Администрация

Кировского муниципального района Ленинградской области

У П Р А В Л Е Н И Е К У Л Ь Т У Р Ы

администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в распоряжение Управления культуры администрации

Кировского муниципального района Ленинградской области от 16 октября 2020 года № 43

«Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Кировского муниципального района

Ленинградской области»

В связи с изменением потребности в отдельных товарах, работах, услугах Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области:

1. Внести в распоряжение Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 16 октября 2020 года № 43 «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее - распоряжение) следующие изменения:

1.1. приложении 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

**НОРМАТИВЫ**

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

**«1. Норматив на услуги местной, междугородней и международной связи**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество телефонных номеров | Цена абонентской  платы (руб.) |
| 1 | СТС пользование абонентской линией | 3 | В соответствии с установленными тарифами |

2. Норматив на услуги сети интернет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество | Единица измерения | Максимально допустимая цена за месяц (руб.) |
| 1 | Интернет соединения | 12 | мес. | 1500,00 |

3. Норматив цены и количества рабочих станций, вычислительных машин,

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| 1 | Руководитель | Сетевой фильтр | шт. | 1 | 490,67 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 490,67 |
| 2 | Руководитель | Оптическая мышь | шт. | 1 | 380,75 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 380,75 |
| 3 | Руководитель | Клавиатура | шт. | 1 | 653,63 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 653,63 |
| 4 | Руководитель | Компьютер в сборке  /системный блок и монитор/ | шт. | 1 | 45 760,00 |
| Иные должности | 1 (из расчета на 1 пользователя) |
| 5 | Иные должности | Ноутбук | шт. | 2 | 21 415,40 |
| 6 | Руководитель | Телефон | шт. | 1 | 5 970,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 5 970,00 |
| 7 | Руководитель | Принтер лазерный, струйный (А4) | шт. | 1 | 17 160,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 3 пользователя) |
| 8 | Иные должности | Факс | шт. | 1 (из расчета на 1 учреждение) | 5 000,00 |
| 9 | Иные должности | Чайник электрический | шт. | 1 (из расчета на 1 учреждение) | 3 500,00 |
| 10 | Иные должности | Телевизор для демонстрационной деятельности | шт. | не более 1 на учреждение | не более 50 000,00 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип устройства | Количество устройств | Цена приобретения устройств |
| 1 | Wi-Fi роутер | не более 1 единицы на учреждение | не более 2,5 тыс. рублей за 1 единицу |
| 2 | 3G модем | не более 1 единицы на учреждение | не более 1 тыс. рублей за 1 единицу с обслуживанием до 500 рублей в месяц |

5. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | |
| Руководитель, иные должности | | | | | |
| 1 | USB Флеш-накопитель  емкостью не более 128 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | | 2 661,00 |
| 2 | Жесткий диск для ПК или ноутбук, емкостью не более 250 Гб | шт. | 1 (из расчета на один ПК или ноутбук) | | 3 950,00 |
| 3 | Рутокен | шт. | 2 | | 1 660,00 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально  допустимая цена за  ед. изм. (руб.) |
| 1 | Картридж для лазерного МФУ | шт. | 5 раза в год для 1 единицы оргтехники | 5 873,00 |
| 2 | Картридж для лазерного принтера | шт. | 5 раза в год для 1 единицы оргтехники | 6 614,00 |
| 3 | Картридж для струйного принтера | шт. | 5 раза в год для 1 единицы оргтехники | 3 550,00 |
| 4 | Заправочный комплект для принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 1 550,00 |
| 5 | Комплектующие для организационной техники | шт. | По мере необходимости | не более 20 000,00 |

7. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования издания | Единица измерения | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1 | «Российская газета» | шт. | 12 | 2 270,00 |
| 2 | Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» | шт. | 12 | 1 042,00 |

8. 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 |

9. Норматив количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1. Руководитель: | | | | |
| 1.1 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 20 000,00 |
| 1.2 | Стол рабочий | шт. | 1 | 10 000,00 |
| 1.3 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 20 000,00 |
| 1.4 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 000,00 |
| 1.5 | Стул офисный | шт. | 3 | 2 500,00 |
| 1.6 | Зеркало | шт. | 1 | 5 000,00 |
| 2. Иные должности: | | | | |
| 2.1 | Стол рабочий | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5 000,00 |
| 2.2 | Кресло | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 4 500,00 |
| 2.3 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 6 000,00 |
| 2.4 | Вешалка напольная | шт. | 2 (из расчета на 1 учреждение.) | 5000,00 |
| 2.5 | Стулья | шт. | не более 5 (из расчета на 1 кабинет) | не более 1500 за 1 единицу |
| 2.6 | Банкетки | шт. | не более 5 | не более 5000 за 1 единицу |
| 2.7 | Стол мобильный, трансформирующийся | шт. | 1 на учреждение | не более 15000 за 1 единицу |

