

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

15 июня 2018 г.

г. Георгиевск

№ 1503

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 г. № 1828 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Георгиевского городского округа Ставропольского края, содержанию указанных правовых актов и обеспечению их исполнения в Георгиевском городском округе Ставропольского края», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ).
2. Управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление в течение 7 рабочих дней со дня его принятия в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Герасимову Г.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава
Георгиевского городского округа
Ставропольского края



М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Георгиевского городского
округа Ставропольского края
от 15 июня 2018 г. № 1503

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

1. Нормативные затраты на обеспечение функций управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) (далее – нормативные затраты, управление, казённое учреждение) определяют объём закупок товаров, работ и услуг, порядок расчёта которых определён Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ), утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 (далее - Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат, для которых Правилами не определён порядок расчёта.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

К видам нормативных затрат относятся:

1) затраты на услуги связи, включающие абонентскую плату, повременную оплату местных телефонных соединений, повременную оплату междугородных телефонных соединений, услуги подвижной связи, оплату доступа к сети «Интернет», почтовую связь;

2) затраты на транспортные услуги, включающие проезд к месту командирования работника и обратно при заключении договора со сторонними организациями;

3) затраты на содержание имущества, включающие обслуживание и уборку помещений, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, оргтехники, транспортных средств, иного оборудования;

4) затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

5) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества, включающие затраты на: сопровождение программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения; аттестационные, проверочные и контрольные мероприятия, связанные с обеспечением безопасности информации;

монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования;

найм жилого помещения в связи с командированием работника при заключении договора со сторонними организациями;

приобретение специализированных журналов и бланков строгой отчетности;

приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы;

подачу объявлений в печатные издания;

проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

проведение диспансеризации работников;

обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

дополнительное профессиональное образование работников;

б) затраты на приобретение материальных запасов:

мониторов;

системных блоков;

запасных частей для рабочих станций, оргтехники;

расходных материалов для оргтехники;

носителей информации;

бланочной и иной типографской продукции;

канцелярских принадлежностей;

хозяйственных товаров и принадлежностей;

горюче-смазочных материалов;

запасных частей для транспортных средств;

7) затраты на приобретение основных средств:

рабочих станций;

оргтехники;

средств подвижной связи;
планшетных компьютеров;
транспортных средств;
мебели;
систем кондиционирования.

Для расчёта нормативных затрат используются формулы расчёта, предусмотренные Правилами, с учётом нормативов, установленных приложением к настоящим нормативным затратам.

Периодичность приобретения основных средств определяется максимальным сроком полезного использования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объёма лимитов бюджетных обязательств, доведённых управлению (казённому учреждению) как получателю средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на закупку товаров, работ и услуг в рамках его исполнения.

3. Служебные помещения обеспечиваются предметами, не указанными в приложении к настоящим нормативным затратам, в децентрализованном порядке за счёт средств, выделяемых на эти цели.

4. При расчёте нормативных затрат учитывается фактическая численность работников управления (казённого учреждения) на дату расчёта нормативных затрат. При расчёте применяется коэффициент 1.1, используемый на случай замещения вакантных должностей. В случае, если полученное значение расчётной численности (с учётом коэффициента) превышает значение установленной численности управления (казённого учреждения), при определении нормативных затрат используется значение установленной штатной численности на дату расчёта нормативных затрат.

5. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат по их видам, может быть изменён по решению руководителя управления (казённого учреждения) в пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.



Приложение 1

к нормативным затратам на обеспечение функций управления образованием и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций управления образованием и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для голосовой передачи (руб.)
1	2	3	5
2.	Главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы	не более 1 в расчете на кабинет	500,00

2. Нормативы цены на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

по мере необходимости

3. Обеспечения на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств	Объем доступной услуги	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы
-------	------------------------	--------------------	------------------------	-----------------------------------	---------------------

		подвижной связи			на услуги связи
1	2	3	4	5	6
1.	Начальник управления	1	не более 1500 минут в месяц	не более 5 000 руб. включительно	не более 2500 руб. в месяц

