****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приказ комитета от 30.05.2016 № 167   
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска»   
(в ред. приказов от 29.05.2017 № 150, от 29.05.2018 № 148,   
от 06.06.2019 № 150, от 14.02.2020 № 52, от 10.02.2021 № 85,   
от 01.03.2022 № 42)**

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 23.12.2015 № 3574 "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения"   
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приложение №1 приказа комитета от 30.05.2016  
 № 167 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска» (в ред. приказа от 29.05.2017 № 150, от 29.05.2018 № 148, от 06.06.2019 № 150, от 14.02.2020 № 52,   
от 10.02.2021 № 85, от 01.03.2022 № 42)», изложить соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Заведующему сектором обеспечения деятельности (Юмашеву Д.В.) не позднее семи рабочих дней со дня принятия настоящего приказа, разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета Т.В. Печкарева**

Приложение № 1 к приказу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных затрат на обеспечение функций комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

I. Общие положения

Настоящий перечень нормативных затрат на обеспечение функций комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Перечень) определяет нормативные затраты на обеспечение функций по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи 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:

Чоп = (Чмс + Чзмд + Чнмс) × 1,1

где:

Чмс – фактическая численность муниципальных служащих;

Чзмд – фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

Чнмс – 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. Затраты на услуги связи
      1. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

- 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;

- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

* + 1. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

,

где:

Qiи - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

Piи - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

- 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 информационно­телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

,

где:

Qiип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с пунктом 3 приложения к Перечню;

Pi ип - 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;

Niип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности

* 1. Затраты на содержание имущества
     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.
     2. Траты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-x рабочих станций, но не более предельного количества i-x рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-x рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:



где Чоп - 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. Затраты на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

* 1. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества
     1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

где:

,

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - 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. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (З сспс) определяются по формуле:

,

где  - 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. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-гo иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-гo иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте. выполнения работ но сопровождению g-гo иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-e 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.

1.3.4. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

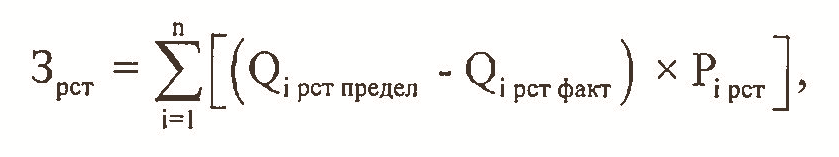
- количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-гo программного обеспечения по защите информации;

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-гo 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. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:



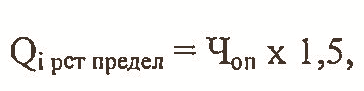
где:

- предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Qрст факт- фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

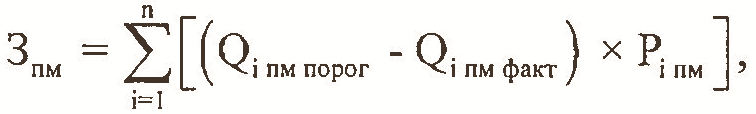
Pi рст- цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности определяется в соответствии с пунктом 9.1. приложения к Перечню

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня.

1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:



где:

Qi пм порог - количество i-гo типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Qi пм факт - фактическое количество i-гo типа принтера,

многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм - цена 1 i-гo типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) определяется в соответствии с пунктами 9.1-9.3. приложения к Перечню.

1. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

,

где:

Qiпрсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности определяется в соответствии с пунктом 9 приложения к Перечню;

Piпрсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности определяется в соответствии с пунктом 1 приложения к Перечню.

1. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпршс) определяются по формуле:

,

где:

Qiпрпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов Мурманской области;

Piпрпк - 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. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

,

где:

Qiмон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

Piмон - цена одного монитора для i-й должности.

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

1. Затраты на приобретение системных блоков (3сб) определяются по формуле:

,

где:

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-x системных блоков;

Pi сб - цена одного i-ro системного блока.