*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.*

10. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1 | Антистеплер | шт. | Не более 5 | 19,79 |
| 2 | Батарейка АА | шт. | Не более 30 | 24,94 |
| 3 | Батарейка ААА | шт. | Не более 30 | 25,63 |
| 4 | Бизнес-тетрадь А5 (96л) | шт. | Не более 5 | 61,64 |
| 5 | Блок для записи в ассортименте | упак. | Не более 2 на 1 сотрудника | 116,38 |
| 6 | Блокнот А5 | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 37,09 |
| 7 | Бумага А4 | пачка | Не более 5 на 1 сотрудника | 332,34 |
| 8 | Бумага А4 цветная | пачка | Не более 5 на учреждение | 684,05 |
| 9 | Бумага для заметок с клейким краем (средний формат) | блок | Не более 3 на 1 сотрудника | 22,73 |
| 10 | Грифель для механического карандаша, уп. не менее 12 шт. | упак. | Не более 10 | 51,78 |
| 11 | Дырокол | шт. | Не более 5 | 322,94 |
| 12 | Ежедневник датированный | шт. | Не более 5 | 400,00 |
| 13 | Зажим для бумаг металлический большой (уп.12 штук) | упак. | Не более 25 | 142,86 |
| 14 | Карандаш чернографитовый | шт. | Не более 4 на 1 сотрудника | 6,39 |
| 15 | Карандаш механический | шт. | Не более 10 | 39,01 |
| 16 | Клей ПВА | шт. | Не более 1 на 1 сотрудников | 55,00 |
| 17 | Клеящий карандаш | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 25,32 |
| 18 | Клейкая лента канцелярская | шт. | Не более 20 | 49,50 |
| 19 | Клейкая лента упаковочная, широкая | шт. | Не более 15 | 43,46 |
| 20 | Книга учета в ассортименте | шт. | Не более 5 | 189,00 |
| 21 | Конверт почтовый Е65  (100 шт/уп.) | шт. | Не более 5 | 1,77 |
| 22 | Корзина для бумаг | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника (1 раз в пять лет) | 117,97 |
| 23 | Корректоры с кисточкой (с губкой) | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 28,94 |
| 24 | Корректоры ленточные | шт. | Не более 10 | 55,91 |
| 25 | Клей момент | шт. | Не более 5 | 67,35 |
| 26 | Калькулятор настольный  12-разрядный | шт. | По мере необходимости | 666,33 |
| 27 | Ластик | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 8,06 |
| 28 | Линейка в ассортименте | шт. | Не более 5 | 22,86 |
| 29 | Лоток для бумаг пластиковый горизонтальный | шт. | Не более 5 | 81,86 |
| 30 | Лоток для бумаг пластиковый вертикальный | шт. | Не более 5 | 140,94 |
| 31 | Люверсы  (250 шт/уп., диаметр = 4,8) | упак. | Не более 5 | 233,71 |
| 32 | Маркер в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 34,00 |
| 33 | Накопитель вертикальный | шт. | Не более 5 | 185,57 |
| 34 | Настольный набор | шт. | Не более 3 | 235,99 |
| 35 | Нить для прошивки документов | шт. | Не более 5 | 162,74 |
| 36 | Нож канцелярский | шт. | Не более 3 | 62,48 |
| 37 | Ножницы канцелярские | шт. | Не более 3 | 83,51 |
| 38 | Папка-обложка «Дело» | шт. | Не более 50 | 7,82 |
| 39 | Папка-регистратор | шт. | Не более 10 | 166,11 |
