Приложение 1 к приказу

главного управления культуры

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций

главного управления культуры администрации города Красноярска

1.Затраты на услуги связи

1.1. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество  абонентских  номеров для  передачи  голосовой  информации,  используемых  для  междугородних  телефонных  соединений | Продолжительность  междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один  абонентский телефонный номер, минут | Средняя цена минуты разговора при  междугородних  телефонных соединениях, руб. | Количество месяцев предоставления услуги  междугородней  телефонной  связи | Норматив затрат в год |
| Руководитель управления | 1 | 120 | 5,00 | 12 | 7 200 |

1.2. Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество  абонентских  номеров | Продолжительность внутризоновых  телефонных  соединении в  месяц, мин. | Цена  минуты  разговора,  руб. | Количество  месяцев  предоставления  услуги | Норматив затрат в год |
| Все категории должностей работников | 23 | 60 | 1,50 | 12 | 24 840 |

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

| № п/п | Наименование | Количество,  шт. | Цена технического обслуживания и ремонта одной рабочей станции в год, не более, руб. | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт компьютеров, рабочих станций (в состав входит моноблок или системный блок и монитор), ноутбуков | По мере необходимости | 30 000 | Все категории должностей работников |

2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт оборудования

по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц оборудования, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта одной единицы оборудования в год, не более, руб. |
| Сервер | 2 | 230 000 |
| Криптографический шлюз | 1 | 50 000 |

2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) и системы контроля доступа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции в год, не более, руб. |
| АТС Samsung OfficeServ 7070 | 1 | 100 000 |
| Система контроля доступа | 1 | 100 000 |

2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год, шт. | Норматив затрат  на 1 единицу, не более, руб. |
| Локальная вычислительная сеть | по мере необходимости | 30 000,00 |
| Коммутатор | по мере необходимости | 160 000,00 |

2.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Норматив затрат  на 1 единицу, не более, руб. |
| Источник бесперебойного питания персонального компьютера | по мере необходимости | 15 000 на 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания серверного оборудования | по мере необходимости | 60 000 за 1 единицу |

2.6. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Норматив затрат  на 1 единицу в год, не более, руб. |
| Принтер формата А4 | по мере необходимости | 45 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4) | по мере необходимости | 150 000 |
| Копировальный аппарат / Многофункциональное устройство формата А3 (МФУ А3) | по мере необходимости | 30 000 |
| Сканер | по мере необходимости | 30 000 |

2.7. Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт | Норматив затрат  на 1 единицу в год, не более, руб. |
| Картридж для принтера | по мере необходимости | 6 000,00 |
| Картридж для Многофункционального устройства (МФУ А4, А3) | по мере необходимости | 10 000,00 |
| Картридж для копировального аппарата | по мере необходимости | 5 500,00 |
| Восстановление картриджа для принтера | по мере необходимости | 3 500,00 |

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

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

3.1.Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество этапов сопровождения | Норматив затрат в год, не более, руб. |
| Программный продукт 1С: «Бухгалтерская отчетность» | По мере необходимости | 220 000,00 |
| Переход на новую версию программного продукта 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения» | По мере необходимости | 250 000 |
| Права использования "Web-система СБИС" | 1 раз в год | 20 000 |
| Обновление программного продукта «Гранд-Смета» на 1 рабочее место | 1 раз в год | 120 000,00 |
| Программное обеспечение VipNet Client 4.x (КС1) | единовременно | 25 000,00 |
| 1С: предприятие 8. Клиентская лицензия на 4 рабочих места | По мере необходимости | 100 000,00 |
| Комплект поддержки для государственных учреждений тариф проф на 12 мес. | По мере необходимости | 60 000 |
| Программное обеспечение операционная система Windows Professional или эквивалент | По мере необходимости | 100 000 |
| Программное обеспечение Microsoft Office или эквивалент | По мере необходимости | 200 000 |

Примечание:

Услуги сопровождения, права доступа, программное обеспечение, неисключительные права (лицензии), не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд учреждения, приобретаются по согласованию с руководителем учреждения дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд учреждения.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций

| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, руб. | Срок  эксплуатации (лет) | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода (в состав входит моноблок или системный блок и монитор) | Не более 1 комплекта на одного работника | Не более 100 000,00 | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |
| 2 | Ноутбук | 2 | Не более  70 000 | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |

4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов (оргтехники)

| Наименование | Количество, шт. | Цена приобретения оборудования, руб. | Срок эксплуатации (лет) | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Принтер A4 | Не более 1 шт. на одну рабочую станцию | для формата А4  не более  50 000,00 для черно-белой печати,  не более  100 000,00 для цветной печати; | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |
| Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений (для формата А4) | Не более 1 шт. на одну рабочую станцию | не более  70 000,00 для черно-белой печати, не более  100 000,00 для цветной печати; | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |
| Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений (для формата А3) | Не более 2 шт. в управлении | не более  150 000,00 для черно-белой печати, не более  525 000,00 для цветной печати | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |
| Сканер (максимальный формат сканирования А4) | Не более 1 шт. в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | не более  130 000,00 | 5 | Муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных) |

4.3. Нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оборудования | Единицы измерения | Кол-во единиц оборудования, допустимых к приобретению в год | Срок  эксплуатации,  лет | Предельная цена приобретения одной единицы, не более руб. |
| Серверное оборудование (сервер) | шт. | 1 | 5 | 1 500 000 |
| Коммуникационное оборудование (маршрутизатор) | шт. | 3 | 5 | 50 000 |
| Медиаконвертер | Шт. | 2 | 5 | 30 000 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | Шт. | 2 | 5 | 100 000 |
| Веб-камера | Шт. | 5 | 3 | 10 000 |

5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий

5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов и системных блоков

| Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| Монитор подключаемый к компьютеру | Не более 1 шт. на один системный блок | Не более 30 000 | Все категории должностей работников |
| Системный блок | Не более 1 комплекта на одного работника | Не более 70 000 | Все категории должностей работников |

5.2. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасных частей | Количество, шт. | Предельная цена за единицу,  не более, руб. |
| Блок питания | Не более 1 на одну рабочую станцию | 10 000 |
| Вентилятор для процессора | Не более 1 на одну рабочую станцию | 7 000 |
| Вентилятор для корпуса компьютера | Не более 1 на одну рабочую станцию | 5 000 |
| Жесткий диск | Не более 4 на одну рабочую станцию | 20 000 |
| Твердотельный жесткий диск | Не более 1 на одну рабочую станцию | 20 000 |
| Жесткий диск для сервера | Не более 4 на одну рабочую станцию | 70 000 |
| Клавиатура | Не более 1 на одну рабочую станцию | 3 000 |
| Компьютерные колонки | Не более 1 на одну рабочую станцию | 3 000 |
| Комплект (клавиатура+мышь) беспроводной | Не более 1 на одну рабочую станцию | 8 000 |
| Материнская плата | Не более 1 на одну рабочую станцию | 20 000 |
| Материнская плата сервер | Не более 1 на одну рабочую станцию | 70 000 |
| Манипулятор «мышь» | Не более 1 на одну рабочую станцию | 2 000 |
| Оперативная память | Не более 4 на одну рабочую станцию | 15 000 |
| Оперативная память для сервера | Не более 4 на одну рабочую станцию | 50 000 |
| Процессор | Не более 1 на одну рабочую станцию | 50 000 |
| Процессор для сервера | Не более 2 на одну рабочую станцию | 150 000 |
| Raid контроллер | Не более 1 на одну рабочую станцию | 100 000 |
| Адаптер (салазки) для установки устройств 2.5" в отсек 3.5" | Не более 2 на одну рабочую станцию | 1 500 |
| Патч-панель | по мере необходимости | 10 000,00 |

\*Примечание: Наименование и количество на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд управления, приобретаются по согласованию с руководителем управления дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд управления.

5.3. Нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

| Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, шт. | Цена приобретения оборудования, не более, руб. | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| Флэш - накопители и карты памяти | Не более 1 шт. на одного работника | 4 000 | Все категории должностей работников |
| Оптические носители информации | Не более 25 шт. в год | 2 000 | Все категории должностей работников |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходного материала | Максимальная стоимость одного картриджа не более, руб. |
| Картридж для цветного лазерного принтера | 15 000 |
| Картридж для принтера | 15 000 |
| Картридж для многофункционального устройства (МФУ) А4 | 15 000 |
| Картридж для Копировального аппарата А3 | 15 000 |