4. Обеспечения на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

№ п/п	Наименование и пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет»	Норматив ежемесячной цены доступа передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3
1.	Широкополосный доступ в интернет посредством оптического кабеля по технологии ЕТТН до 2 Мбит/с	5000,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.	Должности работников
1	2	3	4	5
1.	Рабочая станция в составе системного блока и монитора, клавиатуры, компьютерной мыши	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	70 000	главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы
2.	Ноутбук	не более 2 комплектов в расчете на управление	50 000	главные и ведущие должности муниципальной службы
3.	Планшетный компьютер	не более 3 комплектов в расчете на управление	30 000	главные и ведущие должности муниципальной службы
4.	Моноблок	не более 1 комплекта в расчете на одного работ-	50 000	главные, стар-

		ника (при отсутствии рабочей станции на основе системного блока)		пис, младшие должности муниципальной службы
5.	Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати, формат А4	не более 2 комплектов в расчете на отдел в составе управления	70 000	главные, ведущие, старшие должности муниципальной службы
6.	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 комплекта в расчете на управление	40 000	старшие, младшие должности муниципальной службы
7.	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	15 000	главные и ведущие должности муниципальной службы
		не более 1 комплекта в расчете на трех работников	20 000	старшие, младшие должности муниципальной службы
8.	Проектор с экраном	не более 1 комплекта в расчете на управление	80 000	-
9.	SIM-карта к планшетному компьютеру	не более 1 единицы в расчете на один планшетный компьютер	1 500	главные и ведущие должности муниципальной службы
10.	Модем	не более 4 комплектов в расчете на управление	2 000	-
11.	АТС	не более 1 комплекта в расчете на управление	100 000	-
12.	IP – телефон	не более 1 единицы на кабинет	7 000	-
13.	Иные	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств		

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (руб.)
1	Справочно-правовая система	1	не более 150 000,00
2.	Сопровождение информационных систем управления персоналом	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
3.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
4.	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
5.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
6	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1		3	4
1.	Служебное транспортное средство без персонального закрепления	не более 1 единицы на управление	не более 1,5 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно

НОРМАТИВЫ

обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.)	Должности работников
1	2	3	4	5	6
1.	Кресла, стулья с металлическим каркасом мягкие (обитые)	шт.	12 единиц в расчете на одного работника	10 000	главные должности муниципальной службы
			4 единицы в расчете на одного работника	5 000	ведущие должности муниципальной службы
			2 единицы в расчете на одного работника	3 000	старшие, младшие должности муниципальной службы
2.	Стеллаж металлический	шт.	1 единица в расчете на управление	10 000	-
3.	Шкаф металлический	шт.	1 единица в расчете на управление	10 000	-
4.	Набор мебели	шт.	3 единицы в расчете на управление	30 000	-
5.	Банкетка (диван офисный)	шт.	1 единица в расчете на управление	10 000	главные должности муниципальной службы
6.	Стол	шт.	1 единица в расчете на одного работника	50 000	главные должности муниципальной службы
			1 единица в расчете на одного работника	40 000	ведущие должности муниципальной службы
			1 единица в расчете	15 000	старшие, младшие

			на одного работника		должности муниципальной службы
7.	Тумба	шт.	2 единицы в расчете на одного работника	10 000	главные, ведущие должности муниципальной службы
			1 единица в расчете на одного работника	5 000	старшие, младшие должности муниципальной службы
8.	Шкаф для документов	шт.	2 единицы в расчете на одного работника	30 000	главные должности муниципальной службы
			2 единицы в расчете на одного работника	20 000	ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы
9.	Шкаф платяной	шт.	1 единица в расчете на одного работника	20 000	главные должности муниципальной службы
			1 единица в расчете на одного работника	15 000	ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы
10.	Жалюзи	шт.	площадь оконного проема * 1,2	15 000	-
11.	Сейф	шт.	2 единицы в расчете на управление	30 000	
12.	Вешалка для одежды	шт.	1 единица в расчете на кабинет	4 000	
13.	Иная мебель и отдельные материально-технические средства	шт.	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств		

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение периодических изданий

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Норматив количества годовых подписок каждого печатного издания (не более)	Норматив цены за 1 годовую подписку (не более), руб.
1	2	3	4	5
1.	Газеты	Ставропольская правда	1 годовая подписка на управление	1 500
		Георгиевские известия		1 000
2	Иные периодические издания			цена устанавливается в пределах лимитов

		митов бюджетных обязательств
--	--	------------------------------

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение расходных материалов для оргтехники

