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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в распоряжение Управления культуры администрации

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

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

Ленинградской области»

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

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

1.1. Раздел 3 Приложения 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| 1 | Руководитель | Сетевой фильтр | шт. | 1 | 490,67 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 490,67 |
| 2 | Руководитель | Оптическая мышь | шт. | 1 | 380,75 |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 380,75 |
| 3 | Руководитель | Клавиатура | шт. | 1 | 653,63 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 653,63 |
| 4 | Руководитель | Компьютер в сборке/системный блок и монитор/ | шт. | 1 | 45 760,00 |
| Иные должности | 1 (из расчета на 1 пользователя) |
| 5 | Иные должности | Моноблок | шт. | 1 | 67 733,33 |
| 6 | Иные должности | Ноутбук | шт. | 2 | 21 415,40 |
| 7 | Руководитель | Телефон | шт. | 1 | 5 970,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) |
| 8 | Руководитель | Принтер лазерный, струйный (А4) | шт. | 1 | 17 160,00 |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 3 пользователя) |
| 9 | Иные должности | Факс | шт. | 1 (из расчета на 1 учреждение) | 5 000,00 |
| 10 | Иные должности | Чайник электрический | шт. | 1 (из расчета на 1 учреждение) | 3 500,00 |
| 11 | Иные должности | Телевизор для демонстрационной деятельности | шт. | не более 1 на учреждение | не более 50 000,00 |
| 12 | Руководители | Прочие предметы оргтехники, бытовой техники исходя из фактической потребности | По мере необходимости | не более 50 000,00 |
| Иные должности |

1.2. Раздел 5 Приложения 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

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-накопительемкостью не более 128 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2 661,00 |
| 2 | Жесткий диск, SSD-диск для ПК или ноутбук, 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. | 2 | 1 660,00 |

1.3. Раздел 3 Приложения 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

3. Норматив затрат на содержание имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количествомесяцев | Стоимость в год (руб.) |
| 1 | Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 150 000,00 руб. в год |
| 2 | Долевое участие в содержании и текущем ремонте общего имущества многоквартирного дома | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 85 000,00 руб. в год |
| 3 | Техническое обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии | 9 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб. в год |
| 4 | Техническое и аварийное обслуживание инженерных сетей и оборудования | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 35 000,00 руб. в год |
| 5 | Техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС) | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 100 000,00 руб. в год |
| 6 | Обеспечение функционирования компонентов централизованной автоматизированной системы передачи информации и извещений о пожаре и других чрезвычайных ситуациях (СПИ «ЦАСПИ») | 12 | В соответствии с расценками Исполнителя, но не более 400 000,00 руб. в год |
| 7 | Возмещение расходов по содержанию мест общего пользования, понесенных при обслуживании помещений  | 12 | В соответствии с расценками Поставщика, но не более 40000,00 руб. в год |
| 8 | Замена приборов учета 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 20 000,00 руб. за объект |
| 10 | Перезарядка огнетушителей | 50 | 400,00 за единицу |
| 11 | Замена прибора приемно-контрольного охранно-пожарного (ППКОП)  | По мере необходимости | В соответствии со Сметой Исполнителя, но не более 10 000,00 руб. за единицу |

1.4. Раздел 13 Приложения 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

13. Норматив количества и цены мебели и оборудования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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. Заместитель руководителя: |
| 2.1 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 20 000,00 |
| 2.2 | Стол рабочий | шт. | 2 | 10 000,00 |
| 2.3 | Тумба выкатная | шт. | 2 | 6700,00 |
| 2.4 | Кресло руководителя | шт. | 2 | 20 000,00 |
| 2.5 | Шкаф для одежды | шт. | 2 | 10 000,00 |
| 2.6 | Стул офисный | шт. | 6 | 2 500,00 |
| 2.7 | Зеркало | шт. | 2 | 5 000,00 |
| 3. Иные должности: |
| 3.1 | Стол рабочий | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5 000,00 |
| 3.2 | Кресло оператора | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 4 500,00 |
| 3.3 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 6 000,00 |
| 3.4 | Вешалка напольная | шт. | 2 (из расчета на 1 структурное подразделение) | 5000,00 |
| 3.5 | Стулья | шт. | не более 5 (из расчета на 1 кабинет) | 1 500,00 |
| 3.6 | Банкетки | шт. | не более 5 (из расчета на 1 кабинет) | 5 000,00 |
| 3.7 | Стол мобильный, трансформирующийся | шт. | 1 на учреждение | 15 000,00 |
| 4. Читальный зал |
| 4.1 | Бактерицидные УФ-лампы | шт. | не более 3 (из расчета на 1 подразделение) | 8000,00 |
| 4.2 | Защитные настольные экраны | шт. | не более 3 (из расчета на 1 подразделение)  | 5000,00 |
| 4.3 | Стол | шт. | не более 20 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 |
| 4.4 | Стул | шт. | не более 40 (из расчета на 1 подразделение) | 2 000,00 |
| 4.5 | Стеллажи книжные | шт. | не более 30 (из расчета на 1 подразделение) | 20 000,00 |
| 4.6 | Стеллажи газетные и журнальные | шт. | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 |
| 4.7 | Стеллажи выставочные | шт. | не более 10 (из расчета на 1 подразделение) | 15 000,00 |
| 4.8 | Лампа настольная | шт. | не более 40 (из расчета на 1 подразделение) | 1 000,00 |
| 4.9 | Стол для компьютера | шт. | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 7 000,00 |
| 4.10 | Специализированная библиотечная мебель | шт. | не более 5 (из расчета на одно подразделение) | 70000,00 |
| 4.11 | Шкаф каталожный | шт. | не более 5 (из расчета на 1 подразделение) | 40 000,00 |

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

1.5. Раздел 14 Приложения 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

14. 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 в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 17,00 |
| 3 | Ручка шариковая ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 17,00 |
| 4 | Корректор с кисточкой (с губкой) | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 28,94 |
| 5 | Степлер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 152,96 |
| 6 | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 6,39 |
| 7 | Бумага с липким краем (средний формат) | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 22,73 |
| 8 | Блок для записей | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 40,04 |
| 9 | Скрепки в ассортименте, маленькие (100 штук в упаковке) | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 36,08 |
| 10 | Клей-карандаш | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 39,60 |
| 11 | Текстовыделитель | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 32,30 |
| 12 | Маркер перманентный в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 31,50 |
| 13 | Папка-файл А4 (100 шт в упаковке) | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 145,37 |
| 14 | Бумага А4 | пач. | 150 | 332,34 |
| 15 | Ножницы | шт. | По мере необходимости | 83,51 |
| 16 | Нить для прошивки документов | шт. | 3 | 162,74 |
| 17 | Ластик | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 8,06 |
| 18 | Линейка в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 22,86 |
| 19 | Папка-угол А4 | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 10,00 |
| 20 | Планинг настольный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 213,09 |
| 21 | Скобы для степлера в ассортименте (1 шт. в упаковке) | Шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 27,80 |
| 22 | Штемпельная краска | шт. | 1 (из расчета на одно подразделение) | 49,08 |
| 23 | Стержень в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 9,0 |
| 24 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | шт. | 1  | 558,78 |
| 25 | Настольный набор | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 235,99 |
| 26 | Лоток для бумаги пластиковый горизонтальный | шт. | Не более 5 | 81,86 |
| 27 | Лоток для бумаги пластиковый вертикальный | шт. | Не более 5 | 140,94 |
| 28 | Клейкие закладки 5 цветов по 20 листов | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 49,80 |
| 29 | Клейка лента канцелярская в ассортименте | шт. | Не более 20 | 95,00 |
| 30 | Папка-конверт на кнопке  | шт. | 1 (из расчета на 1 пользователя) | 68,30 |
| 31 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | Не более 100 | 18,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель пластиковый | шт. | Не более 100 | 18,00 |
| 33 | Калькулятор настольный | шт. | По мере необходимости | 666,33 |
| 34 | Папка-регистратор с арочным механизмом 75 мм | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 166,11 |
| 35 | Папка-регистратор с арочным механизмом 90 мм | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 263,00 |
| 36 | Оснастка для штампа | шт. | По мере необходимости | 701,02 |
| 37 | Дырокол | шт. | 1 (из расчета на 1 подразделение/ отдел) | 322,94 |
| 38 | Зажим для бумаг металлический | уп. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 142,86 |
| 39 | Тетрадь в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на 1 подразделение) | 23,73 |
| 40 | Папка с зажимом | шт. | 3 (из расчета на одно подразделение/ отдел) | 249,00 |
| 41 | Архивный короб (А4) | шт. | 3 (ежегодно) | 98,80 |
| 42 | Архивный короб (А3) | шт. | 3 (ежегодно) | 160,00 |
| 43 | Алфавит 29 букв | к-т | 2 (ежегодно) | 70,00 |
| 44 | Билет читателя | шт. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 1,40 |
| 45 | Этикетки самоклеящиеся | уп. | 2 (ежегодно) | 1700,00 |
| 46 | Вкладыш в формуляр 140х140 | уп. | не более 3 | 540,00 |
| 47 | Вкладыш в формуляр 140х155 | уп. | не более 3 | 540,00 |
| 48 | Вкладыш к читательскому формуляру | уп. | не более 3 | 490,00 |
| 49 | Дневник взрослой библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке | шт. | 34 | 85,00 |
| 50 | Дневник детской библиотеки, формат А4, 60 г/м2, 24 л. в обложке, на скрепке | шт. | 6 | 85,00 |
| 51 | Карточка каталожная нелинованная без отверстия (ККНБ), 75\*125 мм, 160 г/м2 | шт. | не более 4000 | 780,00 |
| 52 | Кармашек самоклеящийся для книжных формуляров | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение) | 8,00 |
| 53 | Карточка каталожная нелинованная с отверстием (ККНО), 75\*125 мм, 160 г/м2 | шт. | не более 6000 | 840,00 |
| 54 | Карточка каталожная линованная с отверстием | уп. | не более 3 | 840,00 |
| 55 | Кармашки бумажные  | шт. | 2 (из расчета на одно подразделение) | 4,00 |
| 56 | Карточка журнальная | уп. | 1 (ежегодно) | 780,00 |
| 57 | Карточка регистрации читателя | уп. | не более 3 | 780,00 |
| 58 | Коробка библиотечная для карточек (пластик) | шт. | не более 1 (из расчета на одно подразделение) | 460,00 |
| 59 | Коробка библиотечная для формуляров (пластик) | шт. | не более 1 (из расчета на 1 подразделение) | 350,00 |
| 60 | Книга суммарного учета  | шт. | 1 (ежегодно) | 80,00 |
| 61 | Книга учета (взамен утерянных) | шт. | 3 (ежегодно) | 80,00 |
| 62 | Лист читательского требования | уп. | 1 (ежегодно) | 720,00 |
| 63 | Лист возврата | уп. | 1 (ежегодно) | 400,00 |
| 64 | Планшет А4 вертикальный | шт. | 2 (из расчета на 1 подразделение) | 180,00 |
| 65 | Подставка для книг | шт. | По мере необходимости | 440,00 |
| 66 | Подставка для объявлений вертикальная | шт. | По мере необходимости | 420,00 |
| 67 | Подставка для объявлений горизонтальная | шт. | По мере необходимости | 420,00 |
| 68 | Полочный разделитель | шт. | не более 20 (из расчета на одно подразделение) | 120,00 |
| 69 | Полочный разделитель Т-образный | шт. | не более 20 (из расчета на одно подразделение) | 40,00 |
| 70 | Разделитель для читательских формуляров | шт. | 4 (из расчета на одно подразделение) | 55,00 |
| 71 | Разделитель каталожный центральный | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 72 | Разделитель каталожный левосторонний | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 73 | Разделитель каталожный правосторонний | шт. | не более 500 (из расчета на одно подразделение) | 6,00 |
| 74 | Формуляр книжный линованный | уп. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 780,00 |
| 75 | Формуляр читательский | уп. | не более 500 (из расчета на 1 подразделение) | 1500,00 |
| 76 | Шпагат | шт. | не более 3 (из расчета на одно подразделение) | 350,00 |
| 77 | Иные канцелярские товары, не поименованные выше, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | По мере необходимости | 50 000,00 |

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

1.6. Раздел 15 Приложения 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Аккумуляторные батарейки для оргтехники, телефонов, часов. АА | шт. | 10 | 124,94 |
| 2 | Салфетки для мониторов (50 шт) | упак. | 14 | 127,47 |
| 3 | Мыло жидкое 5 литров | шт. | 10 | 350,00 |
| 4 | Освежитель воздуха | шт. | 14 | 84,40 |
| 5 | Салфетка из микрофибры | шт. | 15 | 52,43 |
| 6 | Мешки для мусора 30 литров | уп. | 48 | 70,50 |
| 7 | Перчатки в ассортименте | пара | 42 | 112,00 |
| 8 | Чистящее средство 5 литров | шт | 10 | 375,00 |
| 9 | Средство для мытья стекол и зеркал 5 литров (концентрат) | шт | 3 | 900,00 |
| 10 | Туалетная бумага | уп. | 50 | 20,00 |
| 11 | Моющее средство для пола 5 литров | шт. | 10 | 420,00 |
| 12 | Метла веерная пластиковая с черенком | шт | 2 | 200,00 |
| 13 | Комплект для мытья окон (сгон +насадка с шубкой) | шт | 2 | 4700 |
| 14 | Рукоятка для мытья окон телескопическая | шт | 2 | 2700 |
| 15 | Ведро для мытья окон | шт | 1 | 2400 |
| 16 | Швабра деревянная | шт | 6 | 100 |
| 17 | Щетка для пола | шт | 6 | 220 |
| 18 | Рукоятка для щетки | шт | 6 | 100 |
| 19 | Тряпка для пола для микрофибры (50х80) | шт | 14 | 120,00 |
| 20 | Маска одноразовая защитная 3-ех слойная(в упаковке 10 шт.) | упак. | не более 50 | 250,00 |
| 21 | Ведро пластиковое (прямоугольное) | шт | 4 | 333,30 |
| 22 | Ведро пластиковое (круглое) | шт | 3 | 149,60 |
| 23 | Светильник SWDProff "Армстронг" 595х595х19 | шт | не более 20 | 831,60 |
| 24 | Прочие хоз. товары, исходя из фактической потребности |  | По мере необходимости | 15 000,00 |

*15.1 Примечание: Наименование и количество приобретаемых строительных материалов, хозяйственных товаров и 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.*

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Начальник управления Е.В. Неделько