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

1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

,

где:

Qi двт - планируемое к приобретению количество i-x запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим затратам за 3 предыдущих финансовых года;

Pi 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. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

,

где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-гo носителя информации определяется в соответствии с пунктом 12 приложения к Перечню;

Pi мн - цена 1 единицы i-гo носителя информации определяется в соответствии с пунктом 12 приложения к Перечню.

1. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Ззп - 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. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:

,

где:

Qiрм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-гo типа определяется в соответствии с пунктами 9.1. - 9.2. приложения к Перечню;

Niрм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню;

Piрм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню.

1. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле:

,

где:

Qi зп - планируемое к приобретению количество i-x запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Рiзп - цена 1 единицы i-й запасной части определяется в соответствии с пунктом 13 приложения к Перечню.

1. **Прочие затраты**
   1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.
      1. Затраты на услуги связи ()определяются по формуле:

,

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

* + 1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле где:

,

Qin - планируемое количество i-x почтовых отправлений в год определяется в соответствии с пунктом 14 приложения к Перечню;

Pin - цена 1 i-гo 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».

* + 1. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

C:\Users\Ольга\Downloads\media\image9.png

где:

Qtбo - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год, определяется в соответствии с пунктом 18.2 приложения к Перечню;

Ртбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

* + 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом изменений в составе используемого имущества.

1. **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 информационно­коммуникационные технологии**
   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 (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом нормы положенности на приобретение периодических изданий в соответствии с пунктом 16 приложения к Перечню.
2. **Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно­коммуникационные технологии**
   1. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

,

где:

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-x предметов мебели в соответствии с пунктом 21 приложения к Перечню;

Pi пмеб - цена i-ro предмета мебели в соответствии с пунктом 17 приложения к Перечню.

1. **Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**
   1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

* 1. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле :

,

где:

Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Piб - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qiпп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pjпп - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

* 1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

,

где:

Niканц - количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с пунктом 23 приложения к Перечню;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня;

Pi канц - цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с пунктом 19 приложения к Перечню.

* 1. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

,

где:

Piмзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с пунктом 20 приложения к Перечню;

Niмзго - количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с пунктом 20 приложения к Перечню;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими положениями раздела I настоящего Перечня.

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**
   1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

,

где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования определяется в соответствии с пунктом 21 приложения к Перечню;

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования. Расчет затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации осуществляются в соответствии с Законом о контрактной системе.

**7. Затраты на приобретение месячных проездных билетов на проезд автомобильным и электрическим транспортом общего пользования**

7.1. Затраты на приобретение месячных проездных билетов на проезд автомобильным и электрическим транспортом общего пользования (Змпб) определяются по формуле:

3мпб= (Nеспб\*Qеспб)еспб+(Nмпб\*Qмпб)мпб

Где:

Nеспб – количество Единых социальных проездных билетов необходимых к приобретению;

Qеспб – цена Единых социальных проездных билетов, определяется в соответствии с пунктом 22 приложения к Перечню;

Nмпб – количество Месячных проездных билетов необходимых к приобретению;

Qмпб – цена Месячных проездных билетов, определяется в соответствии с пунктом 22 приложения к Перечню;

3мпб≤лимитам бюджетных обязательств, доведенным для закупки проездных билетов.

.

Приложение к Перечню, утвержденному приказом комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодёжи администрации города Мурманска от « *\_\_\_*» *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций комитета  
социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи 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  3 000,00 рублей в месяц |
| Заместитель  председателя | 1 | не более 5 тыс. рублей | ежемесячные расходы не более 2000,00 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, ул. Софьи Перовской, д.11 | 1 | 55 Мбит/с | 10 000,00 |
| 2. | г. Мурманск, пр. Героев-cевероморцев, д.33, каб. 201, 202 | 1 | 55 Мбит/с | 10 000,00 |
| 3. | г. Мурманск, пр. Кольский, д. 129/1, каб. 314 | 1 | 55 Мбит/с | 10 000,00 |

