

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 20.12.2023**  **№ 2338**

г. Кореновск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 02 августа 2016 года № 741 «Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кореновский район, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»** **(с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Кореновский район от 01 декабря 2016 года № 1267, от 07 февраля 2017 года № 123, от 22 марта 2017 года № 309, от 26 июня 2017 года № 769, от 19 июля 2017 года № 926, от 06 сентября 2017 года № 1199, от 15 марта 2018 года № 342, от 01 июня 2018 года № 745, от 03 сентября 2018 года № 1209, от 22 марта 2019 года № 393, от 18 апреля 2019 года № 522, от 15 мая 2019 года № 619, от 26 июня 2019 года №879, от 25 июля 2019 года №1032, от 21 февраля 2020 года №152, от 23 апреля 2020 года №416, от 18 февраля 2021 года №174, от 05 апреля 2021 года №382, от 21 июня 2021 года №691, от 05 сентября 2022 года №1305, от 07 апреля 2023 года №503, от 07 июня 2023 года №1020, от 28 июня 2023 года №1140, от 02 октября 2023 года №1732)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 25 января 2016 года № 28 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район и находящихся в ведении казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и организации процесса бюджетного  планирования, администрация муниципального образования Кореновский район п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 02 августа 2016 года № 741 «Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кореновский район, в том числе подведомственных ей казенных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Кореновский район от 01 декабря 2016 года № 1267, от 07 февраля 2017 года № 123, от 22 марта 2017 года № 309, от 26 июня 2017 года № 769, от 19 июля 2017 года № 926, от 06 сентября 2017 года № 1199, от 15 марта 2018 года № 342, от 01 июня 2018 года № 745, от 03 сентября 2018 года № 1209, от 22 марта 2019 года № 393, от 18 апреля 2019 года № 522, от 15 мая 2019 года № 619, от 26 июня 2019 года №879, от 25 июля 2019 года №1032, от 21 февраля 2020 года №152, от 23 апреля 2020 года №416, от 18 февраля 2021 года №174, от 05 апреля 2021 года №382, от 21 июня 2021 года №691, от 05 сентября 2022 года №1305, от 07 апреля 2023 года №503, от 07 июня 2023 года №1020, от 28 июня 2023 года №1140, от 02 октября 2023 года №1732) следующие изменения:

1.1. Приложение 15 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава

муниципального образования

Кореновский район С.А. Голобородько

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к постановлению администрациимуниципального образованияКореновский районот 20.12.2023 № 2338 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «ПРИЛОЖЕНИЕ №15УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального образованияКореновский районот 02.08.2016 № 741(в редакции постановления администрации муниципального образования Кореновский районот 20.12.2023 № 2338) |

Нормативы

на обеспечение функций МКУ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН» подведомственного администрации муниципального образования Кореновский район применяемые при расчете нормативных затрат

Таблица № 1

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи (абонентскую плату)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, руб | Количество месяцев предоставления услуги |
| Директор | 1 |  не более 5000,00 | 12 |
| Все специалисты организации | 1 на кабинет | не более 5000,00 | 12 |

Таблица № 2

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер | Цена минуты разговора при местных телефонных соединений в месяц, руб | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты всего, руб, не более |
| Директор | по необходимости | по тарифу | 12 | 30000 |
| Все специалисты организации | по необходимости | по тарифу | 12 | 30000 |

Таблица № 3

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединений в месяц, руб | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты всего, не более, руб. |
| Директор | по необходимости | по тарифу | 12 | 10000,00 |
| Все специалисты организации | по необходимости | по тарифу | 12 | 10000,00 |

Таблица № 4

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество каналов передачи данных сети «Интернет»» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет |
| Все сотрудники учреждения | 1 на учреждение | не более 11000 | 12 |

Таблица № 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по ОКЕИ) | Количество ремонтов в год | Периодичность использования услуги (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники | усл.ед. | Не более 9 единиц вычислительной техники | По мере надобности | не более 5,0 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания | усл.ед. | Не более 9 единиц систем бесперебойного питания | По мере надобности | не более 1,0 |
| 3 | Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | усл. ед. | Не более 9 единиц оргтехники | По мере надобности | Не более 5,0 |
| 4 | Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости) | усл.ед | Не более 9 единиц оргтехники | По мере надобности | Не более 1 |
| 5 | Услуги по заправке и восстановлению картриджей к копировальной технике | усл.ед. | 100 % от наличия картриджей  | По мере надобности | Не более 1  |

Таблица № 6

Нормативные затраты на расчеты по экологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по ОКЕИ) | Количество в год | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Расчеты платы за негативное воздействие на окружающую среду | усл.ед. | Не более 4 | не более 1 |
| 2 | Информационно-консультационные услуги | усл. ед | 1 раз | не более 1 |

Таблица № 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на расчеты по услугам независимых экспертов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по ОКЕИ) | Количество в год | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Услуги независимых экспертов | усл.ед. | По мере необходимости | не более 5 |

Таблица № 8

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, проведения обучения и иных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | Для общих нужд учреждения | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.)(не более) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» «руководители» |
| Руководители учреждения | Главные специалисты | Специалисты, ведущая группа | Специалисты, стар шая группа | Специалисты, младша группа |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Справочно-правовая система | усл.ед | х | х | х | х | х | 1 комплект | 1 | 400 |
| 2 | Продление лицензии на антивирус  | усл.ед | х | х | х | х | х | 9 | 1 | 2 |
| 3 | Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП  | усл.ед | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  х | 1 | 5 |
| 4 | Обучение по теме «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» | усл.ед. | 1 | 2 | 2 | х | 1 | х | 3 | 20 |
| 5 | Обучение по охране труда | усл.ед. | х | х | 1 | х | х | х | 1 | 5 |
| 6 | Учебно-практические занятия | усл.ед. | 1 | 1 | 1 | х | 1 | х | 1 | 15 |
| 7 | Проведение специальной оценки условий труда | усл.ед. | 1 | 2 | 2 | х | 1 | х | 6 | 5 |
| 8 | Неисключительные права (простая неисключительная лицензия) использования баз данных электронной системы | усл.ед | х | х | х | х | х | 1 | 1 | 200 |
| 9 | Право использование программ для ЭВМ | усл.ед | х | х | х | х | х | 1 | по необходимости | 200 |

Таблица № 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд учреждения | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.)(не более) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» «специалисты» |
| Руководители учреждений | Главные специалисты |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Специалисты, младшая группа |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Стол руководителя, рабочий | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 25 |
| 2 | Стол приставной (Брифинг) | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 17 |
| 3 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 1 на кабинет | 7 | 25 |
| 4 | Шкаф платяной | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 25 |
| 5 | Тумба подкатная | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 10 |
| 6 | Кресло руководителя, офисное | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 5 | 25 |
| 7 | Стулья к столу заседаний | шт. | 6 |  |  |  |  |  | 7 | 3 |
| 8 | Часы настенные | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 3 |
| 9 | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 50 |
| 10 | Телефонный аппарат | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 5 | 10 |
| 11 | Лампа настольная | шт. | 4 |  |  |  |  |  | 5 | 8 |
| 12 | Стол письменный | шт. |  | 1 | 1 | х | 1 |  | 7 | 15 |
| 13 | Шкаф платяной | шт |  |  | 1 на кабинет |  | 7 | 25 |
| 14 | Стул (для посетителей) | шт. |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 7 | 3 |
| 15 | Кресло для персонала, офисное | шт. |  | 1 | 1 | х | 1 |  | 3 | 15 |
| 16 | Телефонный аппарат | шт. |  | 1 | 1 | х | 1 |  | 5 | 5 |
| 17 | Тумба подкатная | шт. |  | 1 | 1 | х | 1 |  | 7 | 10 |
| 18 | Подставка под процессор | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |  | 7 | 3 |
| 19 | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |  | 7 | 5 |
| 20 | Стелаж для документов | шт. |  | 1 единица на кабинет |  | 7 | 25 |
| 21 | Лампа настольная | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |  | 5 | 8 |
| 22 | Подставка под монитор | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 5 |
| 23 | Зеркало | шт. | 1 |  | 1 единица на кабинет |  | 7 | 3 |
| 24 | Огнетушитель | шт. | 1 на кабинет |  | 5 | 3 |
| 25 | Кофе машина офисная | шт | 1 на кабинет |  | 3 | 50 |
| 26 | Вешалка напольная | шт. | 1 | 1 на кабинет |  | 10 | 5 |
| 27 | Микроволновая печь | шт. |  |  |  |  |  | 2 на учреждение | 7 | 10 |
| 28 | Сплит- система | шт. | 1 на кабинет |  |  | 45 |
| 29 | Электрический чайник | шт. | 1 на кабинет |  | 5 | 3 |
| 30 | Уничтожитель бумаги (шредер) | шт |  | 1 на учреждение | 5 | 15 |
| 31 | Жалюзи |  м² | На каждое окно в соответствии с размером | 2 | 7 |
| 32 | Холодильник | шт. |  | 1 на учреждение | 10 | 35 |
| 33 | Обогреватель маслянный | шт. | 1 на кабинет |  | 5 | 7 |
| 34 | Напольный кулер | шт | 1 на кабинет | 3 | 40 |
| 35 | Питьевая вода для кулера в бутылях | шт | 24 | 12 | 0,5 |
| 36 | Уголок по охране труда  | шт | 1 | 3 | 3 |
| 37 | Стол-приставка | шт | 1 на кабинет | 7 | 15 |
| 38 | Лампа/светильник, иное оборудование для обеззараживания помещений, дезинфекции воздуха от вирусов и бактерий, в том числе COVID-19  | шт | 1 на кабинет | 1 | 8 |
| 39 | Средство дезинфицирующее антисептик | шт | По мере необходимости | 1 |
| 40 | Маски медицинские одноразовые | шт | По мере необходимости | 0,3 |
| 41 | Информационный стенд | шт | 1 на кабинет | 7 |
| 42 | Полка навесная | шт | 2 на кабинет | 8 |
| 43 | бумага туалетная | рулон | по мере необходимости | 0,1 |
| 44 | полотенца бумажные | упаковка | по мере необходимости | 0,15 |
| 45 | салфетки хозяйственные | упаковка | по мере необходимости | 0,3 |
| 46 | мыло антибактериальное (жидкое) | шт | по мере необходимости | 0,1 |

Таблица № 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.)(не более) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» «специалисты» |
| Руководители учреждений | Главные специалисты |  |  |  |  |
| Специалисты, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Специалисты, старшая группа |  |  |  |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 1 | 0,5 |
| 2 | Дырокол | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 3 | 1,5 |
| 3 | Зажим для бумаг 19мм | шт | 20 | 20 | 20 | х | 20 |   | 1 | 0,75 |
| 4 | Зажим для бумаг 25мм | шт | 20 | 20 | 20 | х | 20 |  | 1 | 0,15 |
| 5 | Зажим для бумаг 32мм | шт | 20 | 20 | 20 | х | 20 |  | 1 | 0,25 |
| 6 | Зажим для бумаг 51мм | шт | 20 | 20 | 20 | х | 20 |  | 1 | 0,3 |
| 7 | Блок кубик | шт. | 2 | 2 | 2 | х | 2 |   | 1 | 0,4 |
| 8 | Карандаш чернографитовый | шт. | 4 | 4 | 4 | х | 4 |   | 1 | 0,05 |
| 9 | Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |  | 1 |  0,3 |
| 10 | Закладки с клеевым краем | шт. | 2 | 2 | 2 | х | 2 |   | 1р в квартал | 0,25 |
| 11 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 1 | 0,25 |
| 12 | Ластик | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 1 | 0,05 |
| 13 | Линейка | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 1 | 0,12 |
| 14 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 1 | 0,4 |
| 15 | Маркеры, текстовыделители | шт | 2 | 2 | 2 | х | 2 |   | 1 | 0,2 |
| 16 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |   | 5 | 0,75 |
| 17 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 2 | 2 | х | 2 |   | 1 | 0,25 |
| 18 | Папка уголок | шт | 2 | 2 | 2 | х | 2 |   | 1 | 0,08 |
| 19 | Папка – скоросшиватель | шт. | 5 | 10 | 10 | х | 10 |   | 1 | 0,05 |
| 20 | Папка – регистратор | шт. | 1 | 3 | 3 | х | 3 |   | 1 | 0,5 |
| 21 | Папка с файлами | шт. | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 | 0,5 |
| 22 | Папка с кольцами или арочным механизмом | шт | 5 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,4 |
| 23 | Папка-конверт с кнопкой | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,1 |
| 24 | Папка-конверт с молнией | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,3 |
| 25 | Папка «Дело» | шт. | 60 | 60 | 60 | х | 60 |   | 1 | 0,05 |
| 26 | Ежедневники | шт. | 1 | 1 | 1 | х | 1 |  | 1 | 1,5 |
| 27 | Планинг | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,9 |
| 28 | Календари настенные | шт. | 1 | 1 на кабинет |  | 1 | 0,5 |
| 29 | Файл | упак. | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |   | 1 | 0,5 |
| 30 | Ручка шариковая | шт. | 5 | 5 | 5 |  | 5 |   | 1 | 0,2 |
| 31 | Скобы для степлера № 10 | кор. | 2 | 2 | 2 |  | 2 |   | 1 | 0,05 |
| 32 | Скобы для степлера №24/6 | кор. | 4 | 4 | 4 |  | 4 |  | 1 | 0,05 |
| 33 | Скобы для степлера № 23/23 | кор. | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  | 1 | 0,5 |
| 34 | Степлер | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 2 | 0,8 |
| 35 | Скрепки канцелярские | пачка | 2 | 4 | 4 |  | 4 |   | 1 | 0,25 |
| 36 | Клейкая лента упаковочная (скотч) | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 1 | 0,15 |
| 37 | Клейкие закладки (5 цветов) | шт. | 1 | 4 | 4 |  | 4 |   | 1 | 0,25 |
| 38 | Клейкие закладки (1 цвет) | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 1 | 0,25 |
| 39 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 5 | 0,5 |
| 40 | Точилка для карандашей механическая | шт. | 1 |  |  |  |  |   | 5 | 3 |
| 41 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,3 |
| 42 | Калькулятор настольный | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 5 | 3 |
| 43 | Лоток для бумаги | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1,5 |
| 44 | Бумага офисная А 4 | пач. | 25 | 25 | 25 |  | 25 |  | 1 | 1 |
| Примечание-количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций |
| 45 | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,5 |
| 46 | Набор из 3-х лотков | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 5 | 1,5 |
| 47 | Кнопки силовые | кор. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 1 | 0,7 |
| 48 | Блокнот на спирали | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 2 | 0,4 |
| 49 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 3 | 0,3 |
| 50 | Ручка гелиевая | шт. | 2 | 2 | 2 |  | 2 |   | 1 | 0,25 |
| 51 | Стержни для ручек | шт. | 12 | 12 | 12 |  | 12 |   | 1 | 0,05 |
| 52 | Стержни для механического карандаша | упак. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |   | 1 | 0,1 |
| 53 | Краска штемпельная | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 0,35 |
| 54 | Книга регистрации | шт. | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 0,8 |
| 55 | Штампы самонаборные | шт. | 2 |  |  |  |  |  | 3 | 4 |
| 56 | Нить прошивная  | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,8 |
| 57 | Подушка для печати | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 2 | 0,5 |
| 58 | Тетрадь 12 листов | шт. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 1 | 0,05 |
| 59 | Тетрадь 48 листов | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 1 | 0,15 |
| 60 | Тетрадь 96 листов | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0,2 |
| 61 | Чистящее средство для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  | 1 на кабинет | 1 | 0,5 |
| 62 | Игла канцелярская | штука |  |  |  |  |  | 1 на кабинет | 3 | 0,18 |
| 63 | Клей карандаш | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |
| 64 | Папка с зажимом | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,35 |
| 65 | Журналы регистрации входящих (исходящих) документов | шт |  |  |  |  |  | 4 на кабинет | 1 | 1 |
| 66 | П/картон (картон) для переплета ф.А4 | шт | 100 | 200 | 200 | 200 | 200 |  | 1 | 0,05 |
| 67 | Конверты для почтовых отправлений | шт | х | х | х | х | х | 50 на учреждение | 1 | 0,7 |
| 68 | Степлер архивный | шт |  |  |  |  |  | 1 на учреждение | 3 | 5 |
| 69 | Скобы для степлера архивного | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,7 |
| 70 | Обложка универсальная | шт | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  | 1 | 0,07 |
| 71 | Тонер для картриджей | шт | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | 1 | 1 |

Таблица № 11

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» «специалисты» |
| Руководители, высшая группа | Главные специалисты | Специалисты, веду щая группа | Специалисты, стар шая группа | Специалисты, младшая группа |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Компьютеры персональные настольные, рабочие станции (тип (моно­блок/системный блок и монитор) | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  Не более 120 |
| 2 | Клавиатура | шт | 1 |  |  |  |  |  |  | Не более 5 |
| 3 | Мышь | шт | 1 |  |  |  |  |  |  | Не более 2 |
| 4 | Компьютеры персональные настольные, рабочие станции (тип системный блок и монитор) | шт. |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 3 | Не более 120 |
| 5 | Ноутбук | шт | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | Не более 80 |
| 6 | Планшет (планшетный ноутбук трансформер) | шт | 1 | 1 | - | - | - | - | - | Не более 80 |
| 7 | Принтер | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 3 | Не более 60 |
| 8 | МФУ | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 3 | Не более 60 |
| 9 | Копировальный аппарат /сканер | шт. | 1 на кабинет | 3 | Не более 60 |
| 10 | ИБП для рабочих станций | шт. | 1 на рабочую станцию+ 5 резервных | 3 | Не более 15 |
| 11 | Коммутатор | шт. | 1 на каждую сеть + 1 резервный | 3 | Не более 100 |
| 12 | Модем | шт. | 3 на учреждение | 3 | Не более 15 |
| 13 | Голосовой шлюз с 4 портами FXS, 1 портом WAN 10/100/1000 Base-TX, 4 портами LAN 10/100/1000Base-TX | шт | 1 на учреждение | 3 | Не более 50 |
| 14 | Настраиваемый компактный коммутатор EasySmart с 16 портами 10/100/1000 | шт | 1 на учреждение | 3 | Не более 35 |
| 15 | Диктофон | шт | 1 на учреждение | 3 | не более 4,5 |
| 16 | Элементы питания (Батарейка) | шт | Для осуществления исправной работы диктофона | По необходимости | не более 0,2 |
| 17 | Внешний жесткий диск | шт | 1 на учреждение | 3 | не более 10 |
| 18 | Системный блок | шт | 1 на рабочую станцию | 3/при возникновении необходимости | не более 80 |
| 19 | Монитор | шт | 1 на рабочую станцию | 3/ при возникновении необходимости | не более 50 |
| 20 | Станок для прошивки документов | шт | 1 на учреждение | 3 | не более 20 |
| 21 | Сетевая карта скорость 10/100/1000 Мбит/с  | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 10 |
| 22 | Оперативная память | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 10 |
| 23 | Процессор | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 15 |
| 24 | Жесткий диск SSD твердотельный | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 10 |
| 25 | USB ХАБ (концентратор) | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 5 |
| 26 | Материнская плата | шт | 1 на каждую рабочую станцию | по необходимости | не более 10 |
| Оборудование для открытых конференций |
| 27 | Ноутбук для конференцсвязи | шт | 1 на систему конференцсвязи | по необходимости | не более 139, 9 |
| 28 | Проектор | шт | 1 на систему конференцсвязи | по необходимости | не более 169, 9 |
| 29 | Экран для проектора | шт | 1 на систему конференцсвязи | по необходимости | не более 20 |
| 30 | Микрофонный комплект | шт | 1 на систему конференцсвязи | по необходимости | не более 30 |
| 31 | Веб-камера |  | 1 на систему конференцсвязи | по необходимости | не более 120 |
| Оборудование для видеоконференцсвязи |
| 32 | Система для видеоконференций |  | 1 на учреждение | по необходимости | не более 400 |

Таблица № 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду (субаренду) помещений

| № п/п | Число работников, размещаемых на арендуемой площади | Цена ежемесячной аренды 1 кв. м (не более) руб. | Планируемое количество месяцев аренды |  Площадь, м² на учреждение, не более |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | 9 | 1000,00 | 12 | 200 |

Таблица № 13

Нормативные затраты и нормативы на приобретение иных товаров и услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по ОКЕИ) | Расчетное потребности на год | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс.руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Услуги почтовой связи:простыезаказные | Усл. ед | по мере необходимости | 1 | Не более 0,15Не более 0,25 |
| 2 | Картридж к принтеру Canoni-SENSYSMF4750d | шт. | 4 | 1 | Не более 2 |
| 3 | Картридж к принтеру CanonLbp 6310 | шт. | 4 | 1 | Не более 2 |
| 4 | Картридж к принтеру CanonLbp6320 | шт. | 4 | 1 | Не более2 |
| 5 | Картридж к принтеру HPLaserjetP1102 | шт | 4 | 1 | Не более 2 |
| 6 | Аккумулятор ИБП | шт. | 6 | 1 | Не более 2 |
| 7 | Комплект мышь-клавиатура, USB | шт. | 6 | 1 | Не более 3 |
| 8 | Сетевой фильтр 3м (6 розеток) | шт. | 6 | 3 | Не более 2 |
| 9 | Флеш диск | шт | 6 | 1 | Не более 1,2 |
| 10 | Работы по устройству локальной сети связи | усл. ед. | по необходимости | Согласно сметному расчету |
| 11 | Картридж к принтеру KYOCERA FS-1040 | шт | 4 | 1 | Не более 2 |

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений

| № п/п | Площадь в помещении, в отношении которого планируется заключение контракта | Цена услуги по обслуживанию и уборке помещения за 1 м² в месяц (не более), руб |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 111 | Определяется согласно нормативам, приведенным в таблице № 9 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду помещений» | 115,00 |

Примечание:

При расчете нормативных затрат:

- количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков;

- количество и предельная стоимость планируемой к приобретению мебели определяются согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

- количество и предельная стоимость канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, услуг сотовой связи, оргтехники определяются согласно приложениям 3, 4 ,7, 6, к настоящему распоряжению.

Таблица 15

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по утилизации основных средств**

| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по ОКЕИ) | Периодичность | Цена за единицу товаров, работ, услуг(руб.)(не более) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Системный блок | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 2 | Монитор | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 3 | Источник бесперебойного питания | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 4 | МФУ | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 5 | Микроволновая печь | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 6 | Холодильник | шт. | По мере необходимости | 2000,0 |
| 7 | Чайник электрический | шт. | По мере необходимости | 1200,0 |
| 8 | Люминесцентная лампа | шт. | По мере необходимости | 150,0 |
| 9 | Телефонный аппарат | шт. | По мере необходимости | 1200,0 |
| 10 | Электрический обогреватель | шт. | По мере необходимости | 1500,0 |
| 11 | Аккумуляторы от ИБП | кг | По мере необходимости | 1150,0 |
| 12 | Отходы бумаги и картона от канцелярской деятельности и делопроизводства | кг | По мере необходимости | 120,0 |
| 13 | Транспортные услуги по утилизации | км | По мере необходимости | 155,0 |

Заместитель главы

муниципального образования

Кореновский район С.В. Колупайко