Корректирующая лента	штука	2	1 раз в квартал	200,00
55.	Папка с зажимом	штука	2	1 раз в квартал	150,00
56.	Папка-уголок, формат А4	штука	4	1 раз в квартал	20,00
57.	Книга учета, формат А4	штука	2	1 раз в год	200,00

20. Нормативы затрат на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на одного работника расчетной численности основного персонала в год

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во	Срок эксплуатации и в годах	Предельная стоимость, руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет	3 500,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	25 лет	1 500,00
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	25 лет	1 000,00
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1	5 лет	4 100,00
5.	Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4	1	3 года	2 700,00
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	500,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	250,00

21. Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Количество работников с учреждения	Периодичность
1.	Повышение квалификации	4 и более при необходимости	ежегодно
2.	Обучающий семинар	не более 5	ежегодно