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  2 000,00 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) | 1500,00 |
| Чистка и смазка узлов системного блока | 2200,00 |
| Ремонт системного блока мелкий (без замены запасных частей) | 1000,00 |
| Ремонт системного блока мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь) | 3000,00 |
| Ремонт системного блока средний (без замены запасных частей) | 2500,00 |
| Ремонт системного блока средний (с заменой запасных частей) - з-мена блока питания | 2900,00 |
| Ремонт системного блока сложный (с заменой запасных частей) - замена жесткого диска/материнской платы (включая, но не ограничиваясь) | 7000,00 |
| 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) | 1000,00 |
| Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей) | 2800,00 | |
| Ремонт принтера/КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 5500,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей) | 1950,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - з-мена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 3350,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей) | 3550,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена термопленки | 3650,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена резинового вала | 4500,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - з-мена платы форматора | 18000,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ сложный (с заменой запасных частей) - замена автоподатчика с входным лотком | 22800,00 | |
| Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. | 3900,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей) | 1650,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - з-мена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 2500,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей) | 3050,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - з-мена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 4950,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей) | 3350,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки | 6150,00 | |
| Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматора | 40650,00 | |
| Чистка и смазка узлов факсимильного аппарата | 2900,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата мелкий (без замены запасных частей) | 2900,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги | 2650,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата средний (без замены запасных частей) | 2200,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги | 3650,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата сложный (без замены запасных частей) | 3100,00 | |
| Ремонт факсимильного аппарата сложный (с заменой запасных частей) - замена реле/ резисторов Чистка и смазка узлов сканера | 3400,00  2750,00 | |
| Ремонт сканера мелкий (без замены запасных частей) | 2600,00 | |
| Ремонт сканера мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги | 1900,00 | |
| Ремонт сканера средний (без замены запасных частей) | 2200,00 | |
| Ремонт сканера средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги | 3500,00 | |
| Ремонт сканера сложный (без замены запасных частей) | 2950,00 | |
| Ремонт сканера сложный (с заменой запасных частей) - замена шагового двигателя (включая, но не ограничиваясь) | 4450,00 | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Сопровождение информационных баз справочно­правовых систем КонсультантПлюс | Предельный тариф, не более  42 000,00 рублей в месяц |

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 Internet Security - Стандартный -продление | 1 | 2000,00 |

Нормы положенности и стоимости программных продуктов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Предельная стоимость на 1 рабочую станцию, руб. |
| ПО MICROSOFT Office Professional Plus 2019 | 25 000,00 |
| WinPro 10SNGL OLP NL | 25 000,00 |

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 | 4 000,00 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) | 25 000,00 |
| 2. | Простые (неисключительные) лицензии на использование средств криптографической защиты информации | шт. | 1 (не более одного на одну точку доступа в информационной системе) | 15 000,00 |

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  78 350,00 | |
|  | Моноблок | шт. | 1 | 3 |  | | | не более  100000,00 | |
|  | Принтер или Многофункциональное устройство (Тип 2) <\*> | шт. | 1 | 3 |  | | | не более  85 000,00 | |
| 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  79 800,00 | |
|  | 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  78 000,00 |
|  | 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  79 800,00 |
|  | 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 |

9.2. Нормы положенности по количеству оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №>  п/п | Наименование  устройства | Ед. изм. | Норма (не более) | Примечание |
| 1. | Многофункциональное устройство (Тип 1) <\*>  или принтер (Тип 1) <\*> | шт. | 1 | от 1 до 6 работников расчетной 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 | 25 000,00 |
| Системный блок | шт. | 1 (на 1 работника расчетной численности основных работников) | 3 | 84 800,00 |

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 | 25 000,00 |
| Процессор серверной конфигурации | 50 000,00 |
| Процессор офисной конфигурации | 35 000,00 |
| Блок питания серверной конфигурации | 60 000,00 |
| Блок питания офисной конфигурации | 5 000,00 |
| Оперативная память серверной конфигурации | 30 000,00 |
| Оперативная память офисной конфигурации | 36 000,00 |
| Оперативная память для ноутбуков | 26 000,00 |
| Жесткий диск 3,5” серверной конфигурации | 25 000,00 |
| Жесткий диск 3,5” офисной конфигурации | 15 000,00 |
| Жесткий диск 2,5” для ноутбуков | 15 000,00 |
| Видеокарта | 60 000,00 |
| Сетевая карта | 5 000,00 |
| DVD-R/RW привод для системного блока | 4 000,00 |
| DVD-R/RW привод для ноутбука | 15 000,00 |
| Система охлаждения процессора | 5 000,00 |
| Вентилятор для корпуса | 3 000,00 |
| Кабели, шлейфы, переходники | 4 800,00 |
| Клавиатура | 4 500,00 |
| Мышь | 2 500,00 |