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив расходования на единицу устройства, шт.	Норматив цены (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже)	6	1 600
2.	Картридж для струйного принтера (комплект чернил)	2	2 000
3.	Картридж для принтера формата А3	2	2 000

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

№ п/п	Наименование	Количество (ед.)	Цена приобретения (не более) (руб. за ед.)
1	2	3	4
1.	Холодильник	5	30 000
2.	Чайник электрический	6	3 750
3.	Микроволновая печь	3	8 000
4.	Часы	7	4 500
5.	Калькулятор	40	1 500
6.	Удлинитель	40	500
7.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	20	2 000
8.	Сплит-система (кондиционер)	10	40 000
9.	Кофемашина	1	30 000

НОРМАТИВЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Количество (ед.) (не более)	Цена приобретения (руб. за ед.)
1.	Система кондиционирования и вентиляции	10	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения (не более) (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года	100
2.	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	3	1 раз в год	100
3.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 5 лет	300
4.	Зажим для бумаг	упаковка	1	1 раз в год	200
5.	Закладки с клеевым краем	шт.	1	1 раз в год	80
6.	Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в год	15
7.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	30
8.	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	150
9.	Ластик	шт.	1	1 раз в год	15
10.	Линейка	шт.	1	1 раз в 3 года	30
11.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	600
12.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	150
13.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 5 лет	100
14.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	200
15.	Папка с арочным механизмом	шт.	1	1 раз в год	150
16.	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	4	1 раз в год	20
17.	Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в год	20
18.	Ручка шариковая	шт.	4	1 раз в год	20
19.	Скобы для степлера	шт.	2	1 раз в год	20
20.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в год	80
21.	Скрепки 25 мм (100 шт./упак.)	упаковка	1	1 раз в год	40
22.	Степлер	шт.	1	1 раз в 5 лет	100
23.	Точилка	шт.	1	1 раз в год	50
24.	Штемпельная краска	шт.	1	1 раз в 3 года	60
25.	Папка адресная для документов	шт.	1	1 раз в 3 года	450
26.	Конверты	шт.	10	1 раз в год	10
27.	Бумага (А4)	пачка	20	1 раз в год	270
28.	Бумага (А3)	пачка	3	1 раз в год	573
29.	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в год	20
30.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	1 раз в год	30

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения (не более) (руб. за ед.)
31.	Календарь настольный перекладной	шт.	1	1 раз в год	100
32.	Другие виды канцелярских принадлежностей	шт.		по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств	

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (не более) (руб. за ед.)	Количество на год
1	2	3	4	5
1.	Пакет для мусора 60 л. (30 шт./упаковка)	упаковка	50	12
2.	Моющее средство для пола (1 л.)	шт.	300	12
3.	Салфетки для ухода за мебелью	упаковка	60	13
4.	Тряпка для мытья полов	шт.	200	6
5.	Чистящее средство (для мытья раковин) (400 г)	шт.	150	12
6.	Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.)	шт.	200	2
7.	Средство для мытья стекол, зеркал	шт.	100	24
8.	Полироль для мебели	шт.	300	4
9.	Мыло жидкое (5 л.)	шт.	255	1
10.	Щвабра для пола	шт.	500	1
11.	Перчатки резиновые	пара	100	12
12.	Пакет для мусора (30 л.) 30 шт./упаковка	упаковка	50	24
13.	Ведро п/эт.	шт.	250	1
14.	Щетка для пола	шт.	420	1
15.	Мыло жидкое для рук	литр	100	5
16.	Перчатки	пара	20	36

НОРМАТИВЫ

обеспечения запасными частями на 1 транспортное средство

№	Наименование	Ед.	Норматив	Норматив	Срок
---	--------------	-----	----------	----------	------

п/п	запасных частей	изм.	количества (не более)	цены (не бо- лее), в руб.	эксплуатации в годах
1	2	3	4	5	6
1.	Аккумуляторная батарея	шт.	1	7 000,0	3
2.	Шины (зимний ком- плект)	шт.	4	7 000,0	2
3.	Шины (летний комплект)	шт.	4	7 000,0	2
4.	Автомобильные двор- ники (2 шт.)	ком- плект	1	2 000,0	1
5.	Другие виды запасных частей	шт.		по мере необходимо- сти, в преде- лах лимитов бюджетных обязательств	

Иные запасные части определяются по фактическим затратам в отчетном финан-
совом году.