| 40 | Папка архивная (короб) | шт. | Не более 20 | 105,66 |
| 41 | Папка с зажимом | шт. | Не более 10 | 249,00 |
| 42 | Папка – уголок А4 | шт. | Не более 20 | 9,50 |
| 43 | Папка файл - вкладыш с перфорацией,100 шт. в уп. | упак. | Не более 20 | 145,37 |
| 44 | Папка на резинке пластиковая  в ассортименте | шт. | Не более 10 | 48,26 |
| 45 | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | Не более 100 | 18,00 |
| 46 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | Не более 100 | 9,97 |
| 47 | Папка с завязками «Дело» | шт. | Не более 100 | 129,00 |
| 48 | Папка-конверт на кнопке | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 20,70 |
| 49 | Архивная папка с завязками для хранения дел в архиве, бумвинил. Тип 1 | шт. | Не более 5 | 261,23 |
| 50 | Пакет полиэтиленовый для почтовых отправлений | шт. | Не более 10 | 12,81 |
| 51 | Папка планшет | шт. | Не более 10 | 123,40 |
| 52 | Планинг настольный | шт. | Не более 10 | 213,09 |
| 53 | Бокс (лоток) для бумаги | шт. | Не более 5 | 39,53 |
| 54 | Разделитель листов пластиковый А4, в ассортименте | шт. | Не более 5 | 122,90 |
| 55 | Ручка гелевая | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 14,85 |
| 56 | Ручка шариковая, автоматическая | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 27,34 |
| 57 | Ручка шариковая | шт. | Не более 6 на 1 сотрудника | 10,50 |
| 58 | Сетевой удлинитель | шт. | Не более 5 | 510,33 |
| 59 | Скрепки в ассортименте, маленькие (100 штук в упаковке) | упак. | Не более 3 на 1 сотрудника | 15,26 |
| 60 | Скрепки в ассортименте, большие(50 шт/ уп.) | упак. | Не более 1 на 1 сотрудника | 49,64 |
| 61 | (Скотч) Клейкая лента двухсторонняя | шт. | Не более 1 на 2 сотрудника | 137,83 |
| 62 | Степлер большой | шт. | Не более 3 | 162,96 |
| 63 | Салфетки в тубе (100 штук) для протирки монитора | туба | Не более 5 | 127,47 |
| 64 | Тетради в ассортименте  А5, 48 л. | шт. | Не более 5 | 23,73 |
| 65 | Точилка для карандашей электрическая | шт. | Не более 2 на учреждение | 541,71 |
| 66 | Штамп самонаборный | шт. | Не более 5 | 783,00 |
| 67 | Штемпельная краска | шт. | Не более 5 | 49,08 |
| 68 | Ярлычки-закладки (закладки с липким краем) упаковка 100 шт. | упак. | Не более 2 на 1 сотрудника | 59,20 |
| 69 | Журнал инструктажа по ТБ на рабочем месте | шт. | Не более 1 за год | 582,67 |
| 70 | Журнал инструктажа по пожарной безопасности | шт. | Не более 1 за год | 170,47 |
| 71 | Пленка для ламинирования  (100 штук) | упак. | Не более 30 | 982,11 |
| 72 | Подушка штемпельная сменная | шт. | Не более 3 | 172,00 |
| 73 | Скобы для степлера в ассортименте  (1000 шт. в упаковке) | упак. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 34,00 |
| 74 | Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | По мере необходимости | 100 000,00 |

*Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя учреждения. При этом, закупка не указанных канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.*

11. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | |
| Руководитель, иные должности | | | | | |
| 1 | Салфетки для мониторов | упак. | не более 20 | | 242,00 |
| 2 | Мыло жидкое для рук | шт. | не более 6 | | 100,00 |
| 3 | Освежитель воздуха | шт. | не более 3 | | 100,00 |
| 4 | Салфетка из микрофибры | упак. | не более 5 | | 52,43 |
| 5 | Мешки для мусора (60л) | упак. | не более 10 | | 133,07 |
| 6 | Прочие хоз. товары, исходя из фактической потребности |  | По мере необходимости | | 15 000,00 |
| 7 | Средство дезинфицирующее для рук и поверхностей (5 л) | шт. | не более 5 | | 1 470,00 |

12. 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 в год (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| 1 | Неисключительные права на программное обеспечения | не более 2 прав | Не более 30 000,00 в год |
| 2 | Неисключительные права на использование программного обеспечения | не более 5 прав | не более 25 000,00  за 1 программное обеспечение |
| 3 | Неисключительное срочное право на использование (простая неисключительная лицензия) на программу ПП Астрал-Отчетность | 1 | 1470,00 |

13. 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 в год (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка | Не более 2 (от учреждения, структурного подразделения) | 19 500,00 |

14. 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 в год (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 |

15. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников

Управления культуры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Численность сотрудников  подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая  цена в год (руб.) |
| 1 | 4 | 32 000,00 |

16. 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 |

17. 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 | Максимально допустимая 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 восстановление к концу  текущего года (картриджи) | не более 2000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год |

18. Нормативы количества и цены на

техническое обслуживание кондиционеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Количество кондиционеров | Максимально допустимая цена в год (руб.) |
| 1 | 2 шт. | не более 11 000,00 за единицу техники в год |
| 2 | 1 шт. | не более 5 000,00 за единицу техники в год |

19. Нормативы количества и цены запасных частей

для вычислительной, организационной техники

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике | Максимально допустимая 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 |

21. Норматив цены на услуги утилизации компьютерной,

организационной техники и прочей техники

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

22. Норматив возмещения затрат на содержание недвижимого имущества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Количество в год | Максимально  допустимая цена в год (руб.) |
| Возмещения затрат на содержание недвижимого имущества на 12 мес. | 1 | 175 389,42 |

23. Нормирование затрат на ведения сайта и техническое

сопровождение компьютерной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование затрат | Количество  в год | Максимально  допустимая цена в год (руб.) |  |
| 1 | Ведения сайта на 12 мес. | 1 | 42 000,00 |  |
| 2 | Техническое сопровождение компьютерной техники на 12 мес. | 1 | 48 000,00 | ». |

1.2. приложении 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

НОРМАТИВЫ

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

«1. Норматив затрат на коммунальные услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коммунальные услуги | Количество  месяцев | Стоимость в год (руб.) |
| 1 | Электроснабжение | 12 | В соответствии с установленными тарифами |
| 2 | Теплоснабжение | 12 | В соответствии с установленными тарифами |
| 3 | Горячее водоснабжение | 12 | В соответствии с установленными тарифами |
| 4 | Холодное водоснабжение и водоотведение | 12 | В соответствии с установленными тарифами |
| 5 | Обращение с ТКО | 12 | В соответствии с установленными тарифами |

2. Норматив затрат на транспортные услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество  месяцев | Стоимость в год (руб.) |
| 1 | Транспортные услуги по перевозке | По мере необходимости | Не более 18 000,00 руб. в год |

3. Норматив затрат на содержание имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество  месяцев | Стоимость в год (руб.) |
| 1 | Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более  150 000,00 руб. в год |
| 2 | Долевое участие в содержании и текущем ремонте общего имущества многоквартирного дома | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 85 000,00 руб. в год |
| 3 | Техническое обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии | 9 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб. в год |
| 4 | Техническое и аварийное обслуживание инженерных сетей и оборудования | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб. в год |
| 5 | Техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС) | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 100 000,00 руб. в год |
| 6 | Обеспечение функционирования компонентов централизованной автоматизированной системы передачи информации и извещений о пожаре и других чрезвычайных ситуациях (СПИ «ЦАСПИ») | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 400 000,00 руб. в год |
| 7 | Возмещение расходов по содержанию мест общего пользования, понесенных при обслуживании помещений | 12 | В соответствии с расценками Поставщика, но не более 40000,00 руб. в год |
| 8 | Замена приборов учета холодного водоснабжения | По мере необходимости | Не более 3000,00 руб. за единицу |
| 9 | Проведение электротехнических испытаний в помещениях учреждения | По мере необходимости | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 20 000,00 руб. за объект |
| 10 | Замена прибора приемно-контрольного охранно-пожарного (ППКОП) | По мере необходимости | В соответствии со Сметой Исполнителя, но не более 10 000,00 руб. за единицу |

4. 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 | 16 | В соответствии с установленными тарифами |

5. Норматив на услуги интернет 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 |

6. Норматив цены и количества рабочих станций, персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов бытовой и прочей оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1 | Руководитель | Сетевой фильтр (не менее 5 метров) | шт. | 1 | 699,00 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 699,00 |
| 2 | Руководитель | Источник бесперебойного питания | шт. | 1 | 3 000,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 3 000,00 |
| 3 | Руководитель | Мышь | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 400,00 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 4 | Руководитель | Клавиатура | шт. | 1 | 493,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 493,00 |
| 6 | Иные должности | Системный блок в сборке | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 45 000,00 |
| 7 | Руководитель | Моноблок | шт. | 1 | 50 000,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 50 000,00 |
| 8 | Главный специалист | Ноутбук | шт. | 1 | 45 000,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 45 000,00 |
| 9 | Руководитель | Телефон | шт. | 1 | 2 700,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2 700,00 |
| 11 | Иные должности | МФУ (лазерный, цветная /черно-белая печать, формат А4) | шт. | 1 (из расчета на структурное подразделение) | 20 000,00 |
| 12 | Иные должности | МФУ (струйный, цветная /черно-белая печать, формат А4) | шт. | 1 (из расчета на структурное подразделение) | 9 000,00 |
| 13 | Библиограф | Сканер (книжный) | шт. | 1 | 24 000,00 |
| Иные должности | Сканер | шт. | 1 (из расчета на структурное подразделение) | 7 000,00 |
| 17 | Иные должности | Мышь для читального зала | шт. | не долее 5 единиц на 1 подразделение | 400,00 |
| 18 | Иные должности | Клавиатура для читального зала | шт. | не долее 5 единиц на 1 подразделение | 493,00 |
| 19 | Иные должности | Телевизор для демонстрационной деятельности | шт. | не более 1 на структурное подразделение | 50 000,00 |
| 20 | Иные должности | Проектор | шт. | не более 1 на структурное подразделение | 50 000,00 |
| 21 | Иные должности | Экран мобильный | шт. | не долее 1 на структурное подразделение | 15 000,00 |
| 22 | Иные должности | Сервер | шт. | не более 1 на учреждение | не планируется к приобретению в 2021году |
| 23 | Иные должности | Монитор | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 7 500,00 |

*6.1. Примечание: Наименование и количество приобретаемогооборудования и орг.техники могут быть изменены по решению руководителя учреждения. При этом, закупка не указанных наименований осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.*

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

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

8. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 743,67 |

9. 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. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 6 000,00 |
| Картридж для МФУ | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7 000,00 |
| Картридж для ксерокса | шт. | 1 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7 000,00 |

10. Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Норматив потребления в год | Максимально допустимая цена  за ед. (руб.) |
| 1000 секретов | шт. | 12 | 400,00 |
| Аргументы и факты | шт. | 18 | 1300,00 |
| АиФ. Здоровье | шт. | 4 | 550,00 |
| АиФ. На даче | шт. | 4 | 530,00 |
| Библиополе | шт. | 6 | 10300,00 |
| Библиотека | шт. | 8 | 11600,00 |
| В мире животных | шт. | 4 | 1250,00 |
| Веселые картинки | шт. | 2 | 1500,00 |
| Веселые картинки о природе | шт. | 5 | 1400,00 |
| Веселые уроки | шт. | 2 | 1250,00 |
| Вести | шт. | 9 | 3400,00 |
| Вокруг света | шт. | 2 | 3000,00 |
| Вяжем крючком | шт. | 4 | 630,00 |
| Дача круглый год | шт. | 20 | 470,00 |
| Детская энциклопедия | шт. | 5 | 1280,00 |
| Домашний очаг. Русское издание | шт. | 2 | 1080,00 |
| Домашний любимец | шт. | 8 | 270,00 |
| Домашняя энциклопедия для вас | шт. | 16 | 1250,00 |
| За рулем | шт. | 2 | 865,00 |
| Загадки истории | шт. | 2 | 1010,00 |
| Запретная история | шт. | 3 | 610,00 |
| Знание-сила | шт. | 5 | 1 800,00 |
| Знаменательные даты 2021 | шт. | 1 | 4200,00 |
| Книжки, нотки и игрушки для Катюшки и Андрюшки | шт. | 2 | 9900,00 |
| Комсомольская правда | шт. | 2 | 1800,00 |
| Комсомольская правда(пятн.вып.) | шт. | 24 | 820,00 |
| Классный журнал | шт. | 4 | 820,00 |
| Комплект ЗОЖ | шт. | 4 | 1080,00 |
| Лабиринты вдохновений. Серия книг | шт. | 3 | 1020,00 |
| Маруся | шт. | 5 | 4200,00 |
| Мир животных | шт. | 2 | 1500,00 |
| Мир техники для детей | шт. | 3 | 1300,00 |
| Наука и религия | шт. | 2 | 1260,00 |
| Наука и жизнь | шт. | 2 | 4300,00 |
| Наука и техника-журнал для молодежи | шт. | 4 | 1200,00 |
| Отчего и почему | шт. | 4 | 1200,00 |
| Почемучка обо всем на свете | шт. | 26 | 440,00 |
| Предупреждение плюс | шт. | 4 | 390,00 |
| Приусадебное хозяйство | шт. | 20 | 1520,00 |
| Радио | шт. | 2 | 2510,00 |
| Родина | шт. | 22 | 885,00 |
| Роман-газета | шт. | 2 | 3300,00 |
| Российская газета | шт. | 2 | 2270,00 |
| Российская газета - Неделя | шт. | 20 | 520,00 |
| Санкт-Петербургские ведомости | шт. | 2 | 6300,00 |
| Смена | шт. | 16 | 1140,00 |
| Смешарики | шт. | 2 | 530,00 |
| Собеседник . Еженедельная газета | шт. | 10 | 880,00 |
| Советский спорт | шт. | 2 | 3350,00 |
| Советский Спорт-Футбол | шт. | 2 | 640,00 |
| Справочник руководителя учреждения культуры | шт. | 2 | 12500,00 |
| Ухтышка | шт. | 24 | 260,00 |
| Физкультура и спорт | шт. | 2 | 1470,00 |
| Чем развлечь гостей | шт. | 2 | 1650,00 |
| Читаем, учимся, играем | шт. | 3 | 11665,00 |
| Чудеса и приключения с приложением Темные аллеи | шт. | 2 | 4850,00 |
| Шишкин лес. Детский журнал | шт. | 4 | 950,00 |
| Юный натуралист | шт. | 2 | 8030,00 |
| Юный эрудит | шт. | 6 | 560,00 |
| Подписка(Будь здоров) | шт. | 2 | 2290,00 |
| Подписка (Мурзилка) | шт. | 20 | 1900,00 |

*10.1. Примечание: Наименование и количество приобретаемых периодических печатных изданий и справочной литературы могут быть изменены по решению руководителя учреждения. При этом, закупка не указанных наименований осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.*

11. 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. |

12. 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. |

13. Норматив количества и цены мебели и оборудования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Единица измерения | Количество | | Максимально допустимая цена  за ед. (руб.) |
| 1. Руководитель: | | | | | | |
| 1.1 | Шкаф для документов | | шт. | 1 | | 20 000,00 |
| 1.2 | Стол рабочий | | шт. | 1 | | 10 000,00 |
| 1.3 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | | 20 000,00 |
| 1.4 | Шкаф для одежды | | шт. | 1 | | 10 000,00 |
| 1.5 | Стул офисный | | шт. | 3 | | 2 500,00 |
| 1.6 | Зеркало | | шт. | 1 | | 5 000,00 |
| 2. Иные должности: | | | | | | |
| 2.1 | Стол рабочий | | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | | 5 000,00 |
| 2.2 | Кресло оператора | | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | | 4 500,00 |
| 2.3 | Шкаф для одежды | | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | | 6 000,00 |
| 2.4 | Вешалка напольная | | шт. | 2 (из расчета на 1 структурное подразделение) | | 5000,00 |
| 2.5 | Стулья | | шт. | не более 5 (из расчета на 1 кабинет) | | 1 500,00 |
| 2.6 | Банкетки | | шт. | не более 5 (из расчета на 1 кабинет) | | 5 000,00 |
| 2.7 | Стол мобильный, трансформирующийся | | шт. | 1 на учреждение | | 15 000,00 |
| 3. Читальный зал | | | | | | |
| 3.1 | Бактерицидные УФ-лампы | шт. | | не более 3 (из расчета на 1 подразделение) | 8000,00 | |
| 3.2 | Защитные настольные экраны | шт. | | не более 3 (из расчета на 1 подразделение) | 5000,00 | |
| 3.3 | Стол | шт. | | не более 20 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 | |
| 3.4 | Стул | шт. | | не более 40 (из расчета на 1 подразделение) | 2 000,00 | |
| 3.5 | Стеллажи книжные | шт. | | не более 30 (из расчета на 1 подразделение) | 20 000,00 | |
| 3.6 | Стеллажи газетные и журнальные | шт. | | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 | |
| 3.7 | Стеллажи выставочные | шт. | | не более 10 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 | |
| 3.8 | Лампа настольная | шт. | | не более 40 (из расчета на 1 подразделение) | 1 000,00 | |
| 3.9 | Стол для компьютера | шт. | | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 7 000,00 | |
| 3.10 | Специализированная библиотечная мебель | шт. | | не более 5 (из расчета на одно подразделение) | 70000,00 | |
| 3.11 | Шкаф каталожный | шт. | | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 40 000,00 | |

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

14. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена  за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | | |
| 1 | Ежедневник датированный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 400,00 |
| 2 | Ручка гелиевая в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 17,00 |
| 3 | Корректор с кисточкой (с губкой) | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 28,94 |
| 4 | Степлер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 152,96 |
| 5 | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 6,39 |
| 6 | Бумага с липким краем (средний формат) | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 22,73 |
| 7 | Скрепки в ассортименте, маленькие (100 штук в упаковке) | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 15,26 |
| 8 | Клей-карандаш | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 39,60 |
| 9 | Текстовыделитель | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 32,30 |
| 10 | Маркер масляный | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 31,50 |
| 11 | Папка-файл А4 (100 шт в упаковке) | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 145,37 |
| 12 | Бумага А4 | пач. | 150 | 332,34 |
| 13 | Ножницы | шт. | По мере необходимости | 83,51 |
| 14 | Нить для прошивки документов | шт. | 3 | 162,74 |
| 15 | Ластик | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 8,06 |
| 16 | Линейка в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 22,86 |
| 17 | Папка-угол А4 | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 7,87 |
| 18 | Планинг настольный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 213,09 |
| 19 | Скобы для степлера в ассортименте (1 шт. в упаковке) | Шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 27,80 |
| 20 | Штемпельная краска | шт. | 1 (из расчета на одно подразделение) | 49,08 |
| 21 | Стерженьв ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 9,0 |
| 22 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | шт. | 1 | 558,78 |
| 23 | Настольный набор | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 235,99 |
| 24 | Лоток для бумаги пластиковый горизонтальный | шт. | Не более 5 | 81,86 |
| 25 | Лоток для бумаги пластиковый вертикальный | шт. | Не более 5 | 140,94 |
| 26 | Клейкие закладки 5 цветов по 20 листов | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 49,80 |
| 27 | Клейка лента канцелярская | шт. | Не более 20 | 26,84 |
| 28 | Папка-конверт на кнопке | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 68,30 |
| 29 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | Не более 100 | 18,00 |
| 30 | Папка-скоросшиватель пластиковый | шт. | Не более 100 | 9,97 |
| 31 | Калькулятор настольный | шт. | По мере необходимости | 666,33 |
| 32 | Папка-регистратор с арочным механизмом 75 мм | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 166,11 |
| 33 | Папка-регистратор с арочным механизмом 90 мм | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 263,00 |
| 34 | Оснастка для штампа | шт. | По мере необходимости | 701,02 |
| 35 | Дырокол | шт. | 1 (из расчета на 1 подразделение/ отдел) | 322,94 |
| 36 | Зажим для бумаг металлический | уп. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 142,86 |
| 37 | Тетрадь в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на 1 подразделение) | 23,73 |
| 38 | Папка с зажимом | шт. | 3 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 249,00 |
| 39 | Архивный короб (А4) | шт. | 3 (ежегодно) | 98,80 |
| 40 | Архивный короб (А3) | шт. | 3 (ежегодно) | 141,00 |
| 41 | Алфавит 29 букв | к-т | 2 (ежегодно) | 70,00 |
| 42 | Билет читателя | шт. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 1,20 |
| 43 | Бумага этикеточная самоклеящаяся | уп. | 2 (ежегодно) | 1500,00 |
| 44 | Вкладыш в формуляр | уп. | не более 3 | 490,00 |
| 45 | Вкладыш к читательскому формуляру | уп. | не более 3 | 490,00 |
| 46 | Дневник взрослой библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке | шт. | 34 | 85,00 |
| 47 | Дневник детской библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке | шт. | 6 | 85,00 |
| 48 | Карточка каталожная нелинованная без отверстия (ККНБ), 75\*125 мм, 160 г/м2 | шт. | не более 4000 | 730,00 |
| 49 | Кармашек самоклеящийся для книжных формуляров | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение) | 8,00 |
| 50 | Карточка каталожная нелинованная с отверстием (ККНО), 75\*125 мм, 160 г/м2 | шт. | не более 6000 | 770,00 |
| 51 | Карточка каталожная линованная с отверстием | уп. | не более 3 | 760,00 |
| 52 | Кармашки бумажные | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение) | 4,00 |
| 53 | Карточка журнальная | уп. | 1 (ежегодно) | 700,00 |
| 54 | Карточка регистрации читателя | уп. | не более 3 | 700,00 |
| 55 | Коробка библиотечная для карточек (пластик) | шт. | не более 1 (из расчета на одно подразделение) | 460,00 |
| 56 | Коробка библиотечная для формуляров (пластик) | шт. | не более 1 (из расчета на 1 подразделение) | 350,00 |
| 57 | Книга суммарного учета | шт. | 1 (ежегодно) | 80,00 |
| 58 | Книга учета (взамен утерянных) | шт. | 3 (ежегодно) | 80,00 |
| 59 | Лист читательского требования | уп. | 1 (ежегодно) | 660,00 |
| 60 | Лист возврата | уп. | 1 (ежегодно) | 360,00 |
| 61 | Планшет А4 вертикальный | шт. | 2 (из расчета на 1 подразделение) | 180,00 |
| 62 | Подставка для книг | шт. | По мере необходимости | 440,00 |
| 63 | Подставка для объявлений | шт. | По мере необходимости | 420,00 |
| 64 | Полочный разделитель | шт. | не более 20 (из расчета на одно подразделение) | 120,00 |
| 65 | Полочный разделитель Т-образный | шт. | не более 20 (из расчета на одно подразделение) | 40,00 |
| 66 | Разделитель для читательских формуляров | шт. | 4 (из расчета на одно подразделение) | 55,00 |
| 67 | Разделитель каталожный центральный | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 68 | Разделитель каталожный левосторонний | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 69 | Разделитель каталожный правосторонний | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 70 | Формуляр книжный линованный | уп. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 700,00 |
| 71 | Формуляр читательский | уп. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 1200,00 |
| 72 | Шпагат | шт. | не более 3 (из расчета на одно подразделение) | 350,00 |
| 73 | Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | По мере необходимости | 50 000,00 |

*14.1 Примечание: Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя учреждения. При этом, закупка не указанных канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.*

15. 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. АА | шт. | 10 | 124,94 |
| 2 | Салфетки для мониторов (50 шт) | упак. | 14 | 127,47 |
| 3 | Мыло жидкое 5 литров | шт. | 14 | 314,00 |
| 4 | Освежитель воздуха | шт. | 14 | 84,40 |
| 5 | Салфетка из микрофибры | шт. | 15 | 52,43 |
| 6 | Мешки для мусора 30 литров | уп. | 48 | 70,50 |
| 7 | Перчатки в ассортименте | пара | 42 | 112,00 |
| 8 | Чистящее средство 5 литров | шт | 14 | 315,00 |
| 9 | Туалетная бумага | уп. | 50 | 20,00 |
| 10 | Моющее средство для пола 5 литров | шт. | 14 | 276,99 |
| 11 | Маска одноразовая защитная 3-ех слойная  (в упаковке 10 шт.) | упак. | не более 50 | 250,00 |
| 12 | Прочие хоз. товары, исходя из фактической потребности |  | По мере необходимости | 15 000,00 |

16. 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 | 2 | Не более 30 000,00 в год |
| 2 | Неисключительные права на использование программного обеспечения | до 16 | не более 25 000,00  за 1 программное обеспечение |
| 3 | Неисключительное срочное право на использование (простая неисключительная лицензия) на программу ПП Астрал-Отчетность | 1 | 1470,00 |
| 4 | Техническая поддержка  интернет-сайта | 1 раз в год | 10 000,00 в год |
| 5 | Обслуживание компьютерной Справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» | 12 мес. | 20 000,00 |
| 6 | Услуги по обслуживанию URL – фильтров (контент –фильтрация) компьютеров библиотек | 1 раз в год | 10 000,00 в год |

17. 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 30 000,00 |

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. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Численность сотрудников подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая цена  за год (руб.) |
| 1 | 45 | 180 000,00 |

20. 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 восстановление к концу текущего года (картриджи) | не более 2000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год |

21. 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 |

22. 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 |

23. 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 | ». |

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение подлежит обязательному опубликованию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Начальник Управления Е.В. Неделько