Приложение

к приказу управления архитектуры администрации г. Красноярска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Методика

определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска

(далее – Методика)

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска в части закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственных им казенных учреждений, а также муниципальных органов.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в план закупок управления архитектуры.

3. Нормативные затраты определяются по видам затрат, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов».

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат по видам затрат Методикой предусматриваются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников управления архитектуры (Чрасчетоп), который определяется следующим образом с округлением до целого числа по формуле (1):

Чрасчетоп = (Чфакмс + Чфакнмс ) Х1,1, (1)

где:

Чфакмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чфакнмс - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности (Чрасчетоп) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельную численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленную нормативными правовыми актами города Красноярска для управления. В противном случае под расчетной численностью понимается суммарная предельная штатная численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельная численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленная нормативными правовыми актами города Красноярска для управления.

6. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

7. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые управлением архитектуры, если эти нормативы не предусмотрены приложениями к Методике.

8. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Закона о контрактной системе, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Методикой.

9. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у управления архитектуры.

10. Контроль за соблюдением методики нормирования в сфере закупок, осуществляет орган, наделенный полномочиями внутреннего муниципального финансового контроля – департамент финансов администрации города Красноярска.

11. Правовые акты об утверждении нормативных затрат подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.
   1. Затраты на услуги местной телефонной связи

1.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров | Ежемесячная абонентская плата,  руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| Руководитель управления | не более 2 номеров | Согласно тарифам оператора связи | 12 |
| Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела | не более 1 номера | Согласно тарифам оператора связи | 12 |
| Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории | не более 1 номера | Согласно тарифам оператора связи | 12 |

1.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных,

междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество  абонентских  номеров | Продолжитель  ность местных  телефонных  соединений в  месяц,  мин. | Цена  минуты  разговора,  руб. | Количество  месяцев  предоставления  услуги |
| Руководитель управления | не более 2 номеров | не более 3000 | Согласно тарифам оператора связи | 12 |
| Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела | не более 1 номера | не более 3000 | Согласно тарифам оператора связи | 12 |
| Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории | не более 1 номера | не более 2000 | Согласно тарифам оператора связи | 12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | Продолжитель- ность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер | цена минуты разговора при междугород- них телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи |
| Для всех категорий муниципальных служащих | не более 1 на отдел | не более 200 минут | Согласно тарифам оператора связи | 12 |

1.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений | Продолжитель- ность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер | Цена минуты разговора при междугород- них телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги внутризоновых телефонной связи |
| Для всех категорий муниципальных служащих | не более 1 на муниципального служащего | не более 200 минут | Согласно тарифам оператора связи | 12 |

Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую станцию в год,  руб. |
| Для всех категорий муниципальных служащих | не более 15000,00 |

1.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт оборудования

по обеспечению безопасности информации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта одной единицы оборудования в год, руб. |
| Сервер | не более 10 000,00 |
| Криптографический шлюз | не более 10 000,00 |

1.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного

питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Норма оснащенности, ед. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилак-тического ремонта в год, не более,  руб. |
| Источник бесперебойного питания персонального компьютера | не более 1 на 1 рабочую станцию | 7 000,00 |
| Источник бесперебойного питания сервера | не более 2 на 1 сервер | 10 000,00 |
| Источник бесперебойного питания видеопроектора | не более 1  на 1 видеопроектор | 10 000,00 |
| Источник бесперебойного питания автоматизированной телефонной станции | не более 2 на 1 АТС | 10 000,00 |

1.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Стоимость в год за 1 единицу, не более, руб. |
| Принтер формата А4 | 20 000,00 |
| Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4) | 30 000,00 |
| Копировальный аппарат / Многофункциональное устройство формата А3 (МФУ А3) | 90 000,00 |
| Сканер А4 или А3 формата | 20 000,00 |
| Сканер А0 | 50 000,00 |
| Плоттер | 100 000,00 |

Количество услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.2.5. Нормативные затраты на заправку картриджей

для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ)

и копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество заправок на 1ед. оргтехники в год, ед. | Стоимость одной заправки, не более руб. |
| Картридж для принтера | 6 | 1000,00 |
| Картридж для многофункционального устройства (МФУ) | 12 | 1500,00 |
| Картридж для копировального аппарата | 6 | 1000,00 |

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению,

доработке программного обеспечения и приобретению простых

(неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения

1.3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению,

доработке и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Цена  сопровождения, руб. | Количество этапов  сопровождения/ Количество приобретаемых простых (неисключительных лицензий), шт | Объем  финансирования, руб. |
| Информационно-технологическое сопровождение программных продуктов фирмы 1 «С» (доступ к официальному интернет-ресурсу 1 «С») | 23 000,00 | два раз в год | 46 000,00 |
| 1С: Предприятие 8.3 ПРОФ. Лицензия на сервер (Х86-64) (USB) |  | 1 | 105000,00 |
| Информационно-консультационные услуги по обслуживанию и настройке программного обеспечения фирмы 1 «С» | 2 500,00 | 80 часов | 200 000,00 |

1.3.1.2. Нормативные затраты на приобретение простых

(неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения и электронных систем, доступ к использованию информационных систем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество приобретаемых простых (неисключительных лицензий), не более  шт. | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии, не более, руб. |
| Антивирусные  программы для ПК | 1 на 1 рабочую станцию | 4 000,00 |
| |  | | --- | | ПО VipNet Client | | 1 на 1 рабочую станцию | 11 500,00 |
| Обновление ПО VipNet Client | 1 на 1 рабочую станцию | 6 500,00 |
| Программное обеспечение NanoCAD | 1 на 1 рабочую станцию | 55 000,00 |
| Программное обеспечение ZuluGIS | 1 на 1 рабочую станцию | 135 000,00 |
| Программное обеспечение ТехноКад–Муниципалитет | 1 на 1 рабочую станцию | 30 000,00 |
| Электронная система «Госфинансы» | 1 на 1 рабочую станцию | 100 000,00 |
| Программное обеспечение FineReader | 1 на 1 рабочую станцию | 22 000,00 |
| Программное обеспечение SketchUp | 1 на 1 рабочую станцию | 35 000,00 |

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение автоматизированных рабочих мест

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Состав | Норма оснащенности на 1 муниципального служащего, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. | Срок  эксплуатации (лет) |
| Автоматизированное рабочее место для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) | Системный блок | не более 1 | 81 000,00 | 5 |
| Монитор | не более 1 | 17 000,00 | 5 |
| Клавиатура | не более 1 | 1000,00 | 1 |
| Мышь компьютерная | не более 1 | 1000,00 | 1 |
| Автоматизированное рабочее место для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах | Системный блок | не более 1 | 131 000,00 | 5 |
| Монитор | не более 1 | 17 000,00 | 5 |
| Клавиатура | не более 1 | 1000,00 | 1 |
| Мышь компьютерная | не более 1 | 1000,00 | 1 |
| Автоматизированное рабочее место (моноблок) для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) | Моноблок | не более 1 | 98000,00 | 5 |
| Клавиатура | не более 1 | 1000,00 | 1 |
| Мышь компьютерная | не более 1 | 1000,00 | 1 |

1.4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров,

многофункциональных устройств, сканеров, копировальных

аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. | Срок  эксплуатации (лет) |
| Руководитель управления, заместитель руководителя | Принтер/МФУ (А4)- не более 1 | 70 000,00 | 5 |
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела | Принтер/МФУ (А4)- не более 1 | 70 000,00 | 5 |
| Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории | Принтер/МФУ (А4) - не более 1 | 70 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3 | МФУ (А3) не более 3 штук на управление (черно-белая печать) | 150 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3 | МФУ (А3) не более 3 штук на управление (цветная печать) | 525 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах | Принтер/МФУ (А3) не более 3 штук на управление | 525 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3 | Принтер (А3) не более 3 штук на управление | 200 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах | Принтер (А3) не более 3 штук на управление | 350 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах | Сканер | 185 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3 | Сканер | 130 000,00 | 5 |
| Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах | Плоттер не более 2 штук на управление | 900 000,00 | 5 |

1.4.3. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков, мобильных компьютеров и иного передвижного презентационного оборудования, в том числе радиосистем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Норма оснащенности на 1 муниципального служащего, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. | Срок  эксплуатации (лет) |
| Для всех категорий муниципальных служащих | не более 1 | 70 000,00 | 5 |

1.4.4 Нормативные затраты на приобретение оборудования для выездных совещаний и мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество в год, не более, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. | Срок  эксплуатации,  лет |
| 1 | Ноутбук | 1 | 70 000,00 | 5 |
| 2 | Видеопроектор мультимедийный | 1 | 80 000,00 | 5 |
| 3 | Экран для видеопроектора | 1 | 15 000,00 | 7 |
| 4 | Вокальная радиосистема | 2 | 50 000,00 | 5 |
| 5 | Переносной звукоусилительный комплект | 1 | 80 000,00 | 5 |
| 6 | Цифровой фотоаппарат | 2 | 100 000,00 | 5 |
| 7 | Магнитно-маркерная доска | 1 | 30 000,00 | 5 |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий

1.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Норма оснащенности на 1 муниципального служащего, не более, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. | Срок  эксплуатации, лет |
| Для всех категорий муниципальных служащих | 1 | 65 000,00 | 5 |
| Для муниципальных служащих в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах | 1 | 65 000,00 | 5 |

1.5.2. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей и комплектующих для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасных частей | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. |
| Блок питания | не более 1  на одну рабочую станцию | 4 000,00 |
| Оперативная память | не более 2  на одну рабочую станцию | 10 000,00 |
| Модуль памяти для сервера | 2 на один сервер | 10 000,00 |
| Жесткий диск | не более 1  на одну рабочую станцию | 8 000,00 |
| Жесткий диск ssd до 300 Gb для сервера | 1 на один сервер | 10 000,00 |
| Жесткий диск для сервера (хранение файлов пользователей) | 8 на один сервер | 16 000,00 |
| Внешний жесткий диск HDD | не более 3 на управление | 8 000,00 |
| Материнская плата | не более 1  на одну рабочую станцию | 5 000,00 |
| Сетевой фильтр | не более 1  на одну рабочую станцию | 2 200,00 |
| Шнуры и кабели | по необходимости | 1 500,00 |
| Клавиатура | не более 1  на одну рабочую станцию | 2 000,00 |
| Коммутатор | не более 10 шт. в год на управление | 1 000,00 |
| Мышь компьютерная | не более 1  на одну рабочую станцию | 1 000,00 |
| Твердотельный накопитель | не более 1  на одну рабочую станцию | 8 000,00 |
| Колонки для компьютера | не более 1  на одну рабочую станцию | 1 500,00 |
| Оптический привод | не более 1  на одну рабочую станцию | 3 500,00 |
| Видеокарта | не более 1  на одну рабочую станцию | 13 000,00 |
| Сетевая карта | не более 1  на одну рабочую станцию | 1 500,00 |
| Источник бесперебойного питания | не более 1  на одну рабочую станцию | 20 000,00 |

1.5.3. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Карта памяти для фотоаппарата | | Флеш-накопитель | | Компакт-диски различного формата | | Внешний жесткий диск | |
| Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб |
| Руководитель управления | Не более 2 шт. на 1 фотоаппарат | 800,00 | не более 6 | 1200,00 | по служебной необходимости | 50,00 | 3 штуки на управление | 8 000,00 |
| Заместитель  руководителя управления | не более 2 | 1200,00 | по служебной необходимости | 50,00 |
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела | не более 2 | 1200,00 | по служебной необходимости | 50,00 |
| Системный администратор | не более 2 | 1200,00 | по служебной необходимости | 50,00 |
| Главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-ой категории | не более 2 | 1 200,00 | по служебной необходимости | 50,00 |

1.5.3.1 Нормативные затраты на приобретение конвертов, чехлов, футляров для носителей информации , в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасных частей | Норма оснащенности, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. |
| Конверт для дисков | По служебной необходимости | 5,00 |

1.5.4. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ),  
 копировальных аппаратов и иной оргтехники

1.5.4.1 Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ),   
копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходного материала | Количество в год на 1 единицу оргтехники, не более, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. |
| Комплект чернил (5 шт.) для цветного плоттера с объемом чернил каждого цвета по 700 мл | не более 2 комплектов  на 1 единицу техники | 140 000,00 |
| Комплект чернил (5 шт.) для цветного плоттера с объемом 350 мл каждого цвета | не более 3 комплектов  на 1 единицу техники | 150 000,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 6900 и менее страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1500,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 9000 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1500,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 2100 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1000,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 6000 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1500,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 10000 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 2200,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 2500 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1800,00 |
| Картридж для принтера А4 ресурс печати 2000 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 700,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 20000 и более страниц А4 | не более 6  на 1 единицу техники | 30 000,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 7200 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1200,00 |
| Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 7200 и более страниц А4 | не более 12  на 1 единицу техники | 1200,00 |
| Комплект картриджей (4 шт.) для цветного многофункционального устройства формата А3 | не более 10 комплектов  на 1 единицу техники | 150 000,00 |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5.4.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей

для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ),

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасных частей | Количество в год на 1 единицу оргтехники, не более, ед. | Стоимость единицы, не более, руб. |
| Принт-картриджи для МФУ А3 формата | 8 штук | 22 000,00 |
| Емкость для отработанных чернил для плоттера | 4 штук | 6 000,00 |

1.5.5 Нормативные затраты на приобретение элементов питания и аккумуляторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество на одного работника в год, не более, шт. | Стоимость единицы, не более, руб. |
| Батарейка АА | 4 | 100,00 |
| Батарейка ААА | 4 | 100,00 |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1. Затраты на дополнительное профессиональное образование   
   работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое обучение количества человек в год | Цена за ед.  не более, руб. |
| Обучение ответственных за безопасность дорожного движения | 1 чел. и более при необходимости | 10 000,00 |
| Обучение ответственных за пожарную безопасность | 2 чел. и более при необходимости | 8 000,00 |
| Обучение ответственных по охране труда | 1 чел. и более при необходимости | 2 500,00 |
| Обучение по программе техминимума водителей | 4 чел. и более при необходимости | 500,00 |
|  |  |  |
| Обучение муниципальных служащих в сфере изменения законодательства РФ | по мере необходимости | в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |

3. Прочие затраты

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам

на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды почтовых отправлений | Единица измерения | Количество почтовых отправлений | Цена одного 1-го почтового отправления (не более, руб.) |
| Конверты литера А | шт. | 6000 | 40,00 |
| Конверты литера Д | шт. | 1000 | 69,00 |
| Марки | шт. | 10500 | Наминал разного значения |
| Услуги общедоступной почтовой связи | - | По мере необходимости | Согласно тарифам на услуги общедоступной почтовой связи |

3.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды почтовых отправлений | Единица измерения | Количество почтовых отправлений | Цена одного 1-го почтового отправления |
| Услуги спецсвязи: Перевозка корреспонденци с грифом секретно.Главным центром специальной связи. | кг. | Не более 30 в год | по тарифам на доставку отправлений согласно с заключенным договором |

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг перевозки

(транспортировки) грузов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Цена транспортного средства за 1 час не более руб. | Планируемое количество часов в течение года |
| Грузовое такси для нужд управления | 1500,00 | 10 часов и более при необходимости |

3.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.3.1. Нормативные затраты на оплату расходов на проезд

к месту командирования и обратно

|  |  |
| --- | --- |
| Допустимое количество командированных работников в год, чел. | Цена проезда за 1 чел. по направлению командирования |
| По мере необходимости | Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 18.05.2022 № 136-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска». |

3.3.2. Нормативные затраты на оплату расходов на найм жилого

помещения на период командирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Допустимое количество командированных работников в год, чел. | Цена найма жилого помещения в сутки за 1 чел. по направлению командирования | Количество суток нахождения в командировке |
| По мере необходимости | Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 18.05.2022 № 136-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска». | Исходя из фактической потребности |

\*Примечание: количество услуг могут быть изменены в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района. Цена проезда к месту командирования и цена найма жилого помещения в сутки определяется с учетом норм распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска»

3.4. Затраты на содержание имущества

3.4.1 Нормативные затраты на содержание транспортных средств

3.4.1.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание

и ремонт транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование затрат | Средний, фактически сложившейся объем за три предыдущих периода, |
| Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | Не более 250 000,00 руб в год |

3.4.1.2 Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО определяются в соответствии с [Указанием](consultantplus://offline/ref=5D5D6D7957DA3ECD2F1EC390C5A6B2E3A61F590DB846A256524B827841z9IBI) Банка России от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| № п\п | Марка, модель ТС | **Категория ТС** | | **Мощность двигателя, л.с.** | | **Базовая ставка** | | **Значение коэффициента** | | | | | | | | | | | | | | | **Страховая премия, руб.** | |
| **территории преимушественного использования ТС** | | | **наличия или отсутствия страховых выплат** | **Возраст и стаж водителей** | | **сезонного использования ТС** | | **краткосрочного страхования** | | **мощности двигателя легкового автомобиля** | | **применяемый при сипользовании ТС с прицепом** | | **применяемый при грубых нарушениях условий страхования** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | | **7** | **8** | | **9** | | **10** | | **11** | | **12** | | **13** | **14** | |
| 1 | TOYOTA CAMRY | В | | 167,00 | | 2 573,00 | | 1,80 | | | 0,90 | 1,80 | | 1,00 | | 1,00 | | 1,60 | | 1,00 | | 1,00 | 12 004,59 | |
| 2 | TOYOTA COROLLA | B | | 124,00 | | 2 573,00 | | 1,80 | | | 0,65 | 1,80 | | 1,00 | | 1,00 | | 1,40 | | 1,00 | | 1,00 | 7 586,23 | |
| 3 | TOYOTA COROLLA | B | | 124,00 | | 2 573,00 | | 1,80 | | | 0,65 | 1,80 | | 1,00 | | 1,00 | | 1,40 | | 1,00 | | 1,00 | 7 586,23 | |
| 4 | ГАЗ 3110 | В | | 131,00 | | 2 573,00 | | 1,80 | | | 0,95 | 1,80 | | 1,00 | | 1,00 | | 1,40 | | 1,00 | | 1,00 | 11 087,57 | |

\* Примечание: количество услуг по приобретению полисов ОСАГО может отличаться в зависимости от возраста и стажа водителей. При этом закупка услуг на приобретение полисов ОСАГО осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

3.4.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

|  |  |
| --- | --- |
| Количество единиц бытового оборудования в год, шт. | Цена технического обслуживания  и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.) |
| 5 | 10 000,00 |

3.4.3 Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

|  |  |
| --- | --- |
| Количество единиц в год, шт | Цена технического обслуживания  и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.) |
| 5 | 5 000,00 |

3.4.4 Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования

и вентиляции

|  |  |
| --- | --- |
| Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции, (не более, руб.) |
| 24 | 3 500,00 |

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов

по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом

жилого помещения в связи с командированием работников,

заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

4.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ

и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

4.1.1 Нормативные затраты на приобретение спецжурналов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество приобретаемых подписок,  шт. | Вид периодического  издания | Цена годовой подписки на 1 спецжурнал , руб. |
| 2 | Периодические издания по градостроительной деятельности | Не более 15 000,00 |
| 1 | Журнал « Бюджетный учет» | Не более 35 000,00 |
| 1 | Журнал « Финконтроль» | Не более 10 000,00 |

4.1.2 Нормативные затраты на приобретение

информационных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество приобретаемых подписок,  шт. | Вид периодического  издания | Цена годовой подписки, руб. |
| 1 | Газета «Городские новости» | 6000,00 |

4.1.3. Нормативные затраты на приобретение (изготовление)

бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланочной продукции | Планируемое к приобретению количество бланочной продукции в год, шт. | Цена 1 бланка,  руб. |
| По мере необходимости | 200 | не более 100,00 |
| Личная карточка муниципального служащего Т-2ГС(МС) | 50 | не более 40,00 |
| Карточка-саправка форма №338-мех | 100 | не более 40,00 |
| Журнал инвентарного учета секретных технических документов(форма №13) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета входящих документов(форма №40) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них (форма №24) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета машинных носителей информации и машинных документов (форма №25) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета входящих документов (форма №30) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета рабочих тетрадей (форма №37) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал инвентарного учета письменных сброшюрованных материалов (форма №59) | 1 | не более 700,00 |
| Разносная книга | 1 | не более 700,00 |
| Конверты размером 250х180мм | 20 | не более 30,00 |
| Журнал учета приемов иностранных граждан (форма № 20 | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета посещения иностранными гражданами объектов (форма № 21) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета утрат секретных документов( изделий) и фактов разглашения секретных сведений ( форма № 64) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета карточек допуска форма № 1 (форма № 7) | 1 | не более 700,00 |
| Журнал учета подготовленных секретных документов(форма № 33 | 1 | не более 700,00 |
| Пакетно-контрольный журнал(форма № 40) | 1 | не более 700,00 |
| Конверты для отправления секретных документов размером 350\*250мм | 30 | не более 50,00 |

4.2 Нормативные затраты на проведение предрейсового

и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

4.2.1 Нормативные затраты на проведение предрейсового

и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не более 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) (Зосм) определяются по формуле:

,

где:

Q*вод* – количество водителей;

P*вод* – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

N*вод* – количество рабочих дней в очередном финансовом году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра | Количество рабочих дней в очередном финансовом году |
| 4 | 100,00 | 247 |

4.2.2 Нормативные затраты на [прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности](garantf1://12028252.0/)**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения обязательного психиатрического освидетельствования в расчете на одного работника не более,руб. | Периодичность проведения обязательного психиатрического освидетельствования |
| 4 | 1 400,00 | согласно [Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности"](garantf1://12028252.0/)**;** [Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"](garantf1://4002003.0/) |

4.2.3Нормативные затраты на проведение обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей в расчете на одного работника не более,  руб. | Периодичность проведения обязательного медицинского освидетельствования |
| 4 | 4 000,00 | в соответствии со [статьей 23](consultantplus://offline/ref=70866C93C4936329F0C455254E34A6CAC7CD8A43F4B72DD46D84312D009DFEDF0CD7C97423Q4m4I) Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июня 2015 г. N 344н «О проведении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)» |

4.3. Нормативные затраты на проведение диспансеризации

работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория работника, подлежащего диспансеризации | Численность работников, подлежащих диспансеризации,  чел. | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника не более,  руб. |
| Женщины старше 40 лет | в соответствии с численностью муниципальных служащих на дату проведения диспансеризации | 4 000,00 |
| Женщины до 40 лет | 3 300,00 |
| Мужчины старше 40 лет | 3 300,00 |
| Мужчины до 40 лет | 2 900,00 |

4.4. Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Цена за ед.  не более, руб. |
| Экспертиза пригодности оборудования и оргтехники | 50 ед. | 400,00 |
| Поверка лазерного дальномера | 1 ед. | 4000,00 |

4.5 Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг,

не отнесенных к перечисленным выше затратам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Цена за ед.  не более, руб. |
| Переплет документов для сдачи в архив | 100 томов | 450,00 |
| Услуги нотариуса | 6 усл | 5000,00 |
| Грузчики | 20 час и более при необходимости | 450,00 |
| Дезинфекция кулера для воды | 1 услуга | 2000,00 |
| Изготовление штампов, печатей с оснасткой | 4 услуга | 1500,00 |
| Изготовление таблички | По мере необходимости | 1000,00 |
| Полиграфические услуги по изготовлению поздравительных открыток | По мере необходимости | 400,00 |
| Чистка жалюзи | один раз в год | 3000,00 |
| Проведение экспертной проверки товаров, работ или услуг | По мере необходимости | По фактической потребности |

4.6 Нормативные затраты на утилизацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Стоимость услуг не более, руб. |
| Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание | По мере необходимости | 50 000,00 |

5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

5.1. Нормативные затраты на приобретение мебели

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | Цена за ед.  не более, руб. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Кабинет руководителя управления | | | | | |
|  | Стол руководителя | 1 | 7 | 55 000 |  |
|  | Кресло руководителя | 1 | 5 | 25 000 |  |
|  | Тумба закрытая | 2 | 7 | 17 000 |  |
|  | Стол приставка | 1 | 7 | 25 000 |  |
|  | Кресло офисное | 2 | 7 | 15 000 |  |
|  | Стол для заседаний | 1 | 7 | 45 000 |  |
|  | Кресло к столу заседаний | 12 | 7 | 10 000 | и более при необходимости |
|  | Брифинг-приставка | 1 | 7 | 20 000 |  |
|  | Тумба вкатная | 2 | 7 | 15 000 |  |
|  | Шкаф гардеробный | 1 | 7 | 40 000 |  |
|  | Шкаф д/документов | 2 | 7 | 25 000 |  |
|  | Сейф | 1 | 12 | 20 000 |  |
|  | Мягкая мебель (кресло, диван) | 1 | 7 | 100 000 |  |
|  | Часы настенные | 1 | 5 | 2 000 |  |
|  | Зеркало | 1 | 10 | 3 000 |  |
| Приемная руководителя управления | | | | | |
|  | Стол письменный | 1 | 7 | 20 000 |  |
|  | Стол приставной | 1 | 7 | 10 000 |  |
|  | Тумба выкатная | 4 | 7 | 6 000 |  |
|  | Кресло офисное | 1 | 7 | 6 000 |  |
|  | Шкаф комбинированный | 1 | 7 | 20 000 |  |
|  | Шкаф гардеробный | 1 | 7 | 15 000 |  |
|  | Стул для посетителей | 6 | 5 | 3 000 | и более при необходимости |
|  | Вешалка напольная | 1 | 10 | 5 000 |  |
|  | Часы настенные | 1 | 5 | 2 550 |  |
|  | Зеркало | 1 | 10 | 2 000 |  |
|  | | | | | |
| Кабинет заместителя руководителя управления | | | | | |
|  | Стол руководителя | 1 | 7 | 50 000 |  |
|  | Стол приставной | 1 | 7 | 23 000 |  |
|  | Брифинг-приставка | 1 | 7 | 42 000 |  |
|  | Кресло руководителя | 1 | 5 | 15 000 |  |
|  | Тумба выкатная |  | 7 | 15 000 |  |
|  | Стул для посетителей | 6 | 5 | 3 000 | и более при необходимости |
|  | Шкаф комбинированный | 2 | 7 | 45 000 |  |
|  | Шкаф гардеробный | 1 | 7 | 45 000 |  |
|  | Тумба закрытая | 2 | 7 | 15 000 |  |
|  | Зеркало | 1 | 10 | 1 000 |  |
| Кабинеты муниципальных служащих | | | | | |
|  | Шкаф комбинированный | 2 | 8 | 10 000 |  |
|  | Шкаф гардеробный | 1 | 8 | 12 000 |  |
|  | Стул | 4 | 8 | 3 000 | и более при необходимости |
|  | Тумба закрытая | 2 | 8 | 5 000 |  |
|  | Стеллаж угловой | 1 | 8 | 5 000 |  |
|  | Зеркало | 1 | 10 | 1 000 |  |
| Рабочее место муниципального служащего | | | | | |
|  | Стол компьютерный | 1 | 6 | 10 000 |  |
|  | Стол приставка | 1 | 6 | 4 500 |  |
|  | Тумба приставная или выкатная | 2 | 6 | 8 000 |  |
|  | Кресло офисное | 1 | 6 | 9 000 |  |
| Служебные помещения для хранения архива | | | | | |
|  | Стеллаж металлический | 6 | 5 | 7000 | и более при необходимости |
|  | Стол письменный | 1 | 6 | 4 000 |  |
|  | Стул | 1 | 6 | 2 000 | и более при необходимости |
|  | Шкаф картотечный металлический | 3 | 3 | 20 000 | и более при необходимости |
|  | Сейф | 2 | 10 | 15 000 |  |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.2 Нормативные затраты на приобретение систем

кондиционирования

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования в год | Цена за единицу системы кондиционирования, (не более, руб.) |
| 4 | 50 000,00 |

5.3 Нормативные затраты на приобретение бытовой техники,

специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бытовой техники, специальных средств и инструментов | Количество бытовой техники, специальных средств и инструментов, шт. | Срок эксплуатации, лет | Цена не более,  руб. | Примечание |
| Холодильник бытовой | 1 на кабинет | 5 | 15 000,00 |  |
| Чайник электрический | 1 на кабинет | 5 | 5 000,00 |  |
| Обогреватель | 1 на кабинет | 5 | 4 000,00 |  |
| Бактерицидная лампа | 1 на управление | 5 | 32 000,00 |  |
| Дорожный курвиметр (дорожное колесо) | 1 на управление | 5 | 8 000,00 |  |
| Веб камера | 3 на управление | 5 | 4 000,00 |  |
| GPS-Навигатор | 1 на управление | 5 | 30 000,00 |  |
| Спикерфон | 1 на управление | 5 | 10 000,00 |  |
| Лазерная рулетка | 2 на управление | 5 | 15 000,00 |  |
| Кофемашина | 1 на управление | 5 | 25 000,00 |  |
| Микроволновка | 1 на кабинет | 5 | 7 000,00 |  |
| Цифровой фотоаппарат | 4 на управление | 5 | 60 000,00 |  |
| Телевизор ЖК | 1 на кабинет | 5 | 70 000,00 | Руководитель, заместитель руководителя управления |
| Цифровой факсимильный аппарат | 1 на приемную | 7 | 20 000,00 |  |
| Телефонный аппарат | 1 на человека | 5 | 6 000,00 |  |
| Уничтожитель бумаги | 3 на управление | 7 | 20 000,00 |  |
| Брошуратор (переплётная машина) | 3 на управление | 5 | 10 000,00 |  |
| Водонагреватель (кулер) | 2 на управление | 5 | 10 000,00 |  |
| Лампа настольная | 1 на человека | 5 | 15 000,00 | Руководитель, заместитель руководителя управления |
| Лампа настольная | 1 на человека | 5 | 6 000,00 |  |
| Часы настенные | 1 на кабинет | 7 | 2 500,00 |  |
| Портьеры (жалюзи) | 1 комплект на окно | 5 | 4 000,00 |  |
| Шторы рулонные | 1 комплект на окно | 5 | 10 000,00 |  |
| Магнитная доска | 4 шт. на управление | 5 | 10 000,00 |  |
| Железный ящик с запирающим устройством | 1 на управление | 5 | 6 781,00 |  |
| Набор ключей для автомобиля | 1 шт. на 1 автомобиль | 3 | 3 000,00 |  |
| Сумка автомобилиста (огнетушитель, аптечка медицинская, знак аварийной остановки, трос буксировочный, перчатки, сумка. | 1 шт. на 1 автомобиль | 2 | 2 000,00 |  |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

6.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование прочей продукции, изготовляемой типографией | Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт. | Цена 1 бланка,  руб. |
| Почетная грамота | 10 | 50,00 |
| Благодарственное письмо | 50 | 40,00 |
| Поздравительная открытка | 100 | 35,00 |
| Поздравительная открытка с вкладышем и конвертом | 80 | 100,00 |

6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских

принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала

| №  п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за ед.  не более, руб. | Примеча  ние |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
|  | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,00 |  |
|  | Блок для заметок (записей) сменный | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 160,00 |  |
|  | Блокнот А5 на спирали | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 95,00 |  |
|  | Бумага с клеевым краем для заметок (липкий блок) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 160,00 |  |
|  | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 700,00 |  |
|  | Грифель ч/гр. 0,5мм.(50шт.) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 60,00 |  |
|  | Ежедневник (еженедельник) | шт. | 1 | 1 раз в год | 2500,00 |  |
|  | Зажим для бумаг | шт. | 60 | 1 раз в год | 20,00 | и более при необходи  мости |
|  | Набор самоклеящихся закладок | шт. | 4 | 1 раз в полгода | 120,00 |  |
|  | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 100,00 |  |
|  | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 40,00 |  |
|  | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |  |
|  | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 70,00 |  |
|  | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 300,00 |  |
|  | Корректор | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 150,00 |  |
|  | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1 500,00 |  |
|  | Конверт немаркированный | шт. | 200 | 1 раз в год | 10,00 |  |
|  | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 30,00 |  |
|  | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |  |
|  | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 300,00 |  |
|  | Набор лотков для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 450,00 |  |
|  | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в полгода | 350,00 |  |
|  | Маркер-текстовыделитель | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 250,00 |  |
|  | Магниты для доски | уп. | 1 | 1 раз в 3 года | 100,00 |  |
|  | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год | 200,00 |  |
|  | Настольный канцелярский набор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1 300,00 |  |
|  | Нитки для сшивания документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 300,00 |  |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |  |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 260,00 |  |
|  | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300,00 |  |
|  | Обложка пластиковая глянцевая прозрачная для переплета А3(100шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 1700,00 |  |
|  | Обложка ПВХ белая для переплета А3 (100шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 1500,00 |  |
|  | Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 150,00 |  |
|  | Папка на резинке пластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 130,00 |  |
|  | Папка на резинке картон | шт. | 20 | 1 раз в год | 150,00 |  |
|  | Папка накольцах | шт. | 2 | 1 раз в год | 120,00 |  |
|  | Папка с арочным механизмом (файл разборный) | шт. | 12 | 1 раз в год | 250,00 | и более при необходимости |
|  | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | 30,00 |  |
|  | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 150,00 |  |
|  | Папка с файлами | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 150,00 |  |
|  | Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 50,00 |  |
|  | Папка-файл с боковой перфора-  цией А4 | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 150,00 |  |
|  | Папка архивная | шт. | 20 | 1 раз в год | 150,00 | и более при необходимости |
|  | Папка с пружинным скоросшивателем | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |  |
|  | Пружины пластиковые для переплета 10мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |  |
|  | Пружины пластиковые для переплета 14мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |  |
|  | Пружины пластиковые для переплета 32мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |  |
|  | Подставка для блока (90 мм x 90 мм  x 90 мм) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 150,00 |  |
|  | Ручка гелевая | шт. | 4 | 1 раз в год | 100,00 |  |
|  | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 100,00 | и более при необходимости (в рамках публичных слушаний) |
|  | Скобы для степлера | упак. | 2 | 1 раз в квартал | 30,00 |  |
|  | Скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 20,00 |  |
|  | Скоросшиватель пластиковый (ПВХ) | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 100,00 |  |
|  | Скотч 19 мм (клейкая лента) | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 100,00 |  |
|  | Скотч 50 мм (клейкая лента) | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 150,00 |  |
| 1. - | Скрепки 25 мм | упак. | 5 | 1 раз в квартал | 50,00 |  |
|  | Скрепки 28 мм | упак. | 5 | 1 раз в квартал | 50,00 |  |
|  | Скрепки 33 мм | упак. | 5 | 1 раз в квартал | 70,00 |  |
|  | Скрепки 50 мм | упак. | 5 | 1 раз в полгода | 100,00 |  |
|  | Диспенсер для скрепок (скрепочница ) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250,00 |  |
|  | Сменная подушка для печатей, штампов | шт. | 1 | 1 раз в год | 200,00 |  |
|  | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 400,00 |  |
|  | Стержни для автоматических карандашей | уп. | 1 | 1 раз в полгода | 70,00 |  |
|  | Стержни простые | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 40,00 |  |
|  | Стойка-угол для бумаг | шт. | 2 | 1 раз в год | 300,00 |  |
|  | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |  |
|  | Файл А4 (мультифора) уп.100шт. | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 220,00 |  |
|  | Файл А3 (мультифора) уп.100шт. | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 600,00 |  |
|  | Фломастеры 12цв. | шт. | 1 | 1 раз в год | 300,00 |  |
|  | Шпагат | шт. | 1 | 1 раз в год | 800,00 |  |
|  | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |  |
|  | Бумага А4 | упак. | 5 | 1 раз в квартал | 450,00 | и более при необходимости |
|  | Бумага А3 | упак. | не более 2 | 1 раз в год | 850,00 | и более при необходимости |
|  | Бумага А4 (повышенной плотности) | упак. | 1 | 1 раз в год | 2100,00 | и более при необходимости |
|  | Бумага А3(повышенной плотности) | упак. | 1 | 1 раз в год | 3650,00 | и более при необходимости |
|  | Бумага для широкоформатной печати (для плоттера) | упак. | 1 | 1 раз в год | 2500,00 |  |
|  | Бумага самоклеющаяся А4 | упак. | 1 | 1 раз в год | 600,00 |  |
|  | Бумага цветная А4 (250л.) | пач. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |  |

| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Необходи  мое количество в год | Периодич  ность получения | Цена за ед.  не более, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
|  | Ручка шариковая на цепочке | Шт. | 5 |  | 100,00 |
|  | Тетрадь 48 стр. | шт. | 10 |  | 40,00 |
|  | Тетрадь 24 стр. | шт. | 10 |  | 15,00 |
|  | Тетрадь 96 стр. | шт. | 10 |  | 75,00 |
|  | Папка конверт на кнопке | шт. | 15 |  | 50,00 |
|  | Папка пластиковая портфель 12 отделений | шт. | 2 |  | 1200,00 |
|  | Кнопки гвоздики силовые | упак. | 10 |  | 200,00 |
|  | Корзина для бумаг | шт. | 35 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
|  | Маркер перманентный | шт. | 50 | 1 раз год | 150,00 |
|  | Маркер для CD и DVD дисков | шт | 50 | 1 раз год | 200,00 |
|  | Калька | упак. | 2 |  | 1 400,00 |
|  | Рамка для ПГ и БП | шт. | 50 |  | 150,00 |
|  | Календарь настенный квартальный | шт. | 50 | 1 раз год | 300,00 |
|  | Штемпельная краска | шт. | 5 |  | 150,00 |
|  | Колерная система RAL | шт. | 1 на отдел |  | 20000,00 |
|  | Колерная система NCS | шт. | 1на отдел |  | 15000,00 |

\* Количество канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров

и принадлежностей

6.3.1 Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на 1 уборщицу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Перчатки хозяйственные с х/б напылением (М,L,XL) | пара | 24 | 55,00 | 1 раз в год |  |
| 2 | Салфетка для уборки универсальная | шт. | 12 | 70,00 | 1 раз в год |  |
| 3 | Средство для мытья полов 1л. | шт. | 12 | 200,00 | 1 раз в год |  |
| 4 | Салфетка для мытья окон | шт. | 4 | 100,00 | 1 раз в год |  |
| 5 | Щетка для пола с совком | шт. | 1 |  |  |  |
| 6 | Средство чистящее жидкое 1л. | шт. | 24 | 200,00 | 1 раз в год |  |
| 7 | Тряпка для пола | шт. | 12 | 150,00 | 1 раз в год |  |
| 8 | Чистящий порошок | шт. | 12 | 60,00 | 1 раз в год |  |
| 9 | Бумага туалетная | рул. | 12 | 30,00 | 1 раз в год |  |
| 10 | Мыло хозяйственное | шт. | 12 | 30,00 | 1 раз в год |  |
| 11 | Освежитель воздуха | шт. | 6 | 80,00 | 1 раз в год |  |
| 12 | Отбеливатель «Белизна» 1л. | шт. | 6 | 50,00 | 1 раз в год |  |
| 13 | Пакеты для мусора 30л\*30шт. | рул. | 200 | 45,00 | 1 раз в год |  |
| 14 | Пакеты для мусора 120л | рул. | 30 | 300,00 | 1 раз в год |  |
| 15 | Средство для мытья стекол, зеркал | шт. | 12 | 100,00 | 1 раз в год |  |
| 16 | Ведро | шт. | 2 | 300,00 | 1 раз в год |  |
| 17 | Швабра | шт. | 1 | 1500,00 | 1 раз в год |  |
| 18 | Окномойка | шт. | 1 | 300,00 | 1 раз в год |  |

6.3.2 Нормативные затраты на приобретение прочих товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная стоимость единицы товара, руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Информационный стенд | шт. | 2 | 30 000,00 |  |
| 2 | Таблички для кабинетов | шт. | 5 | 3 000,00 |  |
| 3 | Печать | шт. | 2 | 1 800,00 |  |
| 4 | Штамп самонаборный | шт. | 4 | 800,00 |  |
|  | Пенал для опечатывания ключей диаметром 32мм, высотой 130мм | шт | 1 | 1500,00 |  |
|  | Опечатывающее устройство «Глазок» для опечатывания сейфов. | шт | 3 | 500,00 |  |
|  | Опечатывающее устройство шток задвижной для опечатывания входной двери | шт | 2 | 400,00 |  |
| 5 | Чистящие салфетки для экранов 100 шт. | шт. | по необходимости | не более 150,00 |  |
| 6 | Чистящие салфетки для пластиковых частей орг. техники 100 шт. | шт. | по необходимости | не более 150,00 |  |
| 7 | Очиститель для ЖК 200 ml | шт. | не более 1 на отдел | не более 150,00 |  |
| 8 | Патч-корд 10m | шт. | не более 5 в год | не более 300,00 |  |
| 9 | Патч-корд 2m | шт. | не более 10 в год | не более 300,00 |  |
| 10 | Патч-корд 10m | шт. | не более 10 в год | не более 300,00 |  |
| 11 | Термопаста | шт. | не более 3 в год | не более 700,00 |  |
| 12 | Стакан прозрачный пластиковый 200мл (100шт) | уп. | не более 25 | не более 100,00 |  |
| 13 | Салфетки бумажные 100шт. | уп. | не более 40 | не более 100,00 |  |
| 14 | Средство для бесконтактной мойки 1л | шт. | 24 | 1 500,00 | в год на 1 автомобиль |
| 15 | Жидкость незамерзающая для омывателя стекла 1л | шт. | 20 | 1 000,00 | в год на 1 автомобиль |
| 16 | Антисептик для дезинфекциии | литр. | 0,2 | 250,00 | в неделю на 1 работника и более при необходимости |
| 17 | Маска защитная | шт. | 744 | 80,00 | в год на 1 работника и более при необходимости |
| 16 | Ткань влаговпитывающая | Шт. | 1 | 500,00 | в год на 1 автомобиль |
| 17 | Чехол для планшета | шт. | По необходимости | 6 000,00 |  |
| 18 | Зарядное устройство на планшет | шт. | По необходимости | 2 000,00 |  |
| 19 | Полноцветная табличка с азбукой Брайля 500\*600 | шт. | По необходимости | 15000,00 |  |
| 20 | Полноцветная табличка с азбукой Брайля 200\*300 | шт. | По необходимости | 3000,00 |  |
| 21 | Папка на подпись (адресная) | шт. | 1 | 500,00 | в год 1 на отдел |
| 22 | Щетка-скребок для автомобиля | шт. | 1 | 600,00 | в год на 1 автомобиль |
| 23 | Сумка для фототехники | шт. | Не более 1 шт. на 1 фототехнику | 2500,00 |  |

6.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных

материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Цена 1 литра, руб. | Норма расхода л/100 км  зима/лето | Кол-во дней использования | Средний пробег в день, км. |
| TOYOTA CAMRY | 48,00 | 16,2/15,3 | 220 | 150 |
| TOYOTA COROLLA | 48,00 | 12,4/11,7 | 220 | 150 |
| TOYOTA COROLLA | 48,00 | 12,4/11,7 | 220 | 150 |
| ГАЗ 3102 | 45,00 | 16,9/15,2 | 220 | 150 |

Примечание: количество горюче-смазочных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач администрацией района. При этом закупка услуг осуществляется в соответствии с нормативами, установленными распоряжением администрации города Красноярска от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.5. Нормативные затраты на приобретение запасных частей

для транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Норма выдачи на автомо-биль, шт. | Периодич-ность получения\* | Планируе-мое к приобрете-нию количество, шт. | Предельная цена за ед., руб. |
| Автошина зимняя | 4 | 1 раз в 3 года | 16 | 10 000,00 |
| Автошина летняя | 4 | 1 раз в 3 года | 16 | 7 000,00 |
| Диск автомобильный | 4 | 1 раз в 3 года | 16 | 6 000,00 |
| Аккумулятор автомобильный | 4 | 1 раз в 3 года | 4 | 6 000,00 |

Примечание: Количество приобретаемых автошин определяется на основании сроков полезного использования и фактического износа автошины для конкретного автомобиля. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.6 Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
| 1 | Средства защиты органов дыхания, лица и глаз | шт. | 1 | 3500,00 | 1 раз в 5 лет |  |

6.7 Нормативные затраты на приобретение воды питьевой, упакованной.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Вода питьевая бутилированная, объемом 19,0 литров | шт. | 100 |

6.8 Нормативные затраты на приобретение спецодежды

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на 1чел. | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка + полукомбинезон) | шт. | 1 | 4 000,00 | Дежурный |  |
| 2 | Перчатки трикотажные х/б с ПВХ | пара | 6 | 30,00 | 1 раз в год |  |
| 3 | Жилет сигнальный с СОП | шт. | 1 | 350,00 | Дежурный |  |
| 4 | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 1 | 500,00 | 1 раз в год |  |

6.9 Нормативные затраты на приобретение смывающих и обезвреживающих средств для водителей и уборщиц.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Мыло жидкое 300мл | шт. | 10 | 150,00 | 1 раз в год | На 1 водителя (уборщицу) |
| 2 | Мыло туалетное | шт. | 24 | 70,00 | 1 раз в год | На 1 водителя (уборщицу) |
| 3 | Мыло хозяйственное | шт. | 12 | 50,00 | 1 раз в год | На 1 водителя (уборщицу) |

Руководитель управления Ю.А. Соловарова