ПРОЕКТ

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 №\_\_\_\_\_\_

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 органыи 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 2021 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 2021 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 Е.В. Неделько

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Управления культуры

 администрации

Кировского муниципального

района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_

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 лазерногопринтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 6 000,00 |
| 2 | Картридж для МСФУ | 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 5на 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 настольный12-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 пластиковаяв 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 ассортиментеА5, 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 фактической потребности |  | По мере необходимости | 15 000,00 |

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 25 000,00за 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 6 000,00за 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 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиематериальных запасов | Норматив количестваматериальных 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 месяцев | 1 | 175 389,42 |

24. Нормирование затрат на ведения сайта и техническое

сопровождение компьютерной техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование затрат | Количествов 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 |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

 Распоряжением Управления культуры

 администрации

Кировского муниципального

района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_

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 | Количествомесяцев | 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 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 | 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 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 |

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, содержащее статьи по вопросам развития науки, промышленности, библиотечного дела, архивного дела, бухгалтерского учета, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, организации государственных закупок и др. |

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

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

11. Норматив количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая ценаза 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 ценаза 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 25 000,00за 1 программное обеспечение |

15. Норматив затрат на услуги, связанные

с обеспечением безопасности информации

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка | Не более 2 (от структурного подразделения) | не более 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 ценаза 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 2000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год |

20. Нормативы количества и цены запасных частей

для вычислительной, организационной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиематериальных запасов | Норматив количестваматериальных 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 |