



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2022 № 3251
г. Верхняя Салда

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.05.2016 № 1622 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, подведомственных им территориальных, отраслевых (функциональных) органов и казенных учреждений», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в план-график закупок муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа, на 2023 год (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и применяется к формированию плана-графика закупок на 2023 год.

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа



А.Б. Душин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Верхнесалдинского городского округа

от 20.12.2022 № 3251

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа»

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа, на 2023 год

1. Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр».**Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:**

1) затраты на услуги связи (сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров, телефонная связь)

№ п/п	Наименование	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Информационно-техническое обеспечение сети Интернет	1500,0	18000,0
2.	Телефонная связь	834,0	10000,0

Раздел 2. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

2) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Бумага Снегурочка формат А4, 500 листов	42	450,0	18900,0
2.	Самоклеющаяся бумага Lomond 210000 А4 70г/м2, покрытие – матовое, цвет белый, упаковка 50 шт.	7	900,0	6300,0

3) затраты на приобретение воды бутилированной

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Вода бутилированная в бутылках по 19 л	38	250,0	9500,0

Раздел 3. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

4) затраты на приобретение мебели

№	Наименование	Количество	Стоимость	Затраты в год,
---	--------------	------------	-----------	----------------

п/п		планируемых к приобретению предметов мебели, штук	за единицу, рублей	рублей
1.	Кресло – мешок xl, стандартное	10	2800,0	28000,0
2.	Стол для переговоров	1	1200,0	12000,0
3.	Стул для офиса	8	1875,0	15000,0

Раздел 4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

5) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость за единицу (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Услуги по техническому обслуживанию, ремонту компьютерной и оргтехники	5	1930,0	9650,0
2.	Заправка картриджей	12	817,0	9800,0

Раздел 5. Прочие затраты:

6) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость (средняя стоимость) за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж черный	8	950,0	7600,0
2.	Картридж цветной	6	1000,0	6000,0

7) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Периодичность	Наименование должности	Предельные затраты в год, рублей
1.	Курс «государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорте с присвоением квалификации»	по мере необходимости	все категории и группы должностей	23600,0

8) затраты на приобретение печатной продукции

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Буклет	50	120,0	6000,0

9) затраты на призовой фонд мероприятий

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Блокнот	20	250,0	5000,0
2.	Календарь	60	50,0	3000,0

10) затраты на представительские и иные прочие расходы (с соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 04.05.2018 № 1321

«Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах администрации Верхнесалдинского городского округа»)

№ п/п	Наименование	Стоимость в год, рублей	Примечание
1.	Содержание сайта	5000,0	Оплата хостинга

2. Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства».

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:

1) затраты на услуги связи (абонентская плата)

№ п/п	Наименование	Количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	35	445,44	187085,0
2.	Пользование абонентской точкой городской местности	1	460,80	5530,0
3.	Работы по обслуживанию тел линии: монтаж дополнительной розетки, перенос номера, ремонт линии после повреждений	по мере необходимости	966,40 в квартал	3866,0

2) затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	4741,753	1,23	70102,08
2.	Внутрizonовая телефония ТфОП<100 км	870	5,12	53452,80
3.	Внутрizonовая телефония ТфОП<600 км	1200	7,17	103219,20
4.	Внутрizonовая телефония СПС	820,0	7,17	70533,12
5.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом	25	7,38	2212,80

3) затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество интернет-каналов	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Затраты в год, рублей
Информационно-техническое обеспечение сети Интернет, в том числе тарифы:				
1.	Деловой	1	8200,0	98400,0
2.	Бизнес	2	2000,0	48000,0
3.	Тариф Скорость 30 Мбит/с	4	4300,0	206400,0

Раздел 2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

4) затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Затраты в год (не более), рублей
1.	Оказание информационных услуг по обновлению справочной правовой системы «КонсультантПлюс»	540900,0
2.	Передача прав простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения «М6.Похозяйственный Учет»	103000,0
3.	Продление лицензий программного комплексного продукта управления имуществом «Собственность – Смарт»	150000,0
4.	Передача прав неисключительной лицензии на использование программного обеспечения «ЕСМС: Официальный Сайт» (сайт главы городского округа)	10000,0
5.	Поставка и оказание услуг по установке и настройке программного обеспечения, средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах	360000,0
6.	Предоставление услуг ИКТ в сети Интернет, включая лицензируемые услуги связи, услуги по предоставлению сопутствующих программных и аппаратных ресурсов, включая услуги хостинга, регистрации доменов	52000,0
7.	Оказание услуг по технической поддержке программы 1С:Документооборот, интеграция 1С:Документооборот с СЭД ПСО	280000,0

Раздел 3. Затраты на приобретение материальных запасов:

5) затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	МФУ лазерный формат А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	59800,0	59800,0
2.	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	99700,0	99700,0

6) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Заправка картриджа HP CE285A	33	800,0	26400,0
2.	Заправка картриджа HP CE436A	8	800,0	6400,0
3.	Заправка картриджа HP Q2612A	15	850,0	12750,0
4.	Заправка картриджа Samsung D111L	29	1250,0	36250,0
5.	Заправка картриджа Xerox 106R02782	40	1350,0	54000,0
6.	Заправка картриджа HP 410A	8	1500,0	12000,0
7.	Заправка картриджа HP Q7516A	4	1600,0	6400,0
8.	Замена конденсаторов на материнской плате	3	1900,0	5700,0
9.	Ремонт контроллера жесткого диска	2	1500,0	3000,0
10.	Ремонт разъемов sata, vga на материнской плате	4	1900,0	7600,0

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
11.	Ремонт блока питания 200-400w	3	1400,0	4200,0
12.	Замена южного моста на материнской плате	1	5800,0	5800,0
13.	Ремонт разъемов hdmi, dvi на материнской плате	3	2700,0	8100,0
14.	Замена северного моста на материнской плате	1	6200,0	6200,0
15.	Ремонт видеокарты	2	3100,0	6200,0
16.	Замена предохранителя питания	5	1100,0	5500,0
17.	Ремонт блока питания 450-650w	4	2200,0	8800,0
18.	Ремонт кнопки включения	4	1100,0	4400,0
19.	Замена гнезда питания ноутбука	3	1800,0	5400,0
20.	Замена шлейфа матрицы ноутбука	2	4000,0	8000,0
21.	Ремонт Wi-Fi адаптера на ноутбуке	2	2100,0	4200,0
22.	Замена экрана (матрицы) на ноутбуке	1	7800,0	7800,0
23.	Замена вентилятора охлаждения процессора	2	1900,0	3800,0
24.	Замена мультиконтроллера питания	2	2400,0	4800,0
25.	Замена USB-разъема на ноутбуке	3	2100,0	6300,0
26.	Замена клавиатуры на ноутбуке	2	4000,0	8000,0
27.	Замена аккумулятора ноутбука	2	4900,0	9800,0
28.	Замена элемента питания CMOS ноутбука	3	1100,0	3300,0

Раздел 4. Затраты на приобретение материальных запасов, прочих работ и услуг, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

7) затраты на приобретение воды бутилированной

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Вода бутилированная в бутылках	96	200,0	19200,0

8) затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Бензин АИ-95	литр	18200	52,2	950040,0
2.	Бензин АИ-92	литр	1200	50,9	61080,0
3.	Топливо дизельное	литр	1200	57,0	68400,0
4.	Дрова	кубический метр	20	3500,0	70000,0
5.	Масло моторное	литр	25	4000,0	10000,0

9) затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Наименование	Количество полос (32 полосы в среднем на 1 издание)	Цена 1 полосы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	«Салдинская газета»	2642	938,0	2478196,0

10) затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

№ п/п	Наименование	Количество автомобилей, единиц	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Приобретение полиса ОСАГО	6	10500,0	63000,0
2.	Страхование опасного объекта	1	80000,0	80000,0

11) затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Наименование	Количество транспортных средств, единиц	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	6	160000,0	960000,0

12) затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей, транспортных средств

№ п/п	Наименование	Количество водителей, штатных единиц	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более), рублей	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год, рублей
1.	Предрейсовый медицинский осмотр водителя	4,5	150,0	206	139050,0
2.	Послерейсовый осмотр водителей	4,5	150,0	206	139050,0
3.	Предрейсовый технический осмотр ТС	4,5	150,0	206	139050,0

Раздел 5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

13) затраты на приобретение служебного автомобиля

№ п/п	Наименование	Норматив, количество, штук	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Служебный автомобиль	1	4000000,0	4000000,0

Раздел 6. Нормативы количества товаров, работ, услуг:

14) нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п/п	Наименование	Норма, штук	Срок эксплуатации, в годах	Примечание
1.	Компьютер	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	2	3	на учреждение
3.	Плоттер	1	1	на учреждение
4.	Принтер	0,25	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	1	3	на 1 служащего

6.	МФУ	0,7	3	на 1 служащего
7.	Флеш-карта	0,2	1	на 1 служащего

15) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности
1.	Оказание платных образовательных услуг (программа профессиональной переподготовки: Специалист-эксперт в сфере закупок)	20000,0	каждые 3 года	Юрист, менеджер, директор
2.	Оказание платных образовательных услуг («Повышение квалификации водителей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом в пределах РФ»)	2000,0	каждые 3 года	водитель

16) нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	0,3	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей	штука	2	1 раз в год
3.	Бумага А4	штука	5	1 раз в год
4.	Бумага для заметок (липкая)	штука	1	1 раз в год
5.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
6.	Зажим для бумаги (12 штук в упаковке)	упаковка	0,3	1 раз в 3 года
7.	Калькулятор	штука	1	1 раз в год
8.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
9.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
10.	Клей карандаш, ПВА и др.	штука	4	1 раз в год
11.	Конверт немаркированный	штука	150	1 раз в год
12.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
13.	Корректирующая жидкость	штука	2	1 раз в год
14.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
15.	Ластик, линейка	штука	0,5	1 раз в год
16.	Маркер	штука	1	1 раз в год
17.	Ножницы	штука	1	1 раз в 3 года
18.	Папка - регистратор	штука	3	1 раз в год
19.	Папка с прозрачным верхом	штука	10	1 раз в год
20.	Папка на кольцах	штука	2	1 раз в год
21.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
22.	Папка-уголок	штука	5	1 раз в год
23.	Папка-скоросшиватель	штука	100	1 раз в год
24.	Папка для бумаг с завязками	штука	50	1 раз в год
25.	Ручка гелевая	штука	2	1 раз в год
26.	Ручка шариковая	штука	2	1 раз в год
27.	Скобы для степлера	упаковка	1	1 раз в год
28.	Скотч	штука	0,5	1 раз в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
29.	Скрепки канцелярские (100 штук в упаковке)	упаковка	1	1 раз в год
30.	Степлер № 10	штука	0,3	1 раз в 3 года
31.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	упаковка	1	1 раз в год
32.	Нитки для сшивания	штука	10	1 раз в год

17) нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Стол переговоров	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба приставная	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба подкатная	штука	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штука	не более 2	7 лет	на кабинет
6.	Шкаф-гардероб	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
7.	Кресло руководителя	штука	не более 1	3 года	на кабинет
8.	Стул	штука	не более 6	3 года	на кабинет
9.	Жалюзи	штука	не более 1	5 лет	на окно
10.	Телефон	штука	не более 1	3 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
11.	Стол компьютерный	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
12.	Стол письменный	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
13.	Тумба приставная	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
14.	Тумба подкатная	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Тумба для оргтехники	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Полка	штука	не более 2	7 лет	на кабинет
16.	Шкаф	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
17.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7 лет	на кабинет
18.	Кресло рабочее	штука	не более 1	3 года	на кабинет
19.	Стул	штука	не более 1	3 года	на кабинет
20.	Кондиционер	штука	не более 2	7 лет	на кабинет
21.	Часы настенные	штука	не более 2	3 года	на кабинет
22.	Жалюзи	комплект	не более 1	5 лет	на окно
23.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего
24.	Обогреватель	штука	не более 4	3 года	на кабинет
25.	Чайник	штука	не более 1	3 года	на кабинет
26.	Лампа настольная	штука	не более 1	3 года	на 1 служащего

3. Муниципальное казенное учреждение «Служба субсидий».

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:

1) затраты на услуги связи (абонентская плата)

№ п/п	Наименование	Количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	2	264,0	6336,0

2) затраты на услуги связи (повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений)

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	54,78	3,06	2011,54
2.	Внутрizonовая телефония ТфОП <100км	169,87	3,06	6237,76
3.	Внутрizonовая телефония ТфОП <600км	163,80	4,26	8373,49
4.	Внутрizonовая телефония СПС	25,17	3,06	924,24
5.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом	6,90	4,26	352,97

3) затраты на услуги связи (сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров)

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Информационно-техническое обеспечение сети Интернет	10,63	3300,00	35100,00

Раздел 2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

4) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Количество автоматизированных ЭВМ	Предельная цена за единицу тех. обслуживания, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	12	1300,0	15600,0

5) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
	Услуги по техническому обслуживанию, ремонту компьютерной и оргтехники, в том числе:			
1.	Заправка картриджей	20	450,0	9000,0
2.	Ремонт МФУ	3	2800,0	8400,0
3.	Ремонт источника бесперебойного питания	1	3000,0	3000,0
4.	Ремонт принтера	1	6500,0	6500,0

6) затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
	Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение, в том числе:	
1.	Программный комплекс «Свод-СМАРТ», 1 шт.	7500,0

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
2.	Предоставление неисключительных прав использования результатов интеллектуальной деятельности «Контур-Субсидии», 1 шт.	32200,0
3.	Предоставление неисключительных прав использования результатов интеллектуальной деятельности «Контур-АСКВ», 2 шт.	390044,0
4.	Программное обеспечение (антивирус), 1 шт.	13100,0
5.	Услуги абонентского обслуживания «Бюджетник Плюс»	11200,0
6.	Сопровождение модуля ГИС ЖКХ для Контур АСКВ	30000,0
7.	Лицензия и право использования СКЗИ «КриптоПро CSP»	3000,0
8.	Право использования программы для ЭВМ «Диадок»	1900,0
9.	Программа для ЭВМ «АСКВ», Модуль интеграции с ГИС ЖКХ	6900,0

7) затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование	Предельная цена в месяц, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Информационно-правовое обеспечение системы «КОНСУЛЬТАНТПлюс»	6870,0	22356,0
2.	Информационно-техническое сопровождение 1С: Предприятие	2818,0	35800,0

Раздел 3. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

8) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Средняя цена, рублей	Предельные затраты в год, рублей*
2.	Карандаш механический	11	16,1	177,1
3.	Клей карандаш 15 гр.	11	65,8	723,8
4.	Закладки клейкие	11	40,4	455,4
5.	Календарь листовой	2	110,0	220,0
6.	Папка-регистратор 50 мм	5	240,0	1200,0
7.	Ручка шариковая	32	20,8	665,6
8.	Скотч 48 мм*60 м	11	65,0	715,0
9.	Тетрадь 18 л. клетка	4	23,0	92,0
10.	Тетрадь 48 л. клетка	11	37,8	415,8
11.	Скобы для степлера № 10	11	32,8	360,8
12.	Скобы для степлера № 24/6	11	59,5	654,5

* затраты индексируются на официальный уровень инфляции

9) затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная цена, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Вода бутилированная в бутылках по 19 л	штука	70	160,0	11200,0
2.	Мешки для мусора на 120 литров	рулон	10	213,0	2130,0
3.	Мешки для мусора на 30 литров	рулон	20	63,3	1266,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная цена, рублей	Предельные затраты в год, рублей
4.	Тряпки для уборки микрофибра	штука	40	58,2	2328,0
5.	Мыло жидкое Luskan пенное антибактериальное 5 л	штука	1	499,0	499,0
6.	Освежитель воздуха	штука	10	97,9	979,0
7.	Туалетная бумага	упаковка	5	225,2	1126,0
8.	Задвижка врезная	штука	2	340,0	680,0
9.	Ручка-защелка	штука	2	790,0	1580,0

10) затраты на приобретение средств индивидуальной защиты и дезинфекции

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная цена, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Моющее средство универсальное Pro-Brite 5 литров	2	1252,0	2504,0
2.	Гель для рук антисептический Лафитель 250 мл	11	169,0	2028,0

Раздел 4. Затраты на дополнительное профессиональное образование:

11) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Предельная цена на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Предельные затраты в год, рублей
1.	Повышение квалификации	не более 10000,0	по мере необходимости	все категории и группы должностей	10000,0

Раздел 5. Затраты на приобретение основных средств:

12) затраты на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Срок приобретения / обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Монитор	не более 5	не менее 2	10000,0

13) затраты на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Срок приобретения / обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Системный блок	не более 5	не менее 2	55000,0

14) затраты на приобретение других предметов оргтехники

№ п/п	Наименование	Категория должностей	Норматив количеств, штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	МФУ формат А4	иные работники, не отнесенные к муниципальным должностям	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	55370,0
2.	Принтер формат А4	иные работники, не отнесенные к муниципальным должностям	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	25000,0

№ п/п	Наименование	Категория должностей	Норматив количеств, штук	Предельная цена за единицу, рублей
3.	Клавиатура	иные работники, не отнесенные к муниципальным должностям	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	2000,0
4.	Мышь	иные работники, не отнесенные к муниципальным должностям	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	800,0
5.	Сетевой фильтр	иные работники, не отнесенные к муниципальным должностям	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	1050,0

15) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество планируемое к приобретению (не более), штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Тонер-Картридж Canon CG-CE278A/726/728	40	850,0
2.	Тонер-Картридж Canon 728 Canon MF4410	5	5900,0

Раздел 6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

16) затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена (не более), рублей	Затраты в год, не более, рублей
1.	Кресло офисное	не более 1 на работника (12)	6000,0	72000,0
2.	Стол письменный офисный	не более 2 на работника (6)	7355,0	88260,0
3.	Тумба приставная	не более 1 на работника (6)	12380,0	74280,0
4.	Стол письменный с тумбой	не более 1 на работника (6)	15000,0	90000,0
5.	Стул офисный (для посетителей)	не более 4 на кабинет (6)	2000,0	48000,0

Раздел 7. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

17) затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Средняя стоимость работ (услуг), рублей	Количество раз (месяцев)	Затраты в год, рублей
1.	Перезарядка огнетушителей	6	383,3	1	2300,0
2.	Плата за коммунальные услуги, потребляемые на содержание общего имущества МКД		168,14	12	2017,7

Раздел 8. Затраты на дополнительное профессиональное образование:

18) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Предельная цена на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Предельные затраты в год, рублей
1.	Повышение квалификации	не более 10000,0	по мере необходимости	все категории и группы должностей	20000,0

Раздел 9. Нормативы количества товаров, работ, услуг:

19) нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	0,3	1 раз в 3 года
2.	Бумага для заметок клеевая	штука	2	1 раз в год
3.	Блок бумаги для записей (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
4.	Бумага А4	штука	5	1 раз в год
5.	Калькулятор	штука	1	1 раз в год
6.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
7.	Зажимы для бумаг (12 штук в упаковке)	штука	0,3	1 раз в год
8.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
9.	Календарь настенный	штука	1	1 раз в год на кабинет
10.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
11.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
12.	Клей-карандаш	штука	4	1 раз в год
13.	Конверты немаркированные	штука	150	1 раз в год
14.	Корректирующая жидкость	штука	2	1 раз в год
15.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
16.	Ластик, линейка	штука	0,5	1 раз в год
17.	Маркер	штука	1	1 раз в год
18.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
19.	Ножницы	штука	1	1 раз в 3 года
20.	Папка на кольцах	штука	2	1 раз в год
21.	Папка с прозрачным верхом	штука	10	1 раз в год
22.	Папка-регистратор	штука	3	1 раз в год
23.	Папка для бумаг с завязками	штука	50	1 раз в год
24.	Папка скоросшиватель	штука	100	1 раз в год
25.	Папка-уголок твердый пластик	штука	5	1 раз в год
26.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
27.	Ручка гелевая	штука	2	1 раз в год
28.	Ручка шариковая	штука	2	1 раз в год
29.	Скобы для степлера	упаковка	1	1 раз в год
30.	Степлер № 10	штука	0,3	1 раз в 3 года
31.	Скрепки канцелярские 100 штук	упаковка	1	1 раз в год
32.	Скотч	штука	0,5	1 раз в год
33.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	упаковка	1	1 раз в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
34.	Нитки для сшивания	штука	10	1 раз в год

20) нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Примечание
1.	Абонентский номер	2	на учреждение

21) нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 работника
2.	Сервер	штука	2	3	на учреждение
3.	Флэш-карта	штука	1	1	на 1 работника
4.	Принтер	штука	1	3	на 1 работника
5.	Сканер	штука	1	3	на кабинет
8.	Ксерокс, МФУ	штука	1	2	на 1 работника
9.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 работника

4. Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:

1) затраты на услуги связи (абонентская плата)

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	6	306,0	22032,0

2) затраты на услуги связи (повременная оплата местных, междугородних, телефонных соединений)

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	570,5	2,48	16978,08
2.	Внутризоновая телефония ТфОП <100км	41	3,16	1554,72
3.	Внутризоновая телефония ТфОП <600км	79,88	4,39	4208,08
4.	Внутризоновая телефония СПС	359,63	4,39	18945,31
5.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом	16,34	6,77	1327,47
6.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом до СПС	4,25	5,68	289,68

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
7.	Внутренние телеграммы	-	214,11	2569,32

3) затраты на оплату услуг подвижной (радиотелефонной) связи

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление доступа к ретрансляторам сети радиосвязи	1	1690,0	20280,0
2.	Предоставление доступа к ретрансляторам сети радиосвязи (для переносных и портативных радиостанций)	2	340,0	8160,0
3.	Предоставление соединений с пользователями сети связи общего пользования	1	630,0	7560,0

4) затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество интернет-каналов, штук	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление доступа к сети Интернет	2	4000,0	48000,0

5) затраты на прочие услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование	Количество sim-карт, штук	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление sim-карт для аппаратуры оповещения	6	2400,0	28800,0

Раздел 2. Затраты на содержание имущества:

б) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Заправка картриджа для лазерного принтера	20	500,0	10000,0
2.	Профилактика лазерного МФУ	2	1500,0	3000,0
3.	Ремонт монитора (20" и более)	1	2600,0	2600,0
4.	Ремонт источника бесперебойного питания	1	3000,0	3000,0
5.	Ремонт МФУ	1	6500,0	6500,0

7) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
-------	--------------	------------------	------------------------------	-----------------------

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Источник бесперебойного питания (индивидуальный) – замена аккумуляторных батарей (АКБ)	10	2000,0	20000,0
2.	Серверные источники бесперебойного питания (До 6 АКБ в блоке)	5	2000,0	10000,0
3.	Блок питания радиостанций	3	2000,0	6000,0
4.	АКБ для носимых радиостанций (NBP-210N)	4	2600,0	10400,0
5.	АКБ для УПО	4	7000,0	28000,0

Раздел 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

8) затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Стоимость за единицу, рублей	Количество, штук	Затраты в год, рублей
1.	Программное обеспечение (антивирус)	3000,0	5	15000,0
2.	Лицензия Windows 10	15000,0	3	45000,0
3.	Лицензия Microsoft Office	20000,0	3	60000,0
4.	Программное обеспечение (электронный ключ)	10000,0	1	10000,0
5.	Программное обеспечение (Контур. Экстерн)	3000,0	1	3000,0

9) затраты на приобретение агитационных материалов

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Средняя стоимость за единицу, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Листовка формат А4	2500	25,0	62500,0
2.	Блокнот, формат А5	100	75,0	7500,0
3.	Рекомендации, формат А4	1000	6,0	6000,0
4.	Рекомендации, формат А5	2000	5,0	5000,0
5.	Благодарственное письмо, А4	20	40,0	800,0
6.	Календарь квартальный	40	450,0	18000,0
7.	Календарь, А3	30	40,0	1200,0
8.	Почетная грамота, А4	20	40,0	800,0
9.	Наклейки	200	10,0	2000,0

Раздел 4. Затраты на приобретение материальных запасов:

10) затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Стоимость единицы, рублей	Количество, штук	Затраты в год, рублей
1.	Блок питания для ПК АТХ-750	6000,0	1	6000,00
2.	Блок питания серверный	25000,0	1	25000,0

№ п/п	Наименование	Стоимость единицы, рублей	Количество, штук	Затраты в год, рублей
3.	Жесткий диск SSD 512 GB	4000,0	2	8000,0
4.	Жесткий диск для серверов	25000,0	4	100000,0
5.	Манипулятор «мышь»	800,00	5	4000,0
6.	Клавиатура	500,00	5	2500,0
7.	Вентилятор для системного блока	700,00	5	3500,0
8.	Вентилятор для процессора	2000,0	3	6000,0
9.	Вентилятор для блока питания	1000,0	8	8000,0
10.	Вентилятор серверный	7000,0	2	14000,0
11.	Оперативная память	4500,0	2	9000,0
12.	Оперативная память (серверная)	8000,0	2	16000,0
13.	Сетевая карта	800,0	2	1600,0
14.	Видеокарта	40000,0	3	120000,0

11) затраты на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год (не более), рублей
1.	Монитор от 24"	2	20000,0	40000,0

12) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год (не более), рублей
1.	Картридж HP CF283X	10	1000,0	10000,0
2.	Картридж 312A-Y (CF382A)	1	5500,0	5500,0
3.	Картридж 312A-M (CF381A)	1	5500,0	5500,0
4.	Картридж 312A-C (CF383A)	1	5500,0	5500,0
5.	Картридж 312A-K (CF380X)	1	6800,0	6800,0
6.	Картридж CF331A	1	5800,0	5800,0
7.	Картридж CF332A	1	5800,0	5800,0
8.	Картридж CF333A	1	5800,0	5800,0
9.	Картридж CF330A	1	5700,0	5700,0

Раздел 5. Затраты на приобретение основных средств:

13) затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, и иной техники

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год (не более), рублей
1.	МФУ лазерный, формат А4	1	35000,0	35000,0
2.	Телефонный аппарат аналоговый	1	1700,0	1700,0
3.	IP телефон	2	7500,0	15000,0
4.	Гарнитура к IP телефону	5	5500,0	27500,0
5.	Управляемые коммутаторы (48 портов)	1	70000,0	70000,0
6.	Беспроводная точка доступа	1	10000,0	10000,0
7.	USB модем	1	6000,0	6000,0
8.	Источник бесперебойного питания	2	8500,0	17000,0
9.	Мобильный телефон (смартфон)	1	20000,0	20000,0
10.	Бактерицидный облучатель	1	25000,0	25000,0

14) затраты на приобретение мебели, бытовой техники и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стол письменный рабочий прямой, с нишей под системный блок	2	8200,0	16400,0
2.	Стол письменный рабочий прямой, с одной тумбой, правый	2	7773,0	15546,0
3.	Стол письменный рабочий прямой, без тумбы	1	4460,0	4460,0
4.	Шкаф для документов Цвет: венге	2	9753,0	19506,0
5.	Тумба приставная для радиостанций	1	3726,0	3726,0
6.	Стол журнальный	1	3440,0	3440,0
7.	Стол приставной	1	4964,0	4964,0
8.	Тумба для оргтехники	1	4622,0	4622,0
9.	Стол письменный рабочий прямой, двух тумбовый.	1	20773,0	20773,0
10.	Стол-приставка для заседаний	1	3755,0	3755,0
11.	Стол прямой и стол приставной	1	20109,0	20109,0
12.	Шкаф закрытый, для одежды	1	13054,0	13054,0
13.	Шкаф для документов со стеклом	1	15072,0	15072,0
14.	Шкаф для документов	1	13133,0	13133,0
15.	Тумба офисная	1	5052,0	5052,0
16.	Стол обеденный	1	17000,0	17000,0
17.	Стол-тумба с мойкой	1	8474,0	8474,0
18.	Стол-тумба кухонный	1	9860,0	9860,0
19.	Шкаф кухонный с сушкой	1	7201,0	7201,0
20.	Шкаф кухонный	1	5655,0	5655,0
21.	Кровать металлическая	1	9372,0	9372,0
22.	Тумба прикроватная	1	6525,0	6525,0
23.	Шкаф для одежды металлический	4	20440,0	81760,0
24.	Стол руководителя угловой	1	25511,0	25511,0
25.	Стол для переговоров	1	9496,0	9496,0
26.	Тумба мобильна	1	8241,0	8241,0
27.	Стол письменный рабочий	1	16518,0	16518,0
28.	Стол для переговоров	1	12845,0	12845,0
29.	Шкаф для документов со стеклом	2	15659,0	46977,0
30.	Шкаф для документов	1	10254,0	10254,0
31.	Стол журнальный со стеклянной столешницей	1	17848,0	17848,0
32.	Стул офисный	20	1500,0	30000,0
33.	Вешалка напольная для верхней одежды	2	2500,0	5000,0
34.	Кресло офисное	3	19 000,00	57 000,00
35.	Кресло руководителя	1	30 600,00	30 600,00
36.	Диван офисный	3	39 000,00	117 000,00
37.	Шкаф-купе для одежды, прямой	1	30 570,00	30 570,00
38.	Стол письменный рабочий	1	15 477,00	15 477,00
39.	Электрическая плита (СВЧ печь)	1	6 000,00	6 000,00
40.	Стационарный кипятильник (чайник)	1	3 000,00	3 000,00
41.	Холодильник	1	40 000,00	40 000,00
42.	Лампа настольная	5	2 500,00	12 500,00

Раздел 6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

15) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Техническое обслуживание кондиционеров	10	5300,0	53000,0
2.	Работы по ремонту кондиционера	1	11000,0	11000,0

16) затраты на приобретение основных средств на нужды гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Громкоговоритель трансляционный	штука	8	14000,0	112000,0
2.	Сирена механическая ручная на штативе	штука	3	12000,0	36000,0
3.	Уличный пункт оповещения (комплект: 1 электросирена, 4 громкоговорителя, оборудование для запуска и управления)	штука	2	1200000,0	2400000,0
4.	Радиостанция носимая	штука	4	19000,0	76000,0
5.	Радиостанция КВ-диапазона	штука	1	110000,0	110000,0
6.	Блок питания для радиостанции	штука	1	16000,0	16000,0
7.	Пожарный дымосос с бензиновым приводом в комплекте с рукавами	комплект	1	54000,0	54000,0
8.	Бензорез дисковый	штука	1	65000,0	65000,0
9.	Инструмент ручной аварийно-спасательный	штука	4	13000,0	52000,0
10.	Комплект инструмента ручной универсальный гидравлический	комплект	1	182000,0	182000,0

Раздел 7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

17) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Средняя стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Бумага А4	пачка	100	400,0	40000,0
2.	Блок для записей в подставке	штука	2	80,0	160,0
3.	Блок для записей	штука	8	50,0	400,0
4.	Блокнот А5 60 л. клетка	штука	1	45,0	45,0
5.	Блок-кубик 76*76, 400 л.	штука	5	210,0	1050,0
6.	Блок-кубик 76*76, 100 л.	штука	7	32,0	224,0
7.	Блок-кубик 38*51	штука	10	60,0	600,0
8.	Блок-кубик 51*51, 250 л.	штука	5	60,0	300,0
9.	Блок-кубик 40*50, 50 л., 4шт./уп.	упаковка	5	110,0	550,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Средняя стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
10.	Зажим для бумаг 15 мм 12шт/уп	упаковка	10	16,0	160,0
11.	Зажим для бумаг 32 мм 12шт/уп	упаковка	10	30,1	301,0
12.	Зажим для бумаг 51 мм 12шт/уп	упаковка	10	83,0	830,0
13.	Закладки пластиковые	штука	15	37,0	555,0
14.	Закладки бумажные	штука	6	35,0	210,0
15.	Карандаш с ластиком	штука	20	9,0	180,0
16.	Клей канцелярский	штука	2	20,0	40,0
17.	Клей ПВА	штука	2	20,0	40,0
18.	Клей-карандаш	упаковка	1	185,0	185,0
19.	Клейкая лента канцелярская 12*33 12 шт./уп.	упаковка	1	56,0	56,0
20.	Клейкая лента канцелярская 19*33	штука	3	32,0	96,0
21.	Конверты 25 шт./уп.	упаковка	1	120,0	120,0
22.	Корректирующая лента	штука	5	68,0	340,0
23.	Корректирующая ручка	штука	3	22,0	66,0
24.	Корректирующая жидкость	штука	3	17,0	51,0
25.	Ластик	штука	5	10,0	50,0
26.	Маркер выделитель текста	штука	10	20,0	200,0
27.	Маркер перм. 1 мм, черный	штука	1	32,0	32,0
28.	Папка с ароч. механизмом	штука	10	82,0	820,0
29.	Папка-вкладыш А4	штука	200	3,0	600,0
30.	Папка-уголок А4 10 шт/уп	упаковка	1	217,0	217,0
31.	Папка файловая на 20 файлов	штука	15	60,0	900,0
32.	Ручка шариковая	штука	30	52,0	1560,0
33.	Ручка гелевая, черная	штука	2	50,0	100,0
34.	Скобы для степлера №10	упаковки	20	15,0	300,0
35.	Скрепки 28 мм 100 шт. никелированные	упаковка	3	17,0	51,0
36.	Скрепки 50 мм 50 шт. гофрированные	упаковка	2	15,0	30,0
37.	Стержень шариковый	штука	10	18,0	180,0
38.	Тетрадь 12 л. клетка	штука	5	10,0	50,0
39.	Тетрадь 24 л. клетка	штука	3	13,0	39,0
40.	Тетрадь 48 л. клетка	штука	2	21,0	42,0
41.	Грамота, 10шт/уп	упаковка	1	410,0	410,0
42.	Нож канцелярский, с фиксатором	штука	2	35,0	70,0

* затраты индексируются на официальный уровень инфляции

18) затраты на приобретение воды бутилированной

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная стоимость единицы, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Вода бутилированная в бутылках по 19 л	140	225,0	31500,0

19) затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество единиц	Предельная стоимость за единицу, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Освежитель воздуха, 300 мл	штука	5	230,0	1150,0
2.	Стикер для унитаза	штука	30	80,0	2400,0
3.	Перчатки защитные трикотажные с ПВХ	упаковка	2	160,0	320,0
4.	Насадка МОП	штука	24	250,0	6000,0
5.	Бумага туалетная д/диспенсоров	упаковка	3	3300,0	9900,0
6.	Бумага туалетная 24 рул/уп	упаковка	20	950,0	19000,0
7.	Полотенца бумажные д/диспенсоров	упаковка	3	2900,0	8700,0
8.	Полотенца бумажные 4 рул./ул.	упаковка	50	1000,0	50000,0
9.	Ведро пластмассовое	штука	1	300,0	300,0
10.	Метла круглая синтетическая с черенком	штука	1	250,0	250,0
11.	Губки для мытья посуды 10 шт./уп.	упаковка	5	40,0	200,0
12.	Салфетки хозяйственные 20 шт./уп	упаковка	5	130,0	650,0
13.	Средство для стекол 500мл	штука	4	250,0	1000,0
14.	Средство для мытья пола 5л	штука	2	250,0	500,0
15.	Средство для мытья посуды 500мл	штука	10	90,0	900,0
16.	Средство для сантехники 750 гр	штука	5	80,0	400,0
17.	Крем-мыло 5л.	штука	3	350,0	1050,0

* затраты индексируются на официальный уровень инфляции

20) затраты на приобретение материальных запасов на нужды гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Индивидуальный противохимический пакет	600	150,0	90000,0
2.	Печь чугунная	100	10000,0	1000000,0
3.	Индивидуальный перевязочный пакет	600	300,0	180000,0
4.	Противогаз ГП-7	59	4 500, 0	265500,0
5.	Противогаз ГДЗК	59	3 500,0	206500,0

21) затраты на приобретение спецодежды

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
Для руководящего состава и специалистов по гражданской обороне					
Летний вариант для мужчин					
1.	Бейсболка с символикой МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	штука	4	680,0	2720,0
2.	Костюм офисный летний (куртка с коротким рукавом и брюки) МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	комплект	4	9370,0	37480,0
3.	Футболка синяя	штука	8	400,0	3200,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
4.	Рубашка белая короткий рукав	штук	4	3300,0	13200,0
5.	Футболка Поло короткий рукав МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	штука	4	1550,0	6200,0
6.	Галстук	штука	4	250,0	1000,0
7.	Полуботинки	пара	4	4550,0	18200,0
Летний вариант для женщин					
8.	Бейсболка	штука	2	680,0	1360,0
9.	Костюм офисный летний (куртка с коротким рукавом, юбка и брюки)	комплект	2	11370,0	22740,0
10.	Плащ	штука	2	11035,0	22070,0
11.	Футболка синяя	штука	4	400,0	800,0
12.	Рубашка белая короткий рукав	штука	2	3300,0	6600,0
13.	Футболка Поло короткий рукав	штука	2	1550,0	3100,0
14.	Галстук	штука	2	250,0	500,0
15.	Платье	штука	2	8860,0	17720,0
Зимний вариант для мужчин					
16.	Куртка демисезонная	штука	4	10600,0	42400,0
17.	Полусапоги демисезонные	пара	4	2400,0	9600,0
18.	Шапка зимняя из овчины	штука	4	3560,0	14240,0
19.	Костюм зимний (полукомбинезон и куртка зимняя двухслойная с подстежкой и воротником из мутона)	комплект	4	15580,0	62320,0
20.	Куртка п/ш офисная (куртка с длинным рукавом и брюки)	комплект	4	9190,0	36760,0
21.	Футболка Поло длинный рукав	штука	4	1650,0	6600,0
22.	Джемпер без рукавов	штука	4	1860,0	7440,0
23.	Полусапоги зимние	пара	4	3800,0	15200,0
Зимний вариант для женщин					
24.	Куртка демисезонная	штука	2	10600,0	21200,0
25.	Шапка зимняя из овчины	штука	2	2400,0	4800,0
26.	Костюм зимний (полукомбинезон и куртка зимняя двухслойная с подстежкой и воротником из мутона)	комплект	2	15580,0	31160,0
27.	Куртка п/ш офисная (куртка с длинным рукавом, юбка и брюки)	комплект	2	11615,0	23230,0
28.	Футболка Поло длинный рукав	штука	2	1650,0	3300,0
29.	Джемпер без рукавов	штука	2	1860,0	3720,0
30.	Полусапоги зимние	пара	2	3800,0	7600,0
Для оперативно дежурных смен и инженера					
Летний вариант для мужчин					
31.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС Верхнесалдинского городского округа с коротким рукавом	штука	11	1650,0	18150,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Стоимость единицы, рублей	Затраты в год, рублей
32.	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета	штука	11	1420,0	15620,0
33.	Туфли, облегченные черного цвета	пара	11	2000,0	22000,0
Летний вариант для женщин					
34.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС Верхнесалдинского городского округа с коротким рукавом	штука	5	1550,0	7750,0
35.	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета	штука	5	1420,0	7100,0
36.	Юбка хлопчатобумажная темно-синего цвета	штука	5	2100,0	10500,0
37.	Туфли, облегченные черного цвета	пара	5	2000,0	10000,0
Зимний вариант для мужчин					
38.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом	штука	11	1650,0	18150,0
Зимний вариант для женщин					
39.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом	штука	5	1650,0	8250,0

22) затраты по договорам на найм жилого помещения на период командирования. Определяется исходя из количества суток нахождения в командировке, количества командированных работников

№ п/п	Наименование показателя	Количество сотрудников	Средняя стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Курсы повышения квалификации с заключением договора найма жилого помещения (командировка)	19	35000,0	105000,0

Раздел 8. Нормативы количества товаров, работ, услуг:

23) нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	не более	1 раз в год
2.	Бумага для записей клеевая	блок	не более 3	1 раз в год
3.	Блок бумаги для записей (100	блок	не более 2	1 раз в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
	штук в упаковке)			
4.	Бумага А4	пачка	не более 21	1 раз в год
5.	Бумага для факса	рулон	не более 1	1 раз в год на учреждение
6.	Блокнот	штука	не более 10	1 раз в год на учреждение
7.	Дырокол	штука	не более 1	1 раз в 2 года
8.	Ежедневник	штука	не более 1	1 раз в год на директора МКУ, заместителя директора МКУ
9.	Зажимы для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковка	не более 2	1 раз в год
10.	Закладки с клеевым краем (125 листов в упаковке)	упаковка	не более 1	2 раз в год
11.	Календарь-перекидной настольный	штука	не более 1	1 раз в год
12.	Календарь настенный	штука	не более 1	1 раз в год на кабинет
13.	Карандаш простой	штука	не более 6	1 раз в год
14.	Карандаш механический	штука	не более 1	1 раз в год
15.	Клей-карандаш	штука	не более 2	1 раз в год
16.	Конверты маркированные	штука	не более 300	1 раз в год на учреждение
17.	Конверты немаркированные	штука	не более 50	1 раз в год на учреждение
18.	Корректирующая жидкость	штука	не более 2	1 раз в год
19.	Корректирующий роллер	штука	не более 1	1 раз в год
20.	Ластик	штука	не более 2	1 раз в год
21.	Линейка	штука	не более 1	1 раз в 1 год
22.	Маркер цветной	штука	не более 4	1 раз в год
23.	Ножницы	штука	не более 1	1 раз в 1 год
24.	Папка на кольцах	штука	не более 6	1 раз в год
25.	Папка на резинках	штука	не более 3	1 раз в год на учреждение
26.	Папка-регистратор	штука	не более 5	1 раз в год
27.	Папка с зажимом	штука	не более 5	1 раз в год
28.	Папка-конверт на кнопке	штука	не более 1	1 раз в год
29.	Папка скоросшиватель верх прозрачный лист	штука	не более 30	1 раз в год на учреждение
30.	Папка скоросшиватель «Дело»	штука	не более 10	1 раз в год
31.	Папка-уголок твердый пластик	штука	не более 7	1 раз в год
32.	Папка с файлами	штука	не более 20	1 раз в год на учреждение
33.	Подставка для перекидного календаря	штука	не более 1	1 раз в 3 года
34.	Ручка гелевая	штука	не более 10	1 раз в год на учреждение
35.	Ручка шариковая	штука	не более 10	1 раз в год
36.	Салфетки для мониторов	штука	не более 1	1 раз в год на кабинет
37.	Скобы для степлера (№ 10 и № 24)	упаковка	не более 12	1 раз в год
38.	Степлер	штука	не более 1	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
39.	Скрепки (100 штука в упаковке)	упаковка	не более 20	1 раз в год на учреждение
40.	Скотч 50 х 66	штука	не более 2	1 раз в год
41.	Скотч 19 х 33	штука	не более 2	1 раз в год
42.	Точилка	штука	не более 1	1 раз в 2 года
43.	Файл-вкладыш (100 штука в упаковке)	упаковка	не более 1	1 раз в год
44.	Штамп наборный	штука	не более 3	1 раз в год

24) нормативы приобретения хозяйственных принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Вода бутилированная в бутылках по 19 л	штука	120	10 штук в месяц
2.	Освежитель воздуха, 300 мл	штука	5	1 раз в год
3.	Стикер для унитаза	штука	30	1 раз в год
4.	Перчатки защитные трикотажные с ПВХ	упаковка	2	1 раз в год
5.	Насадка МОП	штука	24	1 раз в год
6.	Бумага туалетная д/диспенсоров	упаковка	3	1 раз в год
7.	Бумага туалетная 24 рул/уп	упаковка	20	1 раз в год
8.	Полотенца бумажные д/диспенсоров	упаковка	3	1 раз в год
9.	Полотенца бумажные 4 рул./ул.	упаковка	50	1 раз в год
10.	Ведро пластмассовое	штука	1	1 раз в год
11.	Метла круглая синтетическая с черенком	штука	1	1 раз в год
12.	Губки для мытья посуды 10 шт./уп.	упаковка	5	1 раз в год
13.	Салфетки хозяйственные 20 шт./уп	упаковка	5	1 раз в год
14.	Средство для стекол 500мл	штука	4	1 раз в год
15.	Средство для мытья пола 5л	штука	2	1 раз в год
16.	Средство для мытья посуды 500мл	штука	10	1 раз в год
17.	Средство для сантехники 750 гр	штука	5	1 раз в год
18.	Крем-мыло 5л.	штука	3	1 раз в год

25) нормативы приобретения спецодежды в расчете на одного работника руководящего состава, специалистов гражданской обороны, специалиста по информационным системам

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов на одного работника	Срок носки
Летний вариант для мужчин			
1.	Бейсболка с символикой МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	1 штука	3 года
2.	Костюм офисный летний (куртка с коротким рукавом и брюки) МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	1 комплект	1 год
3.	Футболка синяя	2 штуки	1 год
4.	Рубашка белая короткий рукав	1 штука	2 года
5.	Футболка Поло короткий рукав МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»	1 штука	1 год

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов на одного работника	Срок носки
6.	Галстук	1 штука	3 года
7.	Полуботинки	1 пара	2 года
Летний вариант для женщин			
8.	Бейсболка	1 штука	3 года
9.	Костюм офисный летний (куртка с коротким рукавом, юбка и брюки)	1 комплект	1 год
10.	Плащ	1 штука	3 года
11.	Футболка синяя	2 штуки	1 год
12.	Рубашка белая короткий рукав	1 штука	1 год
13.	Футболка Поло короткий рукав	2 штуки	1 год
14.	Галстук	1 штука	3 года
15.	Платье	1 штука	2 года
Зимний вариант для мужчин			
16.	Куртка демисезонная	1 штука	3 года
17.	Полусапоги демисезонные	1 пара	3 года
18.	Шапка зимняя из овчины	1 штука	3 года
19.	Костюм зимний (полукомбинезон и куртка зимняя двухслойная с подстежкой и воротником из мутона)	1 комплект	3 года
20.	Куртка п/ш офисная (куртка с длинным рукавом и брюки)	1 комплект	2 года
21.	Футболка Поло длинный рукав	1 штука	1 год
22.	Джемпер без рукавов	1 штука	2 года
23.	Полусапоги зимние	1 пара	3 года
Зимний вариант для женщин			
24.	Куртка демисезонная	1 штука	3 года
25.	Шапка зимняя из овчины	1 штука	3 года
26.	Костюм зимний (полукомбинезон и куртка зимняя двухслойная с подстежкой и воротником из мутона)	1 комплект	3 года
27.	Куртка п/ш офисная (куртка с длинным рукавом, юбка и брюки)	1 комплект	2 года
28.	Футболка Поло длинный рукав	1 штука	1 год
29.	Джемпер без рукавов	1 штука	2 года
30.	Полусапоги зимние	1 пара	3 года

26) нормативы приобретения спецодежды в расчете на одного работника отдела ЕДДС Верхнесалдинского городского округа

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов на одного работника	Срок носки
Летний вариант для мужчин			
1.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС Верхнесалдинского городского округа с коротким рукавом	1 штука	1 год
2.	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета	1 штука	1 год
3.	Туфли, облегченные черного цвета	1 пара	3 года
Летний вариант для женщин			
4.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС Верхнесалдинского городского округа	1 штука	1 год

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов на одного работника	Срок носки
	с коротким рукавом		
5.	Юбка или брюки хлопчатобумажная темно-синего цвета или брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета	1 штука	1 год
6.	Туфли, облегченные черного цвета	1 пара	3 года
Зимний вариант для мужчин			
7.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом	1 штука	1 год
Зимний вариант для женщин			
8.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом	1 штука	1 год

27) нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах
1.	Стул офисный	штука	10	7 лет
2.	Стол письменный рабочий прямой, с нишей под системный блок	штука	2	7 лет
3.	Стол письменный рабочий прямой, с одной тумбой, правый	штука	2	7 лет
4.	Стол письменный рабочий прямой, без тумбы	штука	1	7 лет
5.	Шкаф для документов Цвет: венге	штука	2	7 лет
6.	Тумба приставная для радиостанций	штука	1	7 лет
7.	Стол журнальный	штука	1	7 лет
8.	Стол приставной	штука	1	7 лет
9.	Тумба для оргтехники	штука	1	7 лет
10.	Стол письменный рабочий прямой, двух тумбовый	штука	1	7 лет
11.	Стол-приставка для заседаний	штука	1	7 лет
12.	Стол прямой и стол приставной	штука	1	7 лет
13.	Шкаф закрытый, для одежды	штука	1	7 лет
14.	Шкаф для документов со стеклом	штука	1	7 лет
15.	Шкаф для документов	штука	1	7 лет
16.	Тумба офисная	штука	1	7 лет
17.	Стол обеденный	штука	1	7 лет
18.	Стол-тумба с мойкой	штука	1	7 лет
19.	Стол-тумба кухонный	штука	1	7 лет
20.	Шкаф кухонный с сушкой	штука	1	7 лет
21.	Шкаф кухонный	штука	1	7 лет
22.	Кровать металлическая	штука	1	7 лет
23.	Тумба прикроватная	штука	1	7 лет
24.	Шкаф для одежды металлический	штука	4	7 лет
25.	Стол руководителя угловой	штука	1	7 лет
26.	Стол для переговоров	штука	1	7 лет
27.	Тумба мобильна	штука	1	7 лет
28.	Стол письменный рабочий	штука	1	7 лет

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах
29.	Стол для переговоров	штука	1	7 лет
30.	Шкаф для документов со стеклом	штука	2	7 лет
31.	Шкаф для документов	штука	1	7 лет
32.	Стол журнальный со стеклянной столешницей	штука	1	7 лет
33.	Стул офисный	штука	20	7 лет
34.	Вешалка напольная для верхней одежды	штука	2	7 лет
35.	Кресло руководителя	штука	1	3 года
36.	Кресло офисное для оперативно-дежурных смен ЕДДС	штука	3	2 года
37.	Кресло офисное для сотрудников учреждения	штука	6	3 года
38.	Диван офисный	штука	2	7 лет
39.	Шкаф-купе для одежды, прямой	штука	1	7 лет
40.	Диван офисный	штука	1	7 лет
41.	Стол письменный рабочий	штука	1	7 лет
42.	Жалюзи	штука	не более 1	5 лет
43.	Телефон	штука	не более 5	3 года
44.	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1	15 лет
45.	Кондиционер (вентилятор)	штука	не более 2	7 лет
46.	Часы настенные	штука	не более 2	3 года
47.	Лампа настольная	штука	не более 1	3 года

28) нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Примечание
1.	Абонентский номер	6	на учреждение

29) нормативы приобретения копируемых, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 работника
2.	Сервер	штука	1	3	на организацию
3.	Внешний жесткий диск	штука	1	3	на кабинет
4.	Флэш-карта	штука	1	1	на 1 работника
5.	Принтер	штука	1	3	на 1 работника
6.	Сканер	штука	1	3	на кабинет
7.	Ксерокс, МФУ	штука	1	2	на кабинет
8.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 работника

30) нормативы приобретения расходных материалов на одно копируемое и печатающее устройство

№ п/п	Наименование расходных материалов	Наименование копируемого аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копируемых аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копируемое устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж HP CF283X	HP M127	7	15

№ п/п	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
2.	Картридж 312А-У (CF382А)	HP MFP476	1	2
3.	Картридж 312А-М (CF381А)	HP MFP476	1	2
4.	Картридж 312А-С (CF383А)	HP MFP476	1	2
5.	Картридж 312А-К (CF380Х)	HP MFP476	1	2
6.	Картридж CF331А	HP M651dn	1	2
7.	Картридж CF332А	HP M651dn	1	2
8.	Картридж CF333А	HP M651dn	1	2
9.	Картридж CF330А	HP M651dn	1	4

5. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:

1) затраты на услуги связи (абонентская плата)

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	4	817,2	39225,6

2) затраты на временную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п/п	Наименование	Среднее количество в месяц, минут	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	1 381,8245	2,28	37806,72
2.	Внутризоновая телефония ТфОП <100км	24	9,66	782,08
3.	Внутризоновая телефония ТфОП <600км	24	17,91	158,08
4.	Внутризоновая телефония СПС	28	14,4	838,40
5.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом	28	18,42	189,12

3) затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество интернет-каналов	Ежемесячная абонентская плата, руб.	Затраты в год, рублей
1.	Информационно-техническое обеспечение сети Интернет	1	4500,0	54000,0

4) затраты на приобретение средств телефонной связи

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Радиотелефон	не более 3	13000,0	39000,0

5) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
	Услуги по техническому обслуживанию, ремонту компьютерной и оргтехники, в том числе:			
1.	Заправка картриджей	128	1500,0	192000,0
2.	Ремонт картриджей	31	2000,0	62000,0
3.	Ремонт МФУ, принтера	5	10000,0	50000,0
4.	Обслуживание оргтехники	10	1500,0	15000,0

Раздел 2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

6) затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
	Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение, в том числе:	
1.	Право использования программы для ЭВМ «Контур-Экстерн» в режиме «Обслуживающая бухгалтерия» по тарифному плану «Бюджетная организация»	100000,0
2.	Услуги абонентского обслуживания программы для ЭВМ «Контур-Экстерн» в режиме «Обслуживающая бухгалтерия» по тарифному плану «Бюджетная организация», 1+19 абонентов, на 1 год	1 000,0
3.	Предоставление неисключительных прав на использование программы для ЭВМ формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности «Свод-СМАРТ», шт. 1	50000,0

7) затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Предельная цена в месяц, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	СПС Консультант Бюджетные организации смарт «Правовая поддержка»	25000,0	300000,0
2.	1С: ИТС ЦГУ на 12 месяцев (12 учреждений, 22 пользовательских лицензии)	41600,0	499200,0
3.	Система Госфинансы	25000,0	300000,0
4.	Гарант (справочно-правовая система)	33500,0	402000,0

8) затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
	Обеспечение функционирования и поддержка работоспособности программного обеспечения, в том числе:	
1.	Информационно-консультационные услуги по настройке и сопровождению, в том числе обновлению программного продукта (программного обеспечения)	150000,0
2.	Сопровождение программного продукта «1С: Предприятие»	500000,0

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
3.	Изготовление дополнительного сертификата для организации на обслуживание в режиме «Обслуживающая бухгалтерия» со встроенной лицензией СКЗИ «КриптоПро CSP», 1+19 абонентов	30000,0
4.	Перенос информации с ПК на ПК	20000,0
5.	Оплата услуг веб-хостинга и домена в сети Интернет	20000,0
6.	Услуги по ведению сайта	50000,0

Раздел 3. Затраты на приобретение материальных запасов:

9) затраты на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Срок приобретения / обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Монитор	не более 22	не менее 2	50000,0

10) затраты на приобретение системных блоков, моноблоков, ПК в сборе

№ п/п	Наименование	Норматив количества, штук	Срок приобретения/ обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Системный блок	не более 22	не менее 2	120000,0
2.	Моноблок	не более 22	не менее 1	200000,0
3.	Компьютер в сборе (Сервер)	не более 2	не менее 1	1000000,0
4.	Компьютер в сборе (Intel Core i3)	не более 22	не менее 1	250000,0

11) затраты на приобретение оргтехники и запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Норматив, штук в расчете на количество сотрудников	Срок приобретения/ обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	МФУ лазерный	не более 1 на 1 сотрудника	не более 1 единиц в год	120000,0
2.	Источник бесперебойного питания	не более 1 на 1 сотрудника	не более 1 единиц в год	25000,0
3.	Видеокарта	не более 1 на 1 сотрудника	не более 2 единиц в год	20000,0
4.	Жесткий диск	не более 1 на 1 сотрудника	не более 2 единиц в год	20000,0
5.	Материнская плата	не более 1 на 1 сотрудника	не более 2 единиц в год	50000,0
6.	Фильтр питания 3м.	не более 1 на 3 сотрудников	не более 1 единицы в год	2000,0
7.	Фильтр питания 5м.	не более 2 на 3 сотрудников	не более 2 единиц в год	2000,0
8.	Оперативная память	не более 1 на 1 сотрудника	не более 1 единиц в год	15000,0

12) затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество планируемых к приобретению запасных частей, штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	USB FLASH накопитель до 32 Гб	1 на 1 работника	2000,0

13) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, планируемое к приобретению (не более предельного количества единиц оргтехники)	Предельная цена за единицу запасной части, рублей
1.	Картриджи	100	20000,0
2.	Картриджи цветные	20	10000,0
3.	Тонеры-картриджи	20	10000,0
4.	Барабан-блок	10	10000,0

Раздел 4. Прочие затраты. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

14) затраты на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Отправка простого письма	30	100,0	3000,0

примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами

15) затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п/п	Наименование	Предельное количество, штук	Предельная стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Почтовые марки	20	100,0	2000,0

Раздел 5. Затраты на услуги по содержанию имущества:

16) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции, системы пожарной сигнализации

№ п/п	Наименование	Количество, штук / месяцев	Предельная стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, в том числе:				
1.	Техническое обслуживание кондиционеров	4	1000,0	40000,0
2.	Работы по ремонту кондиционера	1	5000,0	5000,0
3.	Техническое обслуживание систем сигнализации и обеспечение работоспособности датчиков систем сигнализации	12	5000,0	60000,0
4.	Замена запасных частей системы сигнализации	1	3000,0	3000,0

17) затраты на содержание имущества прочие

№ п/п	Наименование	Объем услуг, кв. метры	Предельная стоимость в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
-------	--------------	------------------------	--------------------------------------	-----------------------

№ п/п	Наименование	Объем услуг, кв. метры	Предельная стоимость в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Услуги по комплексной уборке помещений	69	10000,0	120000,0

18) затраты на услуги по охране помещения

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Услуги по охране помещения МКУ «ЦБ» расположенного по адресу: г. Верхняя Салда ул. Ленина, 12	6000,0	72000,0

Раздел 6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

19) затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество	Средняя стоимость (не более), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Кресло офисное	не более 1 на штатного работника, не менее 7 шт. в год	20000,0	140000,0
2.	Шкаф для бумаг, документов	не более 5 на кабинет, не менее 5 шт. в год	20000,0	100000,0
3.	Стеллаж	не более 1 на штатного работника, не более 5 шт. в год	20000,0	100000,0
4.	Стол офисный	не более 2 на штатного работника, не менее 5 шт. в год	15000,0	75000,0
5.	Тумба приставная/подкатная	не более 1 на штатного работника, не менее 6 шт. в год	10000,0	60000,0
6.	Шкаф гардеробный	не более 2 на кабинет, не менее 2 в год	20000,0	40000,0
7.	Антресоль с дверями	не более 5 на кабинет, не менее 5 шт. в год	10000,0	50000,0

Раздел 7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

20) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Средняя цена за единицу, рублей	Предельная сумма в год, рублей*
1.	Бух. книги учета 144л. в клетку офсет	штука	10	600,0	6000,0
2.	Степлер RG HS-60 (N23) до 60 лист.	штука	1	3000,0	3000,0
3.	Клейкая лента упаковочная 48мм х 45м	упаковка	4	600,0	2400,0
4.	Клейкая лента канцелярская 19х33	упаковка	3	500,0	1500,0
5.	Ластик	штука	22	100,0	2200,0
6.	Точилка	штука	22	100,0	2200,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Средняя цена за единицу, рублей	Предельная сумма в год, рублей*
7.	Папка-обложка Дело 280г/м2 мелованная, 10 шт/уп	упаковка	50	300,0	15000,0
8.	Маркер текстовыделитель набор 4 шт.	штука	30	1000,0	30000,0
9.	Ручка шариковая синяя	штука	200	200,0	40000,0
10.	Линер SCHNEIDER Topliner 967/3 синий, 0, 4 мм,	штука	2	150,0	300,0
11.	Блок-кубик с кл. кр. 76x76 + кл. заклад. бумажные 76x14	штука	1	2000,0	2000,0
12.	Стержень микрографический 0,7	упаковка	50	100,0	5000,0
13.	Стержень микрографический 0,5	упаковка	30	100,0	3000,0
14.	Клейкие закладки пласт.	штука	90	500,0	45000,0
15.	Папка уголок	упаковка	10	500,0	5000,0
16.	Скобы для степлера № 23	упаковка	20	1000,0	20000,0
17.	Скобы для степлера N10	упаковка	50	100,0	5000,0
18.	Скобы для степлера №24/6	упаковка	50	100,0	5000,0
19.	Блок для записей 90x90x90	штука	30	500,0	15000,0
20.	Папка-регистратор	штука	150	1500,0	225000,0
21.	Штамп самонаборный	штука	2	5000,0	10000,0
22.	Скоросшиватель пластиковый А4	упаковка	5	500,0	2500,0
23.	Бумага А4 / 500 л.	штука	300	2000,0	600000,0
24.	Ручка гелевая 0,5мм черный	штука	10	100,0	1000,0
25.	Стержень шариковый синий	упаковка	10	500,0	5000,0
26.	Папка для черчения	штука	1	500,0	500,0
27.	Корректирующая лента	штука	30	500,0	15000,0
28.	Клей-карандаш 40г. BRAUBERG 222928	штука	50	500,0	25000,0
29.	Стикеры с клеев.краем	штука	50	500,0	25000,0
30.	Файл А4	штука	4 900	30,0	147000,0
31.	Файл А4 перфорированный, КОМПЛЕКТ 50шт	штука	5	1500,0	7500,0
32.	Папка-файл перфорированная	штука	300	30,0	9000,0
33.	Папка-конверт с кнопкой BRAUBERG	штука	200	100,0	20000,0
34.	Папка д/бумаг карт. «Архивная папка» с завязками	штука	300	100,0	30000,0
35.	Нить лавсановая BRAUBERG	штука	10	1000,0	10000,0
36.	Маркер-краска EDDING БЕЛЫЙ	штука	30	500,0	15000,0
37.	Карандаш авт.	штука	30	500,0	15000,0
38.	Календарь	штука	11	500,0	5500,0
39.	Бизнес-блокнот А5 128л.	штука	10,00	1200,0	12000,0
40.	Ежедневник датированный А5	штука	5,00	1000,0	5000,0
41.	Ежедневник полудатированный на 4 года	штука	5,00	1000,0	5000,0
42.	Карандаш чернографитный НВ заточенный	штука	30	100,0	3000,0
43.	Вертикальный накопитель 70 мм	штука	5	1000,0	5000,0
44.	Лоток для бумаг горизонтальный	штука	5	1000,0	5000,0

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, единиц	Средняя цена за единицу, рублей	Предельная сумма в год, рублей*
45.	Конверт Куда-Кому белый	упаковка	2	1000,0	2000,0
46.	Ножницы	штука	5	1000,0	5000,0
47.	Линейка пластиковая	штука	5	100,0	500,0
48.	Скрепки 28 мм	штука	30	200,0	6000,0
49.	Скрепки 50 мм	штука	30	300,0	9000,0
50.	Зажимы для бумаг	штука	30	2000,0	60000,0
51.	Калькулятор настольный	штука	5	5000,0	25000,0
52.	Дырокол	штука	3	2000,0	6000,0

* затраты индексируются на официальный уровень инфляции

21) затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество	Средняя цена (не более), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Полотенца бумажные бытовые	не более 2 на кабинет, не менее 10 в год	327,0	3270,0
2.	Вода бутилированная	не более 1 на кабинет, не менее 120 в год	340,0	40800,0
3.	Маска медицинская	не более 7 на кабинет, не менее 22 упаковок в год	500,0	11000,0
4.	Чистящие салфетки	не более 2 на кабинет, не менее 10 в год	500,0	5000,0
5.	Профхим антисептик кожный д/дезинфекции рук	не более 2 на кабинет, не менее 12 в год	1000,0	12000,0
6.	Сверло для переплета Attache для станков Юнгер и Экспресс (длина сверла 140 мм, диаметр сверла 4 мм)	не более 1 на кабинет, не менее 1 шт. в год	3000,0	3000,0
7.	Приводной ремень для переплетного станка Юнгер 168 М оранжевый	не более 1 на кабинет, не менее 1 шт. в год	3000,0	3000,0
8.	Игла для прошивки документов	не более 1 на кабинет, не менее 1 шт. в год	200,0	400,0

Раздел 8. Затраты на дополнительное профессиональное образование:

22) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Предельная цена на 1 работника, рублей	Периодичность	Количество сотрудников, направляемых на обучение	Предельные затраты в год, рублей
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации сотрудников	не более 10000,0	по мере необходимости, не менее 1 раза в год	не менее 1 сотрудника, не более 5 сотрудников в год	50000,0

Раздел 9. Нормативы количества товаров, работ, услуг:

23) нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование показателя	Норма на сотрудника/кабинет, штук	Периодичность получения
1.	Бух. книги учета 144л. в клетку, офсет	не более 1	не более 1 раза в год
2.	Степлер RG HS-60 (N23) До 60 Лист.	не более 1	не более 1 раза в год
3.	Клейкая лента упаковочная 48мм х 45м	не более 1	не менее 1 раза в год
4.	Клейкая лента канцелярская 19х33	не более 1	не менее 1 раза в год
5.	Ластик	не более 1	не менее 2 раз в год
6.	Точилка	не более 1	не более 1 раза в год
7.	Папка-обложка Дело 280г/М2 мелованная, 10 Шт/Уп	не более 2	не менее 2 раз в год
8.	Маркер текстовыделитель набор 4 шт.	не более 1	не менее 2 раз в год
9.	Ручка шариковая синяя	не более 3	не менее 3 раз в год
10.	Линер SCHNEIDER Topliner 967/3 Синий, 0, 4 мм	не более 1	не менее 1 раза в год
11.	Блок-кубик с кл. кр. 76х76 + кл. заклад. бумажные 76х14	не более 1	не менее 2 раз в год
12.	Стержень микрографический 0,7	не более 2	не менее 2 раз в год
13.	Стержень микрографический 0,5	не более 2	не менее 2 раз в год
14.	Клейкие закладки пласт.	не более 1	не менее 2 раз в год
15.	Папка уголок	не более 5	не менее 1 раз в год
16.	Скобы для степлера № 23	не более 3	не менее 2 раз в год
17.	Скобы для степлера N10	не более 3	не менее 2 раз в год
18.	Скобы для степлера №24/6	не более 3	не менее 2 раз в год
19.	Блок для записей 90х90х90	не более 1	не менее 2 раз в год
20.	Папка-регистратор	не более 5	не менее 2 раз в год
21.	Штамп самонаборный	не более 1	не менее 1 раза в год
22.	Скоросшиватель пластиковый А4	не более 5	не менее 2 раз в год
23.	Бумага А4 / 500 л.	не более 15	не менее 2 раз в год
24.	Ручка гелевая 0,5мм черный	не более 2	не менее 1 раза в год
25.	Стержень шариковый синий	не более 6	не менее 2 раз в год
26.	Папка для черчения	не более 1	не более 1 раза в год
27.	Корректирующая лента	не более 1	не менее 1 раза в год
28.	Клей-карандаш 40г. BRAUBERG 222928	не более 2	не менее 2 раз в год
29.	Стикеры с клеев. краем	не более 2	не менее 1 раза в год
30.	Калькулятор настольный	не более 1	не более 2 раз в год
31.	Файл А4	не более 50	не менее 2 раз в год
32.	Файл А4 перфорированный, КОМПЛЕКТ 50шт	не более 1	не более 1 раза в год
33.	Папка-файл перфорированная	не более 50	не менее 2 раз в год
34.	Папка-конверт с кнопкой BRAUBERG	не более 3	не менее 1 раза в год
35.	Папка д/бумаг карт. «Архивная Папка» с завязками	не более 15	не менее 2 раз в год
36.	Нить лавсановая BRAUBERG	не более 1	не менее 1 раза в год
37.	Маркер-краска EDDING БЕЛЫЙ	не более 5	не менее 2 раз в год
38.	Карандаш. авт.	не более 1	не более 1 раза в год
39.	Календарь	не более 2	не более 1 раза в год
40.	Бизнес-блокнот А5 128 л	не более 1	не более 1 раза в год

№ п/п	Наименование показателя	Норма на сотрудника/кабинет, штук	Периодичность получения
41.	Ежедневник датированный, А5	не более 1	не более 1 раза в год
42.	Ежедневник полудатированный на 4 года	не более 1	не более 1 раза в год
43.	Карандаш чернографитный НВ заточенный	не более 2	не менее 2 раз в год
44.	Вертикальный накопитель 70 мм	не более 1	не более 1 раза в год
45.	Лоток для бумаг горизонтальный	не более 1	не более 1 раза в год
46.	Конверт Куда-Кому белый	не более 4	не менее 2 раз в год
47.	Ножницы	не более 1	не более 1 раза в год
48.	Линейка пластиковая	не более 1	не более 1 раза в год
49.	Дырокол	не более 1	не более 1 раза в год
50.	Скрепки 28 мм	не более 1	не менее 1 раза в год
51.	Скрепки 50 мм	не более 1	не менее 1 раза в год
52.	Зажимы для бумаг	не более 1	не менее 1 раза в год

24) нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Примечание
1.	Абонентские номера	1	на кабинет

25) нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п/п	Наименование	Норма, штук	Срок эксплуатации, в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	1	3	на 1 работника
2.	Сервер	2	3	на учреждение
3.	Внешний жесткий диск	1	3	на кабинет
4.	Флэш-карта	1	1	на 1 работника
5.	Принтер, МФУ	1	3	на 1 работника
6.	Калькулятор	1	2	на 1 работника

6. Муниципальное казенное учреждение «Центр закупок».**Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии:**

1) затраты на услуги связи (абонентская плата)

№ п/п	Наименование	Количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	1	350,0	6000,0

2) затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п/п	Наименование	Количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	500	3,0	18000,0
2.	Внутризоновая телефония ТфОП <100км	50	13,0	7800,0

№ п/п	Наименование	Количество в месяц, штук	Стоимость за единицу в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
3.	Внутризоновая телефония ТфОП <600км	140	10,0	16800,0
4.	Внутризоновая телефония СПС	140	10,0	16800,0
5.	Предоставление МГ телефонных соединений автоматическим способом	100	15,0	18000,0

3) затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество интернет-каналов	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Информационно-техническое обеспечение сети Интернет	1	2500,0	30000,0

Раздел 2. Затраты на содержание и обеспечение деятельности учреждения:

4) затраты на обеспечение функционирования и поддержка работоспособности программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Предельная цена за единицу тех. обслуживания, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Информационно-консультационные услуги по настройке и сопровождению, в том числе обновлению программного продукта (программного обеспечения). Почасовая оплата	5000,0	80000,0

5) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Затраты в год, рублей
	Услуги по техническому обслуживанию, ремонту компьютерной и оргтехники, в том числе:			
1.	Заправка картриджей	70	3000,0	210000,0

Раздел 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

б) затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
	Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение, в том числе:	
1.	Услуги по предоставлению доступа к системе Электронному изданию – журналу «ПРОГОСЗАКАЗ.РФ»	180000,0
2.	Срочное неисключительное право на программу «Эконом эксперт»	80000,0
3.	Оплата услуг веб-хостинга и домена в сети Интернет	15000,0

№ п/п	Наименование	Затраты в год, рублей
4.	Office для дома и бизнеса	90000,0
5.	Kaspersky продление лицензии	50000,0
6.	Право использования и услуги абонентского обслуживания программы «Контур. Экстерн»	20000,0

7) затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование	Предельная цена в месяц, рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Оплата услуг в части информационно-технического обеспечения «Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный ОВП»	18000,0	216000,0

Раздел 4. Затраты на приобретение материальных запасов:

8) затраты на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование товара	Норматив количества, штук	Срок приобретения/обновления, в годах	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Системный блок (моноблок или ноутбук)	не более 2 на 1 сотрудника	не менее 2	150000,0

9) затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Категория должностей	Норматив количества, штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	МФУ лазерный формат А4 (принтер)	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	90000,0
2.	Принтер лазерный формат А4	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	90000,0
3.	Клавиатура	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	10000,0
4.	Мышь компьютерная	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	4000,0
5.	Наушники	работник	не более 2 единицы в расчете на 1 работника	8000,0
6.	Жесткий диск	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	25000,0
7.	Блок питания для ПК	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	30000,0
8.	Видеокарта	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	25000,0
9.	Аккумуляторная батарея для ИБП	работник	не более 2 единиц в расчете на 1 работника	30000,0

10) затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество, планируемое к приобретению, штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	USB FLASH накопитель	не более 8 на 1 работника	3000,0

11) затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, планируемое к приобретению (не более), штук	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Картридж	40	6000,0
2.	Картриджи цветные	6	15000,0

Раздел 5. Прочие затраты:

12) затраты на подписку периодических изданий

№ п/п	Наименование	Стоимость (средняя стоимость), рублей	Предельные затраты в год, рублей
1.	Журналы «Госзакупки.ру», «Госзаказ в вопросах и ответах», «Административная практика ФАС»	70000,0	70000,0

13) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Стоимость за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, в том числе:		
1.	Техническое обслуживание кондиционеров	10000,0	10000,0

14) затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество предметов мебели, единиц	Цена за единицу (не более), рублей	Затраты в год, рублей
1.	Антресоль	не более 3 на кабинет	10000,0	30000,0
2.	Гардероб	не более 2 на кабинет	10000,0	20000,0
3.	Кресло	не более 1 на штатного работника (7)	20000,0	140000,0
4.	Стол офисный	не более 2 на штатного работника (14)	20000,0	280000,0
5.	Тумба приставная	не более 2 на штатного работника (14)	15000,0	210000,0
6.	Шкаф для бумаг	не более 2 на штатного работника (14)	30000,0	420000,0
7.	Жалюзи горизонтальные	3	20000,0	60000,0

Раздел 6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:

15) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Стоимость, рублей	Затраты в год, рублей*
1.	Бумага А4	90	500,0	45000,0
2.	Бумага А4	150	500,0	75000,0
3.	Блок самокл/листов	14	75,0	350,0
4.	Блок для записей 90*90*90мм	8	94,0	1050,0
5.	Закладки самоклеющиеся	8	100,0	800,0
6.	Папка-Регистратор	10	200,0	2000,0
7.	Скоросшиватель ПВХ assort.	260	150,0	39000,0

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Стоимость, рублей	Затраты в год, рублей*
8.	Скоросшиватель карт.	15	25,0	375,0
9.	Папка д/бумаг карт. на завязках	21	50,0	1050,0
10.	Ручка шариковая 0,7 мм	16	70,0	1120,0
11.	Ручка шариковая авт 0,7 мм	7	150,0	1050,0
12.	Ручка шариковая авт 0,7 мм	7	150,0	1050,0
13.	Текстовыделитель	3	90,0	270,0
14.	Скобы д/степлера №24/6	3	60,0	180,0
15.	Скобы д/степлера №10	20	60,0	1200,0
16.	Скотч прозрачный 19*33мм	12	30,0	360,0
17.	Скотч прозрачный 48*66мм	3	140,0	420,0
18.	Корректор. ручка	5	160,0	800,0
19.	Клей карандаш 0,8 г.	7	80,0	560,0
20.	Тетрадь А5 24 л. Кл.	7	30,0	210,0
21.	Зажим д/бумаг 19мм	5	100,0	500,0
22.	Скрепки 28мм цветные	4	100,0	400,0
23.	Скрепки 28мм оцинкованные	7	100,0	700,0
24.	Скрепки 28мм золотистые	5	100,0	500,0
25.	Карандаш мех.	10	150,0	1150,0
26.	Файлы А4	1500	8,0	12000,0
27.	Блок для записей в подставке	2	200,0	200,0
28.	Кнопки цветные	1	90,0	90,0
29.	Папка для бумаг архив. х/б завязки	4	300,0	1200,0
30.	Папка для бумаг архив	4	300,0	1200,0
31.	Клей-роллер ПВА 85г	2	70,0	140,0
32.	Журнал регистрации	1	500,0	500,0
33.	Журнал регистрации	3	500,0	500,0
34.	Корректирующая жидкость	8	100,0	800,0
35.	Календарь перекидной	7	300,0	2100,0
36.	Ручка шар.авт.	6	150,0	900,0
37.	Блок для записей 80*80мм	8	150,0	1200,0
38.	Лоток для бумаг	7	700,0	4900,0

* затраты индексируются на официальный уровень инфляции

16) затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная стоимость, рублей	Предельная цена в год, рублей
1.	Вода бутилированная в бутылках по 19 л	55	300,0	16500,0

Раздел 7. Затраты на дополнительное профессиональное образование:

20) затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Предельная цена на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Предельные затраты в год, рублей
1.	Образовательные услуги по профессиональной	не более 40000,0	по мере необходимости	все категории и группы должностей	100000,0

№ п/п	Наименование	Предельная цена на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Предельные затраты в год, рублей
	переподготовке и повышению квалификации				
2.	Семинары	не более 40000,0	по мере необходимости	все категории и группы должностей	100000,0

Раздел 8. Нормативы количества товаров, работ, услуг:

21) нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 сотрудника, единиц	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	не более 2	1 раз в год
2.	Бумага для записей клеевая	блок	не более 6	1 раз в год
3.	Блок бумаги для записей (100 штук в упаковке)	блок	не более 6	1 раз в год
4.	Бумага А4	пачка	не более 34	1 раз в год
5.	Блокнот	штука	не более 2	1 раз в год
6.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	упаковка	не более 3	1 раз в год
7.	Дырокол	штук	не более 2	1 раз в 2 года
8.	Ежедневник	штук	не более 2	1 раз в год
9.	Зажимы для бумаг	упаковка	не более 7	1 раз в год
10.	Закладки с клеевым краем	упаковка	не более 10	2 раза в год
11.	Календарь-перекидной настольный	штука	не более 1	1 раз в год
12.	Календарь настенный	штука	не более 1	1 раз в год
13.	Карандаш простой	штука	не более 15	1 раз в год
14.	Карандаш механический	штука	не более 15	1 раз в год
15.	Клей-карандаш	штука	не более 4	1 раз в год
16.	Корректирующая жидкость	штука	не более 3	1 раз в год
17.	Корректирующий роллер	штука	не более 3	1 раз в год
18.	Книга канцелярская	штука	не более 2	1 раз в год
19.	Ластик	штука	не более 3	1 раз в год
20.	Линейка	штука	не более 3	1 раз в год
21.	Маркер цветной	штука	не более 6	1 раз в год
22.	Ножницы	штука	не более 2	1 раз в год
23.	Папка на кольцах	штука	не более 40	1 раз в год
24.	Папка на резинках	штука	не более 70	1 раз в год
25.	Папка-регистратор	штука	не более 50	1 раз в год
26.	Папка с зажимом	штука	не более 60	1 раз в год
27.	Папка-конверт на кнопке	штука	не более 20	1 раз в год
28.	Папка скоросшиватель верх прозрачный лист	штука	не более 100	1 раз в год
29.	Папка скоросшиватель «Дело»	штука	не более 50	1 раз в год
30.	Папка-уголок твердый пластик	штука	не более 30	1 раз в год
31.	Папка с файлами	штука	не более 20	1 раз в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 сотрудника, единиц	Периодичность получения
32.	Подставка для перекидного календаря	штука	не более 1	1 раз в 3 года
33.	Ручка гелевая	штука	не более 14	1 раз в год
34.	Ручка шариковая	штука	не более 10	1 раз в год
35.	Салфетки для мониторов	штука	не более 2	1 раз в год
36.	Скобы для степлера (№ 10 и № 24)	упаковка	не более 12	1 раз в год
37.	Степлер	штука	не более 10	1 раз в год
38.	Скрепки (100 штук в упаковке)	упаковка	не более 20	1 раз в год
39.	Скотч широкий	штука	не более 2	1 раз в год
40.	Скотч узкий	штука	не более 4	1 раз в год
41.	Точилка	штука	не более 2	1 раз в год
42.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	упаковка	не более 10	1 раз в год

22) нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Примечание
1.	Абонентские номера	1	на кабинет

23) нормативы приобретения копируемых, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п/п	Наименование	Норма, штук	Срок эксплуатации, в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	2	3	на 1 служащего
2.	Сервер	1	3	на учреждение
3.	Внешний жесткий диск	1	3	на учреждение
4.	Флэш-карта	8	1	на 1 служащего
5.	Принтер	1	3	на 1 служащего
6.	Сканер	1	3	на кабинет
7.	Ксерокс, МФУ	1	2	на кабинет
8.	Калькулятор	1	3	на 1 служащего