5.5. Нормативные затраты на приобретение элементов питания и аккумуляторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Норматив затрат на 1 единицу, не более, руб. |
| Аккумулятор для ИБП (12В-7,2А/ч) | не более 1 на 1 ИБП не более 4 для цифровой  IP АТС Samsung  OfficeServ 7070 | 3 000,00 |
| Аккумулятор для ИБП (12В-17А/ч) | не более 2 на 1 ИБП | 20 000,00 |
| Аккумулятор для ИБП (12В-9А/ч) | не более 2 на 1 ИБП | 4 500,00 |
| Аккумулятор для ИБП (12В-5А/ч) | не более 1 на 1 ИБП | 2 000,00 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 1 на 1 сервер | 100 000,00 |
| Источник бесперебойного питания персонального компьютера | не более 1 на 1 ПК | 12 000,00 |

Примечание:

затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд учреждения, осуществляются по согласованию с руководителем учреждения дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд учреждения.

5.6. Нормативные затраты на приобретение

информационных услуг

Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение подписок на периодические печатные издания, справочной литературы, оказание услуг по доставке печатных изданий пенсионерам, инвалидам, малоимущим гражданам города Красноярска, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по следующей формуле:

base_23675_269097_32768

где:

Qпиi - количество приобретаемых подписок на i-е периодическое издание;

Рпиi - цена годовой подписки на i-е периодическое издание;

i - вид периодического издания;

Qслj - количество приобретаемой j-й справочной литературы;

Рслj - цена единицы j-й справочной литературы;

j - вид справочной литературы;

Qдг - количество экземпляров периодического издания для доставки пенсионерам, инвалидам, малоимущим гражданам города Красноярска;

Рдг - цена доставки одного экземпляра периодического издания для доставки пенсионерам, инвалидам, малоимущим гражданам города Красноярска;

Qобk - количество кв. см, необходимое для размещения k-го объявления;

Робk - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.".

6. Прочие затраты

6.1. 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Средняя стоимость | Продолжительность командирования | Количество командировок в год \* |
| 1 | Проезд, связанный с командированием работников | Не более 60 тыс. руб. в оба конца | 5 суток | 3 командировки |
| 2 | Проживание, связанное с командированием работников | Не более 6 тыс. руб. в сутки |

Примечание: наименование и количество услуг могут быть изменены. При этом, закупка услуг может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ГУК. Цена проезда к месту командирования и цена найма жилого помещения в сутки определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «Об утверждении Положения о лимитировании расходов органов администрации города».

6.2. Нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое обучение количества человек | Цена за ед,  не более, руб. |
| Обучение ответственных за пожарную безопасность | по мере необходимости | 50 000 |
| Обучение ответственных по охране труда | по мере необходимости | 50 000 |
| Обучение ответственных за эксплуатацию электроустановок | по мере необходимости | 50 000 |
| Обучение муниципальных служащих в сфере изменения законодательства РФ | по мере необходимости | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |
| Услуги по обучению (повышение квалификации, профессиональная переподготовка иные курсы) | по мере необходимости | 50 000 |

7. 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

7.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование прочей продукции, изготовляемой типографией для ГУК | планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт. | цена 1 бланка не более, руб. |
| Почетная грамота и диплом | по мере необходимости | 100 |
| Благодарственное письмо | по мере необходимости | 100 |
| Поздравительная открытка | по мере необходимости | 100 |
| Открытка с обечайкой | по мере необходимости | 150 |
| Папка адресная | по мере необходимости | 400 |
| Поздравительная открытка с вкладышем и конвертом | по мере необходимости | 300 |
| Рамка для диплома | по мере необходимости | 500 |

7.2. Нормативные затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Категория работника, подлежащего диспансеризации | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника не более, руб. |
| Женщины старше 40 лет | 4 500 |
| Женщины до 40 лет | 3 500 |
| Мужчины | 3 500 |

7.3. Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Норматив затрат в год за  1 услугу, не более, руб. |
| Вывоз и захоронение отходов | По мере необходимости | 15 000 |
| Демеркуризация ртутных ламп | По мере необходимости | 3 500 |
| Изготовление факсимилле | По мере необходимости | 5 000 |
| Изготовление информационного стенда | По мере необходимости | 15 000 |
| Монтаж кондиционера | По мере необходимости | 35 000 |
| Переплет документов для сдачи в архив | По мере необходимости | 500 |
| Перетяжка мягкой мебели | По мере необходимости | 50 000 |
| Передача электронной отчетности | По мере необходимости | 20 000 |
| Пересылка почтовой корреспонденции | По мере необходимости | 20 000 |
| Техобслуживание и ремонт кондиционеров | По мере необходимости | 50 000 |
| Экспертиза пригодности оборудования и оргтехники | По мере необходимости | 30 000 |
| Перезарядка огнетушителей | не реже 1 раза в 5 лет | 3 000 |
| Ремонт офисных кресел | По мере необходимости | 10 000 |
| Сборка офисной мебели | По мере необходимости | 100 000 |
| Чистка жалюзи | По мере необходимости | 15 000 |
| Ремонт окон | По мере необходимости | 50 000 |
| Ремонт/реставрация мебели | По мере необходимости | 50 000 |
| Система контроля доступа в здание | По мере необходимости | 300 000 |

Примечание:

Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд управления, приобретаются по согласованию с руководителем управления дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд учреждения.

7.4. Нормативные затраты на проведение специальной оценки условий труда и проведение независимой оценки качества

| Наименование услуги | Периодичность оказания услуги | Норматив затрат за услугу, не более, руб. |
| --- | --- | --- |
| Специальная оценка условий труда | не реже 1 раза в 5 лет | 168 000 |
| Проведение независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры | По мере необходимости | 450 000 |
| Разработка концепции развития культуры в городе Красноярске | По мере необходимости | 350 000 |

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

8.1. Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бытовой техники, специальных средств и инструментов | Планируемое к приобретению количество бытовой техники, специальных средств и инструментов, шт., 1 раз в 3 года( по требованию) | Цена не более, руб. |
| Вентилятор напольный | по мере необходимости | 10 000 |
| Дрель сетевая | по мере необходимости | 6 000 |
| Жалюзи (на 1 окно) | по мере необходимости | 10 000 |
| Дрель-шуруповерт  *(аккумуляторная)* | по мере необходимости | 6 000 |
| Карниз для вертикальных жалюзи | по мере необходимости | 3 000 |
| Кондиционер (сплит-система) | 1 шт на рабочее помещение площадью болеее 30 м2 | 80 000 |
| Кондиционер (сплит-система) | 1 шт на рабочее помещение площадью до 20 м2 | 50 000 |
| Кофеварка | по мере необходимости | 25 000 |
| Кофемашина | по мере необходимости | 55 000 |
| Лампы для рециркулятора бактерицидного | по мере необходимости | 1 000 |
| Лампа настольная | по мере необходимости | 5 000 |
| Ламели для вертикальных жалюзи с грузиками | по мере необходимости | 300 |
| Микроволновая печь | по мере необходимости | 7 000 |
| Мультиметр | по мере необходимости | 3 000 |
| Огнетушитель | по мере необходимости | 4 000 |
| Пылесос | по мере необходимости | 15 000 |
| Приставка для цифрового телевидения | по мере необходимости | 5 000 |
| Рециркулятор бактерицидный | 1 шт. на рабочее помещение площадью до 40 м2 | 30 000 |
| Телевизор | по мере необходимости | 40 000 |
| Телефонный аппарат | по мере необходимости | 10 000 |
| Термометр инфракрасный бесконтактный | 2 шт. на учреждение | 7 000 |
| Чайник электрический | по мере необходимости | 8 000 |
| Часы настенные | по мере необходимости | 3 000 |
| Холодильник | по мере необходимости | 30 000 |
| Электрический обогреватель | 5 шт. / по мере необходимости | 10 000 |
| IP телефонный аппарат для руководителя/ помощника руководителя | по мере необходимости | 30 000 |
| IP телефонный аппарат для сотрудников управления | по мере необходимости | 20 000 |

Примечание:

Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов, не отнесенных к перечисленным выше затратам, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд управления, приобретаются по согласованию с руководителем управления дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд управления.

8.2. Нормативные затраты на приобретение мебели

| Наименование | Количество, шт. в кабинете | Срок эксплуатации, лет | Цена за единицу, не более, руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Кабинет руководителя*** | | | |
| Стол руководителя | 1 | 7 | 50 000 |
| Брифинг-приставка | 1 | 7 | 30 000 |
| Стол-приставка | 1 | 7 | 20 000 |
| Стол для переговоров | 1 | 7 | 50 000 |
| Стул | 10 | 7 | 5 000 |
| Тумба выкатная | 1 | 7 | 20 000 |
| Тумба с дверкой | 1 | 7 | 20 000 |
| Кресло руководителя | 1 | 7 | