

Администрация
Кировского муниципального района Ленинградской области

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 декабря 2019 года № 65

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 2020 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 2020 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

УТВЕРЖДЕНО
 Распоряжением Управления культуры
 администрации
 Кировского муниципального
 района Ленинградской области
 от 23.12. 2019 г. № 65

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)

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

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)	В соответствии с установленными тарифами

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	390,67
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	390,67
2	Руководитель	Оптическая мышь	шт.	1	380,75
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	380,75
3	Руководитель	Клавиатура	шт.	1	453,63
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	453,63
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 носителей информации за ед. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	743,67
2	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. (руб.)
Руководитель, иные должности				
1	Картридж для лазерного принтера	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	6 000,00
2	Картридж для МФУ	шт.	3 раза в год для 1 единицы оргтехники	7 000,00

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	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 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 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
	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	Ед. изм.	Количество ежегодно	Максимально допустимая цена за ед. (руб.)
1	Антистеплер		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 бол.(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	29,26
17	Клеящий карандаш	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	25,32
18	Клейкая лента канцелярская	шт.	Не более 20	26,84
19	Клейкая лента упаковочная, широкая	шт.	Не более 15	43,46
20	Книга учета в ассортименте	шт.	Не более 5	133,59
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	25,31
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	7,87
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	9,39
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	39,64
61	(Скотч) Клейкая лента двухсторонняя	шт.	Не более 1 на 2 сотрудника	107,83
62	Степлер большой	шт.	Не более 3	152,96
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 на учреждение	688,10
67	Штемпельная краска	шт.	Не более 5	49,08
68	Ярлычки-закладки, упаковка от 100 шт.	шт.	Не более 2 на 1 сотрудника	39,59
69	Журнал учёта движения путевых листов	шт.	Не более 10 за год	155,37
70	Журнал инструктажа по ТБ на рабочем месте	шт.	Не более 1 за год	582,67
71	Журнал инструктажа по пожарной безопасности	шт.	Не более 1 за год	170,47
72	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	уп.	20	242,00
2	Мыло жидкое для рук	шт.	6	100,00
3	Освежитель воздуха	шт.	3	100,00
4	Салфетка из микрофибры	уп.	5	52,43
5	Мешки для мусора (60л)	упак.	10	133,07
6	Прочие хоз. товары, исходя из		По мере	15 000,00

фактической потребности	необходимости
-------------------------	---------------

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 DrWEB	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 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

14. 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

15. 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

**16. 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

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. 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

19. 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 5 000,00 за единицу техники 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

23. 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

24. 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 мес.	1	42 000,00
2	Техническое сопровождение компьютерной техника на 12 мес.	1	48 000,00

УТВЕРЖДЕНО
 Распоряжением Управления культуры
 администрации
 Кировского муниципального
 района Ленинградской области
 от 23.12. 2019 г. № 65

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

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	16	В соответствии с установленными тарифами

3. 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

4. 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)	699,00

				пользователя)	
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	45 000,00
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	45 000,00
8	Главный специалист	Ноутбук	шт.	1	45 000,00
	Иные должности		шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	40 000,00
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 более 5 единиц на 1 подразделение	400,00
18	Иные должности	Клавиатура для читального зала	шт.	не более 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 более 1 на структурное подразделение	15 000,00
22	Иные должности	Сервер	шт.	не более 1 на учреждение	не планируется к приобретению в 2020 году

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 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

6. 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

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.	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

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, содержащие 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.)
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	Стол	шт.	не более 20 (из расчета на 1 подразделение)	15 000,00
3.2	Стул	шт.	не более 40 (из расчета на 1 подразделение)	2 000,00
3.3	Стеллажи книжные	шт.	не более 30 (из расчета на 1 подразделение)	15 000,00
3.4	Стеллажи газетные и журнальные	шт.	не более 5 (из расчета на 1 подразделение)	15 000,00
3.5	Стеллажи выставочные	шт.	не более 10 (из расчета на 1 подразделение)	15 000,00
3.6	Лампа настольная	шт.	не более 40 (из расчета на 1 подразделение)	1 000,00
3.7	Стол для компьютера	шт.	не более 5 (из расчета на 1 подразделение)	7 000,00
3.8	Шкаф каталожный	шт.	не более 5 (из расчета на 1 подразделение)	40 000,00

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 датированный	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	400,00
2	Ручка гелиевая	шт.	2 (из расчета на одного пользователя)	14,85
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)	25,32
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
14	Линейка в ассортименте	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	22,86
15	Папка-угол А4	уп.	1 (из расчета на одного пользователя)	7,87
16	Планинг настольный	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	213,09
17	Скобы для степлера в ассортименте	кор.	5 (из расчета на одного пользователя)	27,80
18	Штемпельная краска	шт.	1 (из расчета на одно подразделение)	49,08
19	Стержень в ассортименте	шт.	3 (из расчета на одного пользователя)	9,0
20	Бумага формата А3 (пачка 500 листов)	шт.	1	558,78
21	Настольный набор	шт.	1 (из расчета на одного пользователя)	235,99
22	Лоток для бумаги пластиковый горизонтальный	шт.	Не более 5	81,86
23	Лоток для бумаги пластиковый вертикальный	шт.	Не более 5	140,94

24	Клейкие закладки 5 цветов по 20 листов	шт.	2 (из расчета на одного пользователя)	49,80
25	Клейка лента канцелярская	шт.	Не более 20	26,84
26	Папка-конверт на кнопке	шт.	1 (из расчета на 1 пользователя)	68,30
27	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	Не более 100	18,00
28	Папка-скоросшиватель пластиковый	шт.	Не более 100	9,97
29	Калькулятор настольный	шт.	По мере необходимости	666,33
30	Папка-регистратор с арочным механизмом 75 мм	шт.	2 (из расчета на одно подразделение/ отдел)	166,11
31	Папка-регистратор с арочным механизмом 90 мм	шт.	2 (из расчета на одно подразделение/ отдел)	263,00
32	Оснастка для штампа	шт.	По мере необходимости	701,02
33	Дырокол	шт.	1 (из расчета на 1 подразделение/ отдел)	322,94
34	Зажим для бумаг металлический	уп.	2 (из расчета на одного пользователя)	142,86
35	Тетрадь в ассортименте	шт.	5 (из расчета на 1 подразделение)	23,73
36	Папка с зажимом	шт.	3 (из расчета на одно подразделение/ отдел)	249,00
37	Архивный короб (А4)	шт.	3 (ежегодно)	98,80
38	Архивный короб (А3)	шт.	3 (ежегодно)	141,00
39	Алфавит 29 букв	к-т	2 (ежегодно)	70,00
40	Билет читателя	шт.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	1,20
41	Бумага этикеточная самоклеящаяся	уп.	2 (ежегодно)	1500,00
42	Вкладыш в формуляр	уп.	не более 3	490,00
43	Вкладыш к читательскому формуляру	уп.	не более 3	490,00
44	Карточка каталожная нелинованная без отверстия	уп.	не более 3	660,00
45	Кармашек самоклеящийся для книжных формуляров	шт.	2 (из расчета на одно подразделение)	8,00
46	Карточка каталожная линованная с отверстием	уп.	не более 3	760,00
47	Кармашки бумажные	шт.	2 (из расчета на одно подразделение)	4,00

48	Карточка журнальная	уп.	1 (ежегодно)	700,00
49	Карточка регистрации читателя	уп.	не более 3	700,00
50	Коробка библиотечная для карточек (пластик)	шт.	не более 1 (из расчета на одно подразделение)	460,00
51	Коробка библиотечная для формуляров (пластик)	шт.	не более 1 (из расчета на 1 подразделение)	350,00
52	Книга суммарного учета	шт.	1 (ежегодно)	80,00
53	Книга учета (взамен утерянных)	шт.	3 (ежегодно)	80,00
54	Лист читательского требования	уп.	1 (ежегодно)	660,00
55	Лист возврата	уп.	1 (ежегодно)	360,00
56	Планшет А4 вертикальный	шт.	2 (из расчета на 1 подразделение)	180,00
57	Подставка для книг	шт.	По мере необходимости	440,00
58	Подставка для объявлений	шт.	По мере необходимости	420,00
59	Полочный разделитель	шт.	не более 20 (из расчета на одно подразделение)	120,00
60	Полочный разделитель Т-образный	шт.	не более 20 (из расчета на одно подразделение)	40,00
61	Разделитель для читательских формуляров	шт.	4 (из расчета на одно подразделение)	55,00
62	Разделитель каталожный центральный	шт.	не более 500 (из расчета на одно подразделение)	6,00
63	Разделитель каталожный левосторонний	шт.	не более 500 (из расчета на одно подразделение)	6,00
64	Разделитель каталожный правосторонний	шт.	не более 500 (из расчета на одно подразделение)	6,00
65	Формуляр книжный линованный	уп.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	700,00
66	Формуляр читательский	уп.	не более 500 (из расчета на 1 подразделение)	1200,00
67	Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности	Сумма в год, руб.	По мере необходимости	50 000,00

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.

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. АА	шт.	10	24,94
2	Салфетки для мониторов (100 шт)	уп.	14	127,47
3	Мыло жидкое 5 литров	шт.	14	123,00
4	Освежитель воздуха	шт.	14	84,40
5	Салфетка из микрофибры	уп.	15	52,43
6	Мешки для мусора 60 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	17,80
10	Моющее средство для пола 5 литров	шт.	14	276,99
11	Прочие хоз. товары, исходя из фактической потребности		По мере необходимости	15 000,00

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 Dr.WEB	2	Не более 30 000,00 в год
2	Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft	до 16 прав	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 –	1 раз в год	10 000,00 в год

фильтрация) компьютеров библиотек		
--------------------------------------	--	--

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 30 000,00

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 год (руб.)
1	45	180 000,00

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 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 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