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 | 1000,00 |
| 2. | Внешний жесткий диск | 3 шт./отдел | 3 | 10 000,00 |
| 3. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | 1 шт./чел | 2 | 3 500,00 |

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 |
| 2 | 1 | Драм-юнит | 1 | 35 000,00 |
| 3. | 2 | Комплект картриджей | 3 | 50 000,00 |
| 4. | 2 | Фото барабан | 1 | 35 000,00 |

14. Нормативы затрат на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование почтовых 1 Планируемое количество отправлений | почтовых отправлений в год | | Предельная стоимость расходов, рублей в год |
| 1 | Конверт маркированный | не более 15 000 | 350 000,00 |

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 20 | 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 2 годовых подписок | не более 10 000 руб. |
| 2. | Журналы | Не более 1 годовых подписок |

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 социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | | | | | | 10 | | |  | | | 75 000,00 |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | | | | | | 10 | | |  | | | 55 000,00 |
|  | Стол для заседаний | шт. | I | | | | | | 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. | 10 | | | | | | 5 | | | и более при необходи­мости | | | 7 000,00 |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | | | | | | 10 | | |  | | | 2 500,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | | | | | | 10 | | |  | | | 6 000,00 |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 1 | | | | | | 3 | | |  | | | 1 000,00 |
|  | Стаканы | набор  (6шт) | 1 | | | | | | 3 | | |  | | | 1 500,00 |
|  | Жалюзи | комплект | 1 | | | | | | 10 | | | на окно | | | 7 000,00 |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | | | | | | 5 | | |  | | | 3 500,00 |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | | | | | | 5 | | |  | | | 25 000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | | | | | | 10 | | |  | | | 4 000,00 |
| 2 | Кабинет заместителя председателя комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи 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 | | |  | | | 26 000,00 | | |
|  | Шкаф книжный | шт. | | 1 | | | 10 | | |  | | | 24 000,00 | | |
|  | Шкаф платяной | шт. | | 1 | | | 10 | | |  | | | 19 000,00 | | |
| Иные предметы | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кресло руководителя | шт. | | | | 1 | 5 | | |  | | | 17 000,00 | | |
|  | Стулья | шт. | | | | до 12 | 5 | | | и более при необходи­мости | | | 4 600,00 | | |
|  | Вешалка напольная | шт. | | | | 1 | 10 | | |  | | | 1 500,00 | | |
|  | Зеркало | шт. | | | | 1 | 10 | | |  | | | 4 000,00 | | |
|  | 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 | | |  | | | 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 | | | 6 000,00 | |
| Часы настенные | шт. | | | | I | | 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 социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стол двухтумбовый | шт. | | | | 1 | | 10 | | | на  работника | | | 26 000,00 | |
| Стол для телефонов | шт. | | | | 1 | | 10 | | | на кабинет | | | 8 000,00 | |
| Стол журнальный | шт. | | | | 1 | | 5 | | | на кабинет | | | 7 200,00 | |
| 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 | | | 7 500,00 | |
| Стулья | шт. | | | | до 6 | | 5 | | |  | | | 3 500,00 | |
| 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 | | | 28 000,00 | |
| Вентилятор | шт. | | | | 1 | | 5 | | |  | | | 1 500,00 | |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | | | | 1 | | 5 | | |  | | | 20 000,00 | |
| Холодильник | шт. | | | | 1 | | 10 | | |  | | | 15 000,00 | |
| 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 | |
| Электрический чайник | шт. | | | | 1 | | 5 | | |  | | | 2 200,00 | |
|  | Кофемашина (Кофеварка) | шт. | | | | 1 | 5 | | |  | | | 40 000,00 | | |
|  | 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 муниципальных служащих, работников Учреждений | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | шт. | | 1 | | | 10 | | | на 1  работника | | | 20 000,00 | | |
|  | Стол для компьютера | шт. | | 1 | | | 10 | | | по числу АРМ | | | 20 000,00 | | |
|  | Шкаф книжный | шт. | | 1 | | | 10 | | | на 3  работника | | | 25 000,00 | | |
|  | Шкаф платяной | шт. | | 1 | | | 10 | | | на 3  работников | | | 18 000,00 | | |
|  | Кресло рабочее | шт. | | 1 | | | 5 | | | на 1  работника | | | 7 500,00 | | |
|  | Стулья | шт. | | 1 | | | 5 | | | на 1  работника и более по необходи­мости | | | 3 000,00 | | |
|  | Вешалка напольная | шт. | | 1 | | | 10 | | | на кабинет | | | 2 500,00 | | |
|  | Зеркало | шт. | | 1 | | | 10 | | | на кабинет | | | 3 500,00 | | |
|  | Электрический чайник | шт. | | 1 | | | 5 | | | на кабинет | | | 3 200,00 | | |
|  | Портьеры (жалюзи) | шт. | | | 1 | | | 10 | | | на окно | | | 5 000,00 | |
| Часы настенные | шт. | | | 1 | | | 10 | | | на кабинет | | | 1 200,00 | |
| 5 | Конференц зал | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стол для заседаний | шт. | | | 2 | | | 10 | | |  | | | 41 000,00 | |
| Стулья | шт. | | | 15 | | | 5 | | |  | | | 4 300,00 | |
| 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 | | | 16 500,00 | |
| Шкаф металлический | шт. | | | 1 | | | 10 | | | и более при необходи­мости | | | 28 000,00 | |
| Часы настенные | шт. | | | 1 | | | 5 | | |  | | | 1 000,00 | |
| 6 | Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стеллажная группа | шт. | | | 1 | | | 10 | | | и более при необходи­мости | | | 90000,00 | |