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на месяц
1.	Бензин АИ 92	л	не более 50	не более 2000

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей
транспортных средств

№ п/п	Наименование	Цена не более в день (руб. за ед.)
1.	Проведение медицинского освидетельство- вания водителя	25
2.	Проведение технического контроля ТС с отметкой в путевом листе	25

НОРМАТИВЫ

на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Наименование	Цена, руб. диспансеризации за 1 чел., не более
1	Мужчины в возрасте до 40 лет	2 300
2.	Женщины в возрасте до 40 лет	2 600
3.	Мужчины в возрасте старше 40 лет	2 500
4.	Женщины в возрасте старше 40 лет	3 000

При необходимости сотрудники управления могут обеспечиваться предметами и услугами, неуказанными в настоящем приложении в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 2

к нормативным затратам на обеспечение функций управления образованием и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа»

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

Количество абонентских номеров	Ежесменная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для голосовой передачи (руб.)
3	4
28 абонентских номеров	не более 600
Иные затраты, связанные с услугами связи	по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

2. Нормативы цены на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

по мере необходимости

3. Обеспечения на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

№ п/п	Наименование и пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет»	Норматив ежемесячной цены доступа передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3
1.	Широкополосный доступ в интернет посредством оптического кабеля по	5000

технология ЕТГН более 10 Мбит/с

НОРМАТИВЫ

обеспечения компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации

№п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.	Должности работников
1	2	3	4	5
1.	Рабочая станция в составе системного блока и монитора, клавиатуры, компьютерной мыши	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	70 000	Все должности
2.	Моноблок	не более 5 комплектов в расчете на МКУ «Ресурсный центр»	50 000	-
3.	Ноутбук	не более 1 комплекта на МКУ «Ресурсный центр»	30 000	-
4.	Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати, формат А4	не более 3 единицы в расчете на группу в составе МКУ «Ресурсный центр»	30 000	-
5.	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 единицы в расчете на одного работника	15 000	Все должности
6.	Модем	не более 2 единиц в расчете на МКУ «Ресурсный центр»	2 000	-
7.	Иные затраты, связанные с обеспечением компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации	по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств		

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (руб.)
1	Справочно-правовая система	1	не более 150 000,00
2.	Сопровождение информационных систем управления персоналом	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Ресурсный центр»	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
3.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Ресурсный центр»	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
4.	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Ресурсный центр»	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
5.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Ресурсный центр»	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств
6.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

		МКУ «Ресурсный центр»	
7.	Иные затраты, связанные с оплатой услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств	

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1	2	3	4
1.	Служебное автотранспортное средство без персонального закрепления	не более 4 единиц на казенное учреждение	не более 1,5 млн. руб. и не более 150 лошадиных сил включительно

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного грузового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1	2	3	4
1.	Служебное автотранспортное средство без персонального закрепления	не более 3 единиц на казенное учреждение	не более 2 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно

НОРМАТИВЫ

обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.)	Должности работников
1	2	3	4	5	6
1.	Кресла, стулья с метал-		2 единицы в	3 000	все долж-

	лическим каркасом мягкие (обитые)		расчете на одного работника		ности
2.	Стол	шт.	1 единица в расчете на одного работника	15 000	все должности
3.	Тумба		1 единица в расчете на одного работника	5 000	все должности
4.	Шкаф	шт.	2 единицы в расчете на одного работника	30 000	все должности
5.	Жалюзи	шт.	31	3 000	все должности
6.	Сейф	шт.	2 единицы в расчете на МКУ «Ресурсный центр»	20 000	-
7.	Стеллаж мебельный	шт.	1 единица в расчете одного работника	10 000	все должности
8.	Вешалка для одежды	шт.	1 единица в расчете на кабинет	8 000	-
9.	Иная мебель и отдельные материально-технические средства	шт.	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств		

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение расходных материалов для оргтехники

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив расходования на единицу устройства, шт.	Норматив цены (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже)	5	1 600
2.	Иные расходные материалы для оргтехники		цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

№ п/п	Наименование	Количество (ед.) (не более)	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4
1.	Холодильник	3	30 000
2.	Кулер	17	4000
3.	Микроволновая печь	3	3 000
5.	Калькулятор	50	550
6.	Удлинитель	10	300
7.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	2	800
8.	Сплит-система (кондиционер)	17	40 000
9.	Перешплетная машина	5	30 000
10.	Иная бытовая техника, специальные средства и инструменты		цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Количество (ед.) (не более)	Цена приобретения (руб. за ед.)
1.	Система кондиционирования и вентиляции	17	цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
1.	Апгистецлер	шт.	1	1 раз в 3 года	100
2.	Бумага для записок с клеевым краем	шт.	3	1 раз в год	100
3.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 5 лет	300
4.	Зажим для бумаг	упаков-	1	1 раз в год	200

	ка			
5. Закладки с клеевым краем	шт.	1	1 раз в год	80
6. Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в год	15
7. Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	30
8. Книга учета	шт.	1	1 раз в год	150
9. Ластик	шт.	1	1 раз в год	15
10. Линейка	шт.	1	1 раз в 3 года	30
11. Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	600
12. Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	150
13. Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 5 лет	100
14. Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	200
15. Папка с арочным механизмом	шт.	1	1 раз в год	150
16. Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	4	1 раз в год	20
17. Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в год	20
18. Ручка шариковая	шт.	4	1 раз в год	20
19. Скобы для степлера	шт.	2	1 раз в год	20
20. Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в год	80
21. Скренки 25 мм (100 шт./упак.)	упаковка	1	1 раз в год	40
22. Степлер	шт.	1	1 раз в 5 лет	100
23. Точилка	шт.	1	1 раз в год	50
24. Штемпельная краска	шт.	1	1 раз в 3 года	60
25. Папка адресная для документов	шт.	1	1 раз в 3 года	450
26. Конверты	шт.	10	1 раз в год	10
27. Бумага (А4)	пачка	30	1 раз в год	270
28. Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в год	20
29. Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	1 раз в год	30
30. Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	100
31. Другие виды канцелярских принадлежностей	шт.		по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств	

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения	Количество на год
-------	--------------	----------	-------------------	-------------------

1	2	3	(руб. за ед.)	4	5
1.	Пакет для мусора 60 л. (30 шт./упаковка)	упаковка	50		12
2.	Моющее средство для пола (1 л.)	шт.	300		12
3.	Салфетки для ухода за мебелью	упаковка	60		13
4.	Тряпка для мытья полов	шт.	200		6
5.	Чистящее средство (для мытья раковин) (400 г)	шт.	150		12
6.	Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.)	шт.	200		2
7.	Средство для мытья стекол, зеркал	шт.	100		24
8.	Полироль для мебели	шт.	300		4
9.	Мыло жидкое (5 л.)	шт.	255		1
10.	Швабра для пола	шт.	500		1
11.	Перчатки резиновые	пара	100		12
12.	Пакет для мусора (30 л.) 30 шт./упаковка	упаковка	50		24
13.	Ведро п/эт.	шт.	250		1
14.	Щетка для пола	шт.	420		1
15.	Мыло жидкое для рук	литр	100		5
16.	Перчатки	пара	20		36
17.	Другие виды хозяйственных товаров и принадлежностей	шт.			по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

НОРМАТИВЫ

обеспечения запасными частями на 1 транспортное средство

№ п/п	Наименование запасных частей	Ед. изм.	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), в руб.	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4	5	6
1.	Аккумуляторная батарея	шт.	1	7 000,0	3
2.	Шины (зимний комплект)	шт.	6	7 000,0	2
3.	Шины (летний комплект)	шт.	6	7 000,0	2
4.	Автомобильные дворники (2 шт.)	комплект	1	2 000,0	1
5.	Иные запасные части для транспортного	шт.			по мере необходимости, в

	средства				пределах лимитов бюджетных обязательств
--	----------	--	--	--	-----------------------------------------

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на месяц
1.	Бензин АИ 92	л	не более 50	не более 2000
2.	Сжиженный углеводородный газ	л	не более 25	не более 2000
3.	Метан	м ³	не более 15	не более 2000

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

№ п/п	Наименование	Цена не более в день (руб. за ед.)
1.	Проведение медицинского освидетельствования водителя	25
2.	Проведение технического контроля ТС с отметкой в путевом листе	25

При необходимости сотрудники казенного учреждения могут обеспечиваться предметами и услугами, неуказанными в настоящем приложении в пределах лимитов бюджетных обязательств.