

Администрация
Кировского муниципального района Ленинградской области
У П Р А В Л Е Н И Е К У Л Т У Р Ы
администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 сентября 2018г. № 39

**Об утверждении нормативов для определения
нормативных затрат на обеспечение функций
Управления культуры администрации
Кировского муниципального района
Ленинградской области и подведомственных
Муниципальных казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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», постановлениями администрации Кировского муниципального района Ленинградской области №614 от 30.03.2016 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и №1007 от 16.05.2016 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых органов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, включая подведомственные казенные учреждения»:

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Начальник управления

Е.В. Неделько

ПОДПИСЬ



УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Управления
культуры администрации
Кировского муниципального
района Ленинградской области
от 28 сентября 2018 г. № 39
(приложение 1)

НОРМАТИВЫ
для определения нормативных затрат на обеспечение функций
Управления культуры администрации Кировского муниципального района
Ленинградской области

1. Норматив обеспечения функций Управления культуры, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение средств и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
Подвижная связь	не предусмотрена	не предусмотрена	не предусмотрена	не предусмотрена	не предусмотрена

2. Норматив на услуги местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Вид связи	Количество телефонных номеров	Цена абонентской платы (руб.)
Руководитель, иные должности		
СТС пользование абонентской линией	3	В соответствии с установленными тарифами

3. Норматив на услуги интернета Управления культуры (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Вид связи	Количество услуг	Цена абонентской платы (руб.)
Руководитель, иные должности		
Интернет соединения	1 (из расчета на учреждение)	В соответствии с установленными тарифами

4. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

№ п/п	Категории должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)	Срок полезного использования
-------	----------------------	--------------	-------------------	------------	---	------------------------------

1.	Руководитель	Сетевой фильтр	шт.	1	1000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
2.	Руководитель	Мышь	шт.	1	1000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
3.	Руководитель	Клавиатура	шт.	1	1000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
4.	Руководитель	Монитор	шт.	1	14000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	14000,00	
5.	Руководитель	Системный блок	шт.	1	45000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	45000,00	
6.	Главный специалист	Ноутбук	шт.	2	50 000,00	5 лет
7.	Руководитель	Нэтбук	шт.	1	50 000,00	5 лет
	Главный специалист			1	40 000,00	
8.	Руководитель	Телефон	шт.	1	3000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	3000,00	
9.	Руководитель	Принтер	шт.	1	8000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	10 000,00	
10.	Иные должности	Факс	шт.	1 (из расчета на 1 учреждение)	5000,00	10 лет
11.	Иные должности	МФУ (лазерный, черно- белая печать, формат А3)	шт.	1 (из расчета на 1 учреждение)	50 000,00	10 лет

12.	Иные должности	МФУ (лазерный, цветная печать, формат А4)	шт.	1 (из расчета на учреждение)	40 000,00	5 лет
13.	Иные должности	Чайник электрический	шт.	1 (из расчета на 1 учреждение)	4 000,00	2 года
14.	Иные должности	Телевизор для демонстрационной деятельности	шт.	не более 1 на учреждение	не более 50 000,00	5 лет
15.	Руководитель	Источник бесперебойного питания	шт.	1	20 000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	20 000,00	
16.	Главный специалист – начальник сектора	Внешние жесткие диски	шт.	1	7 000,00	3 года
17.	Руководитель	Компьютер в сборе	шт.	1	54 000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	44 000,00	

5. Норматив обеспечения деятельности, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сетевого оборудования

Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
Wi-Fi роутер	не более 1 единицы на учреждение	не более 2,5 тыс. рублей за 1 единицу
3 G модем	не более 1 единицы на учреждение	не более 1 тыс. рублей за 1 единицу с обслуживанием до 500 рублей в месяц

6. Норматив количества и цены носителей информации

Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.)	Срок полезного использования
Руководитель, иные должности				
Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1 000,00	1,5 года
Рутокен	шт.	2	2 500,00	2 года

7. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов

**принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов
(оргтехники)**

Наименование	Единица измерения	Норматив потребления	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
Картридж для лазерного принтера	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	6 000,00
Картридж для МФУ	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	7000,00

8. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименования издания
1	Газета «Ладога»
2	«Российская газета»
3	Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры»
4	Журнал «Сценарии и репертуар»

9. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование	Количество (в год)	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Маркированные конверты	Не более 100 штук	Не более 40,00
2	Прочие услуги	По мере необходимости	5000,00 в год

10. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)	Срок полезного использования
1. Руководитель:					
1.1	Шкаф для документов	шт.	1	20000,00	7 лет
1.2	Стол рабочий	шт.	1	10000,00	7 лет
1.3	Кресло руководителя	шт.	1	20000,00	5 лет
1.4	Шкаф для одежды	шт.	1	10000,00	7 лет
1.5	Стул офисный	шт.	3	2500,00	7 лет
1.6	Зеркало	шт.	1	5 000,00	7 лет
2. Иные должности:					
2.1	Стол рабочий	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	5000,00	7 лет
2.2	Кресло оператора	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	4 500,00	5 лет
2.3	Шкаф для одежды	шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	6000,00	7 лет

2.4.	Вешалка напольная	шт.	2 (из расчета на 1 учреждение.)	5000,00	7 лет
2.5	Стулья	шт.	не более 5 (из расчета на 1 кабинет)	не более 1500 за 1 единицу	5 лет
2.6	Банкетки	шт.	не более 5	не более 5000 за 1 единицу	7 лет
2.7	Стол мобильный, трансформирующийся	шт.	1 на учреждение	не более 15000 за 1 единицу	7 лет

11. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Ежедневник	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	600,00
2	Калькулятор бухгалтерский	шт.	По необходимости	1 100,00
3	Ручка (шариковая, гелевая)	шт.	10 (из расчета на одного пользователя)	100,00
4	Точилка	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	50,00
5	Увлажнитель для пальцев	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	100,00
6	Корректор в ассортименте	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	200,00
7	Степлер	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	500,00
8	Карандаш в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	100,00
9	Грифели в ассортименте	уп.	10 (из расчета на одного пользователя)	50,00
10	Блок для записи в ассортименте	уп.	3 (из расчета на одного пользователя)	150,00
11	Бумага с липким краем в ассортименте	шт.	2 (из расчета на одного пользователя)	100,00
12	Скрепки в ассортименте	шт.	1 (из расчета на	50,00

			одного пользователя)	
13	Клей в ассортименте	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	100,00
14	Календарь квартальный 3х-блоч.	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	350,00
15	Календарь перекидной настольный	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	150,00
16	Текстовыделитель	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	100,00
17	Маркер масляный	шт.	2	200,00
18	Папка-файл А4	уп.	1 (из расчета на одного пользователя)	250,00
19	Папка адресная на подпись	шт.	Не более 2 (на учреждение)	250,00
20	Бумага А4	пач.	150 на учреждение	300,00
21	Ножницы	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	150,00
22	Нить для прошивки документов	шт.	3 на учреждение	300,00
23	Иглы для переплетного станка	шт.	5 на учреждение	300,00
24	Ластик	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	20,00
25	Линейка	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	50,00
26	Бумага для факса	шт.	25 на 1 аппарат	100,00
27	Скобы для степлера а ассортименте	кор.	5 (из расчета на одного пользователя)	50,00
28	Штемпельная краска	шт.	3	200,00
29	Стерженьвассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	50,00
30	Бумага формата А3 (пачка 500 листов)	шт.	2	350,00
31	Органайзер	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	500,00
32	Лоток для документов в	шт.	1 (из расчета на	1000,00

	ассортименте		одного пользователя)	
33	Клейкие закладки в ассортименте	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	200,00
34	Клейкая лента в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	100,00
35	Папка-уголок	шт.	3 (из расчета на 1 пользователя)	100,00
36	Папка на кнопке конверт в ассортименте	шт.	2 (из расчета на 1 пользователя)	100,00
37	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	30,00
38	Скоросшиватель пластиковый в ассортименте	шт.	4 (из расчета на одного пользователя)	200,00
39	Папка Дело	шт.	20 (на учреждение)	20,00
40	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	25 (на учреждение)	400,00
41	Штамп на оснастке	шт.	2 (на учреждение)	1 500,00
42	Дырокол	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	500,00
43	Зажим для бумаг в ассортименте	уп.	5 (на учреждение)	200,00
44	Тетрадь в ассортименте	шт.	10 (на учреждение)	20,00
45	Папка с зажимом	Шт.	5 (на учреждение)	100,00

12. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Аккумуляторные батарейки для оргтехники, телефонов, часов.	шт.	20	360,00
2	Салфетки для мониторов	уп.	20	200,00
3	Мыло	шт.	6	100,00
4	Освежитель воздуха	шт.	3	100,00
5	Салфетка из микрофибры	уп.	5	50,00
6	Мешки для мусора 60л. (30 шт. упаковка)	уп.	12	25,00
7	Прочие хозтовары	шт.	3	100,00

13. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем,

программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Неисключительные права на программное обеспечения Лаборатория Касперского	5	Не более 30 000,00 в год
2	Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft	до 5 прав	не более 25 000,00 за 1 программное обеспечение

14. Норматив затрат на услуги, связанные с обработкой информации и обеспечением безопасности информации

№ п/п	Наименование	Количество (в год)	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Информационная безопасность рабочих мест	Не более 1 раза	60 000,00 в год
2	Средства защиты информации	По мере необходимости	1 000,00 в год
3	Ведение сайта	12	4 000 в месяц

15. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Не более 10 (от учреждения, структурного подразделения)	не более 50 000,00

16. Норматив затрат на услуги, связанные с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников

№ п/п	Наименование	Количество (в год)	Максимально допустимая цена (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Проезд	По мере необходимости	80 000,00 в год
2	Найм помещения	По мере необходимости	150 000,00 в год

17. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников Управления культуры

№ п/п	Численность сотрудников подлежащих диспансеризации	Максимально допустимая цена за 1 чел. (руб.)
1	4	10 000,00

18. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников

№ п/п	Количество месяцев работы внештатных сотрудников	Максимально допустимая цена за месяц (руб.)
1	По мере необходимости	40 000,00

19. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт организационной техники, заправку и восстановление картриджей

Количество организационной техники, расходных материалов для организационной техники	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, multifunctional устройств, сканеров)	не более 10 000,00 за единицу техники в год
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей восстановление к концу текущего года (картриджи)	не более 2 000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год

20. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание кондиционеров

№ п/п	Количество кондиционеров	Цена (руб.)
1	2 шт.	не более 11 000,00 за единицу техники в год
2	1 шт.	не более 6 000,00 за единицу техники в год

21. Нормативы количества и цены на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники

Количество техники, подлежащей диагностике	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года	Не более 300,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике

22. Норматив цены на услуги утилизации компьютерной, организационной техники и прочей техники

Количество техники, подлежащей утилизации	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года	Согласно установленным расценкам за единицу техники

23 . Норматив затрат на содержание помещений

Виды работ	Цена (руб.)
Текущий ремонт	Не более 50 000,00 в год
Уборка помещений	Не более 36 000,00 в год

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Управления культуры
администрации Кировского муниципального
района Ленинградской области
от 28 сентября 2018 г. № 39
(приложение 2)

Нормативы
для определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных казенных учреждений, подведомственных
Управлению культуры администрации
Кировского муниципального района Ленинградской области

**1. Норматив обеспечения функций муниципальных казенных учреждений,
применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение средств и услуг
подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
Подвижная связь	не предусмотрено	не предусмотрено	не предусмотрено	не предусмотрено	не предусмотрено

2. Норматив на абонентскую плату услуг местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Вид связи	Количество телефонных номеров	Цена абонентской платы (руб.)
Руководитель, иные должности		
СТС пользование абонентской линией	17	В соответствии с установленными тарифами

3. Норматив на услуги интернета муниципальных казенных учреждений.

Вид связи	Количество услуг	Цена абонентской платы (руб.)
Руководитель, иные должности		
Интернет соединения	1 (из расчета на структурное подразделение)	В соответствии с установленными тарифами

4. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

№ п/п	Категории должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.).	Срок полезного использования
1	Руководитель	Сетевой	шт.	1	1000,00	3 года

	Иные должности	фильтр	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
2	Руководитель	Мышь	шт.	1	1000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
3	Руководитель	Клавиатура	шт.	1	1000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1000,00	
4	Руководитель	Монитор	шт.	1	14000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	14000,00	
5	Руководитель	Системный блок в сборке	шт.	1	45000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	45000,00	
6	Руководитель	Сервер	шт.	1	400 000,00	5 лет
	Иные должности					
7	Главный специалист	Ноутбук	шт.	1	50 000,00	5 лет
8	Главный специалист	Нэтбук	шт.	1	35 000,00	5 лет
9	Руководитель	Телефон	шт.	1	3000,00	3 года
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	3000,00	
10	Руководитель	Принтер	шт.	1	8000,00	5 лет
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	10 000,00	
11	Иные должности	Факс	шт.	1 (из расчета на структурное подразделение)	5000,00	10 лет
12	Иные должности	МФУ (лазерный, цветная печать, формат А4)	шт.	1 (из расчета на структурное подразделение)	40 000,00	10 лет
13	Иные должности	Чайник электрический	шт.	1 на структурное подразделение	4 000,00	2 года

14	Иные должности	Системный блок для читального зала	шт.	не более 5 единиц на 1 подразделение	20 000,00	5 лет
15	Иные должности	Телевизор для демонстрационной деятельности	шт.	не более 1 на структурное подразделение	не более 50 000,00	5 лет
16	Иные должности	Проектор	шт.	не более 1 на структурное подразделение	не более 50 000,00	5 лет
17	Иные должности	Экран рулонный напольного крепления	шт.	не более 1 на структурное подразделение	не более 15 000,00	5 лет

5. Норматив обеспечения деятельности, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сетевого оборудования

Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
Wi-Fi роутер	не более 1 единицы на учреждение	не более 2,5 тыс. рублей за 1 единицу
3 § модем	не более 1 единицы на учреждение	не более 1 тыс. рублей за 1 единицу с обслуживанием до 500 рублей в месяц

6. Норматив количества и цены носителей информации

Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.)	Срок полезного использования
Руководитель, иные должности				
Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1 000,00	1,5 года
Рутокен	шт.	1	2 500,00	2 года

7. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Единица измерения	Норматив потребления	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
Картридж для лазерного принтера	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	6 000,00
Картридж для струйного принтера	шт.	4 раза в год для 1 единицы оргтехники	6 000,00

8. Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименования издания
1	Периодические издания, содержащие официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным вопросам культуры, творчества туризма, истории, а также общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам
2	Периодическое специализированное журнальное издание, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, библиотечного дела, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др.
3	Периодические издания, адресованные детям, дошкольного младшего и среднего возраста, содержащие общего характера и научно-познавательного характера, в помощь развитию детей и расширение рамок школьной программы.

9. Норматив перечня видов печатных изданий и литературы, приобретаемых казенными учреждениями

№ п/п	Наименования издания
1	Печатные издания, содержащие официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным вопросам культуры, творчества туризма, истории, а также общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам
2	Печатные издания, адресованные детям, дошкольного младшего и среднего возраста, содержащие общего характера и научно-познавательного характера, в помощь развитию детей и расширение рамок школьной программы.
3	Печатные издания, адресованные детям, дошкольного младшего и среднего возраста, содержащие произведения отечественных и зарубежных авторов.
4.	Печатные издания, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, библиотечного дела, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др.

10. Норматив перечня изданий на электронных носителях, приобретаемых казенными учреждениями.

№ п/п	Наименования издания
1	Книги на электронных носителях, содержащие официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным вопросам культуры, творчества, туризма, истории, а так же общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам
2	Книги на электронных носителях, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, библиотечного дела, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др.
3	Книги на электронных носителях, адресованные детям, дошкольного младшего и среднего возраста, содержащие общего характера и научно-познавательного характера, в помощь развитию детей и расширение рамок школьной программы
4	Книги на электронных носителях, адресованные детям, дошкольного младшего и среднего возраста, содержащие произведения отечественных и зарубежных авторов.

11. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)	Срок полезного использования
1. Руководитель:					
1.1	Шкаф для документов	шт.	1	20000,00	7 лет
1.2	Стол рабочий	шт.	1	10000,00	7 лет
1.3	Кресло руководителя	шт.	1	20000,00	5 лет
1.4	Шкаф для одежды	шт.	1	10000,00	7 лет
1.5	Стул офисный	шт.	3	2500,00	
1.6	Зеркало	шт.	1	5 000,00	7 лет
2. Иные должности:					
2.1	Стол рабочий	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	5000,00	7 лет
2.2	Кресло оператора	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	4 500,00	5 лет
2.3	Шкаф для одежды	шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	6000,00	7 лет
2.4	Вешалка напольная	шт.	2 (из расчета на 1 структурное подразделение)	5000,00	7 лет
2.5	Стулья	шт.	не более 5 (из расчета на 1 кабинет)	не более 2500,00	5 лет
2.6	Банкетки	шт.	не более 5 (из расчета на 1 кабинет)	не более 6000,00	7 лет
2.7	Стол мобильный, трансформирующийся	шт.	1 на учреждение	не более 15000 за 1 единицу	7 лет
3. Читальный зал					
3.1	Стол	шт.	не более 20 (из расчета на 1 подразделение)	не более 5 000,00	7 лет
3.2	Стул	шт.	не более 40 (из расчета на 1 подразделение)	не более 2 000,00	5 лет
3.3	Стеллажи книжные	шт.	не более 80 (из расчета на 1 подразделение)	не более 6 000,00	7 лет
3.4	Стеллажи газетные и журнальные	шт.	не более 10 (из расчета на 1 подразделение)	не более 6 000,00	7 лет
3.5	Стеллажи выставочные	шт.	не более 10 (из расчета на 1 подразделение)	не более 10 000,00	7 лет

3.6	Лампа настольная	шт.	не более 40 (из расчета на 1 подразделение)	не более 1 000,00	7 лет
3.7	Стол для компьютера	шт.	не более 4 (из расчета на 1 подразделение)	не более 7 000,00	7 лет
3.8	Шкаф каталожный	шт.	не более 5 (из расчета на 1 подразделение)	не более 30 000,00	7 лет
3.9	Стол-кафедра	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	не более 10 000,00	7 лет

Наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по решению руководителя учреждения, при этом, закупка не указанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

12. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Ежедневник	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	600,00
2	Калькулятор бухгалтерский	шт.	1 (из расчета на 1 подразделение)	1 100,00
3	Ручка (шариковая, гелевая)	шт.	10 (из расчета на одного пользователя)	100,00
4	Точилка	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	100,00
5	Увлажнитель для пальцев	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	100,00
6	Корректор в ассортименте	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	200,00
7	Степлер	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	600,00
8	Карандаш в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	100,00
9	Грифели в ассортименте	уп.	10 (из расчета на одного пользователя)	70,00
10	Блок для записи в ассортименте	уп.	3 (из расчета на одного пользователя)	150,00

11	Бумага с липким краем в ассортименте	шт.	2 (из расчета на одного пользователя)	100,00
12	Скрепки в ассортименте	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	80,00
13	Клей в ассортименте	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	100,00
14	Календарь квартальный 3х-блоч.	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	350,00
15	Календарь перекидной настольный	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	150,00
16	Текстовыделитель	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	200,00
17	Маркер масляный	шт.	2	200,00
18	Папка-файл А4	уп.	1 (из расчета на одного пользователя)	250,00
19	Папка адресная на подпись	шт.	1	250,00
20	Бумага А4	пач.	150	300,00
21	Ножницы	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	250,00
22	Нить для прошивки документов	шт.	3	300,00
23	Иглы для переплетного станка	шт.	5	300,00
24	Ластик	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	50,00
25	Линейка	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	80,00
26	Бумага для факса	шт.	40	100,00
27	Скобы для степлера в ассортименте	кор.	5 (из расчета на одного пользователя)	90,00
28	Штемпельная краска	шт.	3	200,00
29	Стержень в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	70,00
30	Бумага формата А3 (пачка 500 листов)	шт.	1	350,00

31	Органайзер	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	600,00
32	Лоток для документов в ассортименте	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	1300,00
33	Клейкие закладки в ассортименте	шт.	5 (из расчета на одного пользователя)	200,00
34	Клейкая лента в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	100,00
35	Папка-уголок	шт.	3 (из расчета на 1 пользователя)	100,00
36	Папка на кнопке конверт в ассортименте	шт.	2 (из расчета на 1 пользователя)	100,00
37	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	60,00
38	Скоросшиватель пластиковый в ассортименте	шт.	4 (из расчета на одного пользователя)	200,00
39	Папка Дело	шт.	30	50,00
40	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	25	500,00
41	Штамп на оснастке	шт.	2	1 500,00
42	Дырокол	шт.	1 (из расчета на 1 подразделение)	500,00
43	Зажим для бумаг в ассортименте	уп.	5	200,00
44	Тетрадь в ассортименте	шт.	10 (из расчета на 1 подразделение)	40,00
45	Папка с зажимом	шт.	5	200,00
46	Алфавит 29 букв	шт.	не более 2 (из расчета на 1 подразделение)	60,00
47	Архивный короб	шт.	5 (ежегодно)	200,00
48	Билет читателя	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	2,00
49	Вкладыш к читательскому формуляру	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	2,00
50	Карточка каталожная нелинованная без отверстия	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	0,50

51	Карточка регистрации читателя	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	0,50
52	Коробка библиотечная для карточек	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	400,00
53	Коробка библиотечная для формуляров	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	300,00
54	Лист возврата	шт.	не более 100 (из расчета на 1 подразделение)	0,25
55	Лист читательского требования	шт.	не более 100 (из расчета на 1 подразделение)	0,45
56	Папка для газет	шт.	1 (из расчета на 1 подразделение)	20,00
57	Планшет А4 вертикальный	шт.	3 (из расчета на 1 подразделение)	200,00
58	Подставка для книг	шт.	10 (из расчета на 1 подразделение)	350,00
59	Подставка для объявлений	шт.	не более 1 (из расчета на 1 подразделение)	400,00
60	Формуляр книжный	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	0,50
61	Формуляр читательский	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	1,10
62	Полочный разделитель	шт.	не более 50 (из расчета на 1 подразделение)	100,00
63	Разделитель для читательских формуляров	шт.	не более 2 (из расчета на 1 подразделение)	55,00
64	Разделитель каталожный	шт.	не более 100 (из расчета на 1 подразделение)	10,00

13. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Аккумуляторные батарейки для оргтехники, телефонов, часов	шт.	10	360,00

2	Салфетки для мониторов	уп.	32	200,00
3	Салфетки для пола	шт.	20	200,00
4	Мыло жидкое	шт.	30	200,00
5	Освежитель воздуха	шт.	30	100,00
6	Салфетка из микрофибры	уп.	15	50,00
7	Туалетная бумага	шт.	50	20,00
8	Моющее средство для пола (5л.)	шт.	3	870,00
9	Мешки для мусора 60л. (30 шт. упаковка)	уп.	150	25,00
10	Перчатки резиновые	шт.	10	150,00
11	Прочие хозяйствы	шт.	15	100,00

14. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1.	Неисключительные права на программное обеспечения DrWEB	2	не более 30 000,00 в год
2	Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft	до 16прав	не более 25 000,00 за 1 программное обеспечение

15. Норматив затрат на услуги, связанные с обеспечением безопасности информации

№ п/п	Наименование	Количество (в год)	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Информационная безопасность рабочих мест	Не более 1 раза	60 000,00 в год
2	Средства защиты информации	По мере необходимости	1 000,00 в год
3	Услуги по обслуживанию URL – фильтров (контент – фильтрация) компьютеров библиотек	1 раз в год	10 000,00 в год

16. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Не более 2 (от структурного подразделения)	не более 40 000,00

17. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников

№ п/п	Количество месяцев работы внештатных сотрудников	Максимально допустимая цена за месяц (руб.)
1	По мере необходимости	40 000,00

18. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников

№ п/п	Численность сотрудников подлежащих диспансеризации	Максимально допустимая цена за 1 чел. (руб.)
1	45	10 000,00

19. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт организационной техники, заправку и восстановление картриджей

Количество организационной техники, расходных материалов для организационной техники	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, многофункциональных устройств, сканеров)	не более 6 000,00 за единицу техники в год
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей восстановления к концу текущего года (картриджи)	не более 2000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год

20. Нормативы количества и цены запасных частей для вычислительной, организационной техники

Наименование материальных запасов	Норматив количества материальных запасов	Цена (руб.)
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия	Определяется в зависимости от вида материального запаса

21. Нормативы количества и цены на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники

Количество техники, подлежащей диагностике	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года	Не более 300,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике

22. Норматив цены на услуги утилизации компьютерной, организационной техники и прочей техники

Количество техники, подлежащей утилизации	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года	Согласно установленным расценкам за единицу техники