Функциональные помещения Учреждений, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем пункте, по мере необходимости за счет средств выделяемых на эти цели из муниципального 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 | 50 | 1 раз в квартал | 650,00 |
| 2. | Клейкая лента 12 мм | штука | 20 | 1 раз в квартал | 120,00 |
| 3. | Шпагат | бобина | 1 | 1 раз в квартал | 600,00 |
| 4. | Клей ПВА | штука | 15 | 1 раз в квартал | 280,00 |
| 5. | Карандаш чернографитный механический | штука | 10 | 1 раз в месяц | 150,00 |
| 6. | Антистеплер | штука | 3 | 1 раз в год | 150,00 |
| 7. | Липкий блок 51x51мм. | штука | 10 | 1 раз в квартал | 250,00 |
| 8. | Блокнот, формат А5 | штука | 5 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 9. | Блокнот, формат А6 | штука | 5 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 10. | Закладки клеевые 20x50мм | упаковка | 10 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 11. | Файл-вкладыш вертикальный | упаковка | 3 | 1 раз в квартал | 250,00 |
| 12. | Закладки 12x45мм | упаковка | 5 | 1 раз в квартал | 350,00 |
| 13. | Зажимы для бумаг 32 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал | 260,00 |
| 14. | Зажимы для бумаг 51 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал | 350,00 |
| 15. | Зажимы для бумаг 41 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал | 230,00 |
| 16. | Зажимы для бумаг 15 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал | 150,00 |
| 17. | Клей-карандаш | штука | 20 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 18. | Корректирующая жидкость | штука | 5 | 1 раз в квартал | 230,00 |
| 19. | Ластик комбинированный | штука | 5 | 1 раз в квартал | 50,00 |
| 20. | Нож канцелярский ширина лезвия 9мм. | штука | 3 | 1 раз в год | 120,00 |
| 21. | Нож канцелярский ширина лезвия 18мм. | штука | 3 | 1 раз в год | 280,00 |
| 22. | Ножницы канцелярские | штука | 2 | 1 раз в год | 250,00 |
| 23. | Салфетки чистящие | упаковка | 2 | 1 раз в год | 250,00 |
| 24. | Папка на молнии, формат А4 | штука | 5 | 1 раз в квартал | 300,00 |
| 25. | Папка на молнии, формат А5 | штука | 3 | 1 раз в квартал | 300,00 |
| 26. | Папка-конверт с кнопкой, формат А4 | штука | 4 | 1 раз в квартал | 150,00 |
| 27. | Папка-регистратор с арочным механизмом, ширина корешка 50мм | штука | 6 | 1 раз в квартал | 260,00 |
| 28. | Папка-регистратор с арочным механизмом, ширина корешка 75мм | штука | 5 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 29. | Ручка гелевая (синяя) | штука | 5 | 1 раз в месяц | 160,00 |
| 30. | Ручка гелевая (черная) | штука | 5 | 1 раз в месяц | 160,00 |
| 31. | Ручка шариковая (синяя) | штука | 5 | 1 раз в месяц | 140,00 |
| 32. | Папка с завязками | штука | 30 | 1 раз в квартал | 50,00 |
| 33. | Папка Дело картон | штука | 50 | 1 раз в квартал | 60,00 |
| 34. | Папка-скоросшиватель  пластиковая | штука | 4 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 35. | Скрепки канцелярские 28мм | упаковка | 6 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 36. | Скрепки канцелярские 50мм | упаковка | 6 | 1 раз в квартал | 150,00 |
| 37. | Маркер-выделитель текста, толщина линии 1 - 5 мм | штука | 8 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 38. | Точилка для карандашей с контейнером для стружки | штука | 2 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 39. | Скобы № 24/6, 1000 штук в упаковке | упаковка | 6 | 1 раз в квартал | 170,00 |
| 40. | Скобы № 10,1000 штук в упаковке | упаковка | 6 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 41. | Степлер № 24/6 | штука | 2 | 1 раз в год | 850,00 |
| 42. | Степлер № 10 | штука | 2 | 1 раз в год | 500,00 |
| 43. | Линейка пластиковая, 30 см | штука | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| 44. | Линейка пластиковая, 50 см | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| 45. | Бумага для офисной техники, формат А4  (пачка 500 л.) | пачка | 5 | 1 раз в месяц | 270,00 |
| 46. | Бумага для офисной техники, формат АЗ | пачка | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| 47. | Дырокол | штука | 2 | 1 раз в год | 3550,00 |
| 48. | Маркер перманентный | штука | 3 | 1 раз в год | 300,00 |
| 49. | Тетрадь, формат А5, клетка 96 листов | штука | 1 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 50. | Клейкая лента 19 мм | штука | 5 | 1 раз в год | 90,00 |
| 51. | Клейкая лента 50 мм | штука | 5 | 1 раз в квартал | 120,00 |
| 52. | Бумага для факса 210x30x12 | рулон | 3 | 1 раз в месяц | 200,00 |
| 53. | Ежедневник недатированный | штука | 2 | 1 раз в год | 500,00 |
| 54. | Краска штемпельная | флакон | 3 | 1 раз в год | 200,00 |
| 55. | Корректирующая лента | штука | 5 | 1 раз в квартал | 200,00 |
| 56. | Папка с зажимом | штука | 5 | 1 раз в квартал | 150,00 |
| 57. | Папка-уголок, формат А4 | штука | 10 | 1 раз в квартал | 50,00 |
| 58 | Книга учета, формат А4 | штука | 7 | 1 раз в год | 250,00 |

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 в годах | Предельная стоимость, руб. |
| 1. | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 25 лет | 2 000,00 |
| 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 |

22. Нормативы затрат на приобретение месячных проездных билетов на проезд автомобильным и электрическим транспортом общего пользования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование месячного проездного билета** | **Стоимость руб.** |
| 1 | Единый социальный проездной билет | 700,001 |
| 2 | Месячный проездной билет | 1850,002 |

1Стоимость единого социального проездного билета установлена Постановлением Правительства Мурманской области от 21.01.2005 № 10-ПП «О введении на территории Мурманской области единого социального проездного билета»;

2 Стоимость месячного проездного билета установлена постановлением Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 15.12.2022 № 54/2 «Об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа в городском, пригородном и междугородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок»