

Администрация
Кировского муниципального района Ленинградской области

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04 октября 2021 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 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 на 2022 год 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 на 2022 год согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за

собой.

4. 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



ПОДПИСЬ

Е.В. Неделько

УТВЕРЖДЕНЫ

Распоряжением Управления культуры
администрации

Кировского муниципального
района Ленинградской области
от 04.10 2021 г. № 43

НОРМАТИВЫ

для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области на 2022 год

**1. 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	34 000,00

**2. Норматив на услуги интернет 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)	1 500,00

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	Оптическая мышь	шт.	1	523,66
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	
2	Руководитель	Клавиатура	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	910,00
	Иные должности		шт.		
3	Иные должности	Моноблок в сборе	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	67 733,33
4	Иные должности	Ноутбук	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	21 415,40
5	Руководитель	Телефон	шт.	1	4 042,83

	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	
6	Руководитель	Радиотелефон	шт.	1	4 593,33
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	
7	Руководитель	Принтер струйный цветной	шт.	1	7 203,33
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	
8	Иные должности	Принтер лазерный цветной	шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	17 308,33
9	Иные должности	Чайник электрический	шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	1 298,33
10	Иные должности	Компьютерные колонки	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	1 166,33
11	Иные должности	Вентилятор	шт.	1 (из расчета на 1 кабинет)	3 826,33
12	Руководители	Прочие предметы оргтехники, бытовой техники исходя из фактической потребности	По мере необходимости		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, оперативной памяти

№ 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	SSD-диск для ПК или ноутбука, емкостью не более 250 Гб	шт.	1 (из расчета на один ПК или ноутбук)	5 753,33
3	Оперативная память для ПК или ноутбука не более 8 Гб	шт.	1 (из расчета на один ПК или ноутбук)	5 760,00

4	Рутокен	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	1 390,00
---	---------	-----	----------------------------------	----------

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. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Картридж для лазерного принтера	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	3 276,33
2	Картридж для МФУ	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	3 945,33

7. 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»

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	5 000,00 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	Не планируется приобретение в 2022 г.
1.2.	Стол рабочий	шт.	1	
1.3.	Кресло руководителя	шт.	1	
1.4.	Шкаф для одежды	шт.	1	
1.5.	Стул офисный	шт.	3	
1.6.	Зеркало	шт.	1	
2. Иные должности:				
2.1.	Стол рабочий	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	Не планируется приобретение в 2022 г.

2.2.	Стулья	шт.	не более 6 (из расчета на 1 кабинет)	1701,67
2.3.	Компьютерный стул	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	3232,00
2.4.	Прочие предметы мебели, исходя из фактической потребности	шт.	Сумма в год, руб.	50 000,00

10. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество ежегодно	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
1	Антистеплер		Не более 10 на учреждение	65,63
2	Батарейка АА	шт.	Не более 200 на учреждение	56,66
3	Батарейка ААА	шт.	Не более 200 на учреждение	51,17
4	Блок для записи в ассортименте	упак.	Не более 2 на 1 сотрудника	111,95
5	Блокнот	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника	41,95
6	Бумага А4	пачка	Не более 15 на 1 сотрудника	385,00
7	Бумага А4 цветная	пачка	Не более 5 на учреждение	674,04
8	Бумага для записок с клейким краем (средний формат)	блок	Не более 1 на 1 сотрудника	25,67
9	Грифель для механического карандаша, уп. не менее 12 шт.	упак.	Не более 30 на учреждение	50,33
10	Дырокол	шт.	Не более 10 на учреждение	666,67
11	Ежедневник датированный	шт.	Не более 10 на учреждение	464,33
12	Зажим для бумаг металлический большой (уп.12 штук)	упак.	Не более 50 на учреждение	235,00
13	Карандаш чернографитовый	шт.	Не более 4 на 1 сотрудника	13,67
14	Карандаш автоматический	шт.	Не более 30 на учреждение	61,67
15	Клей ПВА	шт.	Не более 1 на 1 сотрудников	41,89
16	Клеящий карандаш	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	77,33
17	Клейкая лента канцелярская	шт.	Не более 20 на учреждение	89,67
18	Клейкая лента упаковочная	шт.	Не более 30 на	106,67

			учреждение	
19	Книга учета в ассортименте	шт.	Не более 30 на учреждение	160,00
20	Конверт почтовый Е65 (100 шт/уп.)	шт.	Не более 1000 на учреждение	3,28
21	Корзина для бумаг	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника (1 раз в пять лет)	94,47
22	Корректоры с кисточкой (с губкой)	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	48,00
23	Штемпельная краска	шт.	Не более 20 на учреждение	65,00
24	Корректоры ленточные	шт.	Не более 50 на учреждение	105,00
25	Калькулятор настольный	шт.	По мере необходимости	813,33
26	Ластик	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	10,33
27	Линейка в ассортименте	шт.	Не более 50 на учреждение	25,00
28	Лоток для бумаг пластиковый горизонтальный	шт.	Не более 20 на учреждение	250,00
29	Люверсы (250 шт/уп.)	упак.	Не более 1 на учреждение	230,04
30	Маркер в ассортименте	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника	33,44
31	Накопитель пластиковый вертикальный, секций: 1	шт.	Не более 20 на учреждение	253,33
32	Настольный набор	шт.	Не более 10 на учреждение	540,00
33	Нить для прошивки документов	шт.	Не более 5 на учреждение	217,15
34	Нож канцелярский	шт.	Не более 10 на учреждение	130,00
35	Ножницы канцелярские	шт.	Не более 10 на учреждение	128,33
36	Папка-обложка «Дело»	шт.	Не более 500 на учреждение	15,50
37	Папка-регистратор	шт.	Не более 100 на учреждение	220,00
38	Папка архивная (короб)	шт.	Не более 150 на учреждение	136,67
39	Папка пластиковая с зажимом	шт.	Не более 10 на учреждение	252,20
40	Папка – уголок А4	шт.	Не более 500 на учреждение	15,83
41	Папка файл - вкладыш с перфорацией, 100 шт. в уп.	упак.	Не более 150 на учреждение	310,00
42	Папка-короб на резинках	шт.	Не более 30 на учреждение	156,86

43	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	Не более 1000 на учреждение	20,00
44	Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом	шт.	Не более 1000 на учреждение	19,00
45	Папка с завязками «Дело»	шт.	Не более 1000 на учреждение	129,00
46	Папка-конверт на кнопке	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника	37,00
47	Архивная папка с завязками для хранения дел в архиве, бумвинил. Тип 1	шт.	Не более 20 на учреждение	165,20
48	Пакет полиэтиленовый для почтовых отправлений	шт.	Не более 200 на учреждение	22,50
49	Папка планшет	шт.	Не более 20 на учреждение	136,10
50	Планинг	шт.	Не более 30 на учреждение	415,31
51	Разделитель пластиковый	шт.	Не более 20 на учреждение	128,11
52	Ручка гелевая	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	31,67
53	Ручка шариковая, автоматическая	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	54,33
54	Ручка шариковая	шт.	Не более 6 на 1 сотрудника	18,67
55	Сетевой удлинитель	шт.	Не более 10 на учреждение	402,10
56	Скобы для степлера, № 24 (уп.1000 шт.)	упак.	Не более 3 на 1 сотрудника	89,00
57	Скрепки в ассортименте, маленькие (уп.100 шт.)	упак.	Не более 3 на 1 сотрудника	64,76
58	Скрепки в ассортименте, большие (уп.100 шт.)	упак.	Не более 1 на 1 сотрудника	107,67
59	Клейкая лента двухсторонняя	шт.	Не более 50 на учреждение	176,67
60	Степлер № 24/6	шт.	Не более 30 на учреждение	195,00
61	Салфетки в тубе (100 штук) для протирки монитора	туба	Не более 5 на учреждение	118,03
62	Текстовыделитель	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	26,97
63	Тетради в ассортименте	шт.	Не более 20 на учреждение	41,33
64	Точилка для карандашей электрическая	шт.	Не более 2 на учреждение	530,66
65	Штамп самонаборный	шт.	Не более 5 на учреждение	794,70
66	Штемпельная краска	шт.	Не более 20 на учреждение	65,00

67	Ярлычки-закладки (уп. от 100 шт.)	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	76,33
68	Журнал инструктажа на рабочем месте	шт.	Не более 4 за год	374,58
69	Журнал инструктажа по пожарной безопасности	шт.	Не более 1 за год	78,20
70	Календарь (настенный трехблочный)	шт.	Не более 10 на учреждение	153,00
71	Струбцина-лоток для архивного переплета документов формата А4	шт.	1 на учреждение	3 427,20
72	Календарь квартальный 3х-блоч.	шт.	Не более 5 на учреждение	201,33
73	Календарь перекидной настольный	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника	200,91
74	Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности	Сумма в год, руб.	По мере необходимости	100 000,00

11. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Салфетки для мониторов	уп.	20	282,33
2	Мыло жидкое для рук	шт.	10	159,00
3	Освежитель воздуха	шт.	5	136,00
4	Салфетка из микрофибры	уп.	5	179,67
5	Мешки для мусора (30л)	упак.	15	58,85
6	Мешки для мусора (120л)	упак.	10	254,00
7	Прочие хозяйственные товары, исходя из фактической потребности	Сумма в год, руб.	По мере необходимости	25 000,00

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 за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Неисключительные права на программное обеспечения Dr. WEB	2	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
---	--	-----------	---

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 за ед. (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 (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 за 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	Цена(руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, multifunctional 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
---	--

18. 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

19. 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

20. Нормирование затрат на ведение сайта и техническое сопровождение компьютерной техники

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

21. Норматив затрат на электрический инструмент

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на учреждение	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)	Срок полезного использования, лет
1	Электрическая дрель	шт.	1	2 670,82	2

УТВЕРЖДЕНЫ

Распоряжением Управления культуры
администрации
Кировского муниципального
района Ленинградской области
от 04.10 2021 г. № 43

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, прочие работы (услуги)

№ 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.
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.

3	Техническое обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии	9	В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб.
4	Техническое и аварийное обслуживание инженерных сетей и оборудования	12	В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб.
5	Техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС)	12	В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 100 000,00 руб.
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 400000,00 руб.
7	Возмещение расходов по содержанию мест общего пользования, понесенных при обслуживании помещений	12	В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 40 000,00 руб.
8	Замена приборов учета водоснабжения	по мере необходимости	Не более 5000,00 руб. за единицу
9	Проведение электротехнических испытаний в помещениях учреждения	по мере необходимости	В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 20000,00 руб. за объект
10	Перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	400,00 за единицу
11	Замена прибора приемно-контрольного охранно-пожарного (ППКОП)	по мере необходимости	В соответствии со Сметой Исполнителя, но не более 10000,00 руб. за единицу
12	Косметический ремонт входной зоны	по мере необходимости	В соответствии со сметой Исполнителя, но не более 50000,00 руб. за единицу
13	Замена оконного блока	по мере необходимости	В соответствии со Сметой Исполнителя, но не более 15 000,00 руб. за единицу
14	Работы по установке прибора учета водоснабжения	по мере необходимости	Не более 7 000,00 руб. за единицу
15	Прочие услуги (работы)	по мере необходимости	Не более 100 000,00 руб.

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	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
1	Источник бесперебойного питания	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	5 396,00
2	Системный блок в сборке	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	43 925,00
3	Моноблок	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	50 950,00
4	Ноутбук	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	55 120,00
5	МФУ, принтер (лазерный, цветная /черно-белая печать, формат А4)	шт.	1 (из расчета на структурное подразделение)/ 1 (из расчета на одного сотрудника ЦМБ)	22 593,00
6	МФУ, принтер (струйный, цветная /черно-белая печать, формат А4)	шт.		17 912,00
7	Прочее компьютерное оборудование и орг.техника	Сумма руб. в год	по мере необходимости	50 000,00

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)	729,00

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	6000,00
Картридж для струйного принтера	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	6000,00
Картридж для МФУ	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	7000,00
Картридж для ксерокса	шт.	1 раза в год для 1 единицы оргтехники	7000,00

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	361,00
Аргументы и факты	шт.	18	1142,00
АиФ. Здоровье	шт.	4	504,00
АиФ. На даче	шт.	4	473,00
Библиополе	шт.	6	8596,00
Библиотека	шт.	8	8666,00
В мире животных	шт.	4	1160,00
Веселые картинки	шт.	2	1382,00
Веселые картинки о природе	шт.	5	1246,00
Веселые уроки	шт.	2	1147,00
Вести	шт.	9	3209,00
Вокруг света	шт.	2	2167,00

Вяжем крючком	шт.	4	565,00
Дача круглый год	шт.	20	445,00
Детская энциклопедия	шт.	5	1205,00
Домашний очаг. Русское издание	шт.	2	976,00
Домашний любимец	шт.	8	254,00
Домашняя энциклопедия для вас	шт.	16	1185,00
За рулем	шт.	2	818,00
Загадки истории	шт.	2	875,00
Запретная история	шт.	3	532,00
Знание-сила	шт.	5	1347,00
Знаменательные даты 2022	шт.	1	9298,00
Книжки, нотки и игрушки для Катюшки и Андрюшки	шт.	2	8551,00
Комсомольская правда	шт.	2	1649,00
КОМПЛЕКТ БУДЬ ЗДОРОВ	шт.	2	1702,00
Комсомольская правда(пятн.вып.)	шт.	24	729,00
Классный журнал	шт.	4	773,00
Комплект ЗОЖ	шт.	4	865,00
Лабиринты вдохновений. Серия книг	шт.	3	968,00
Маруся	шт.	5	4032,00
Мир животных	шт.	2	1406,00
Мир техники для детей	шт.	3	1238,00
Наука и религия	шт.	2	1193,00
Наука и жизнь	шт.	2	3398,00
Наука и техника-журнал для молодежи	шт.	4	1076,00
Отчего и почему	шт.	4	1147,00
Почемучка обо всем на свете	шт.	26	417,00
Предупреждение плюс	шт.	4	367,00
Приусадебное хозяйство	шт.	20	1429,00
Родина	шт.	22	837,00
Российская газета	шт.	2	2149,00
Российская газета - Неделя	шт.	20	495,00
Санкт-Петербургские ведомости	шт.	2	5693,00
Смена	шт.	16	1078,00
Смешарики	шт.	2	446,00
Собеседник. Еженедельная газета	шт.	10	834,00
Советский спорт	шт.	2	3038,00

	поименованные выше, исходя из фактической потребности			
--	---	--	--	--

**14. Норматив количества и цены канцелярских товаров,
принадлежностей и библиотечной техники**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Канцелярские товары и принадлежности Руководитель, иные должности				
1	Антистеплер	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	65,63
2	Блок для записи в ассортименте	упак.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	111,95
3	Блокнот	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	41,95
4	Бумага А4	пачка	не более 15 (из расчета на одно подразделение)	385,00
5	Бумага А4 цветная	пачка	не более 5 (из расчета на одно подразделение)	674,04
6	Бумага для заметок с клейким краем (средний формат)	блок	не более 3(из расчета на одного сотрудника)	25,67
7	Дырокол	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	666,67
8	Ежедневник датированный	шт.	не более 15на учреждение	464,33
9	Зажим для бумаг металлический	упак.	не более 1(из расчета на одного сотрудника)	235,00
10	Карандаш чернографитовый	шт.	не более 4 (из расчета на одного сотрудника)	13,67
11	Клей ПВА	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	41,89
12	Клеящий карандаш	шт.	Не более 1(из расчета на одного сотрудника)	77,33
13	Клейкая лента канцелярская	шт.	не более 3(из расчета на одно подразделение)	89,67
14	Клейкая лента упаковочная	шт.	не более 10(из расчета на одно подразделение)	106,67
15	Книга учета в ассортименте	шт.	не более 3(из расчета на одно подразделение)	160,00
16	Конверт почтовый Е65 (100 шт/уп.)	шт.	не более 1000 на учреждение	3,28
17	Корзина для бумаг	шт.	не более 1 на 1 сотрудника (1 раз в пять лет)	94,47

18	Корректоры с кисточкой (с губкой)	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	48,00
19	Штемпельная краска	шт.	не более 20 на учреждение	65,00
20	Корректоры ленточные	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	105,00
21	Калькулятор настольный	шт.	по мере необходимости	813,33
22	Ластик	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	10,33
23	Линейка в ассортименте	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	25,00
24	Лоток для бумаг пластиковый горизонтальный	шт.	не более 20 на учреждение	250,00
25	Люверсы (250 шт/уп.)	упак.	не более 1 на учреждение	230,04
26	Маркер в ассортименте	шт.	не более 3(из расчета на одного сотрудника)	33,44
27	Накопитель пластиковый вертикальный, секций: 1	шт.	не более 20 на учреждение	253,33
28	Настольный набор	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	540,00
29	Нить для прошивки документов	шт.	не более 5 на учреждение	217,15
30	Нож канцелярский	шт.	по мере необходимости	130,00
31	Ножницы канцелярские	шт.	по мере необходимости	128,33
32	Папка-обложка «Дело»	шт.	не более 500 на учреждение	15,50
33	Папка-регистратор	шт.	не более 100 на учреждение	220,00
34	Папка архивная (короб)	шт.	не более 150 на учреждение	136,67
35	Папка пластиковая с зажимом	шт.	не более 15 на учреждение	252,20
36	Папка – уголок А4	шт.	не более 500 на учреждение	15,83
37	Папка файл - вкладыш с перфорацией, 100 шт. в уп.	упак.	не более 150 на учреждение	310,00
38	Папка-короб на резинках	шт.	не более 30 на учреждение	156,86
39	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	не более 1000 на учреждение	20,00
40	Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом	шт.	не более 1000 на учреждение	19,00

41	Папка с завязками «Дело»	шт.	не более 1000 на учреждение	129,00
42	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	37,00
43	Архивная папка с завязками для хранения дел в архиве, бумвинил. Тип 1	шт.	не более 20 на учреждение	165,20
44	Пакет полиэтиленовый для почтовых отправлений	шт.	не более 200 на учреждение	22,50
45	Папка планшет	шт.	не более 20 на учреждение	136,10
46	Планинг	шт.	не более 30 на учреждение	415,31
47	Разделитель пластиковый	шт.	не более 20 на учреждение	128,11
48	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	31,67
49	Ручка шариковая, автоматическая	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	54,33
50	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	не более 6 (из расчета на одного сотрудника)	18,67
51	Сетевой удлинитель	шт.	не более 10 на учреждение	608,61
52	Скобы для степлера, № 24,10 (уп.1000 шт.)	упак.	не более 3 (из расчета на одного сотрудника)	89,00
53	Скрепки в ассортименте, маленькие (уп.100 шт.)	упак.	не более 3 (из расчета на одного сотрудника)	64,76
54	Скрепки в ассортименте, большие (уп.100 шт.)	упак.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	107,67
55	Клейкая лента двухсторонняя	шт.	не более 50 на учреждение	176,67
56	Степлер № 24/6	шт.	по мере необходимости	195,00
57	Салфетки в тубе (100 штук) для протирки монитора	туба	не более 1 (из расчета на одного пользователя)	118,03
58	Текстовыделитель	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	26,97
59	Тетради в ассортименте	шт.	не более 20 на учреждение	41,33
60	Точилка для карандашей электрическая	шт.	не более 2 на учреждение	530,66
61	Штамп самонаборный	шт.	не более 5 на учреждение	794,70
62	Штемпельная краска	шт.	не более 20 на учреждение	65,00

63	Ярлычки-закладки (уп. от 100 шт.)	шт.	не более 2 (из расчета на одного сотрудника)	76,33
64	Журнал инструктажа на рабочем месте	шт.	не более 4 за год	374,58
65	Журнал инструктажа по пожарной безопасности	шт.	не более 1 за год	78,20
66	Календарь квартальный 3-х блочный	шт.	не более 5 на учреждение	201,33
67	Календарь перекидной настольный	шт.	не более 1 (из расчета на одного сотрудника)	200,91
Библиотечная техника				
Иные должности				
1	Билет читателя	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	1,40
2	Вкладыш в формуляр 140x155	уп.	не более 3	540,00
3	Дневник взрослой библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке	шт.	34	85,00
4	Дневник детской библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке	шт.	6	85,00
5	Карточка каталожная нелинованная без отверстия (ККНБ), 75*125 мм, 160 г/м2	шт.	не более 4000	780,00
6	Кармашек самоклеящийся для книжных формуляров	шт.	2 (из расчета на одно подразделение)	8,00
7	Карточка каталожная нелинованная с отверстием (ККНО), 75*125 мм, 160 г/м2	шт.	не более 6000	840,00
8	Лист возврата	уп.	1 (ежегодно)	400,00
9	Подставка для книг	шт.	По мере необходимости	440,00
10	Подставка для объявлений вертикальная	шт.	По мере необходимости	420,00
11	Подставка для объявлений горизонтальная	шт.	По мере необходимости	420,00
12	Полочный разделитель	шт.	не более 20 (из расчета на одно подразделение)	120,00
13	Разделитель для читательских формуляров	шт.	4 (из расчета на одно подразделение)	55,00
14	Разделитель каталожный левосторонний	шт.	не более 500 (из расчета на одно подразделение)	6,00
15	Разделитель каталожный правосторонний	шт.	не более 500 (из расчета на одно подразделение)	6,00

16	Формуляр книжный линованный	уп.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	780,00
17	Формуляр читательский	уп.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	1 500,00
18	Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности	Сумма в год, руб.	По мере необходимости	50 000,00

**15. Норматив количества и цены строительных материалов,
хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количес- тво	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Универсальное моющее средство (5кг) концентрат	шт.	8	552,00
2	Моющее средство для стекол (5л) концентрат	шт.	4	1 310,00
3	Средство для сантехники (5л)	шт.	7	514,00
4	Туалетная бумага	шт.	50	17,00
5	Тряпка для пола микрофибра 80x70	шт.	14	207,00
6	Рукоятка металлопластик 120 см	шт.	4	112,00
7	Мыло-гель (5л)	шт.	6	405,00
8	Батарейки AA LR6 (12 шт/упак.)	уп.	1	1 002,00
9	Освежитель воздуха 300 мл	шт	10	73,00
10	Салфетка хозяйственная микрофибра 40x40	шт.	15	63,00
11	Мешки для мусора 35 л (30 шт. в рулоне)	рул.	48	73,00
12	Перчатки латексные (пов.прочность)	пар.	42	140,00
13	Комплект для мытья окон (склиз +насадка с шубкой)	шт.	1	5 329,00
14	Рукоятка для мытья окон телескопическая 125-250 см (алюминий)	шт	1	3 382,00
15	Ведро для мытья окон (25л)	шт	1	2 987,00
16	Швабра деревянная (33 см рукоятка 120 см)	шт	4	162,00

17	Щетка для пола	шт	4	178,00
18	Светильник SWDProff "Армстронг" 595x595x19	шт	не более 25	940,00
19	Прочие хозяйственные товары, исходя из фактической потребности	Сумма, руб. в год	По мере необходи мости	25 000,00

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 обеспечение	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	1 470,00
4	Техническая поддержка интернет-сайта	1 раз в год	6000,00 в год
5	Обслуживание компьютерной Справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	12 мес.	233 673,84 в год
6	Услуги по обслуживанию URL – фильтров (контент –фильтрация) компьютеров библиотек	1 раз в год	9 000,00 в год
Комплект системы автоматизации библиотек ИРБИС (первичная установка, настройка, сопровождение, конвертация баз данных)			
1	Первичная поставка ТСР/IP-сервера на 10 рабочих подключений для Windows	1 раз в год	68 500,00
2	Первичная поставка модуля автоматизированного рабочего места каталогизатора для Windows(АРМ «Каталогизатор ИРБИС64+ Расширенный»	1 раз в год	56 000,00
3	Первичная поставка модуля для создания многофункциональных библиотечных порталов и электронных библиотек «J-ИРБИС 2.0»	1 раз в год	78 000,00
4	Установка и базовая настройка САБ ИРБИС	1 раз в год	18 000,00
5	Конвертация баз данных САБ ИРБИС	По мере необходимости	20 000,00

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

№ п/п	Наименование	Количество в год	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности			
1	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	По мере необходимости	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 2 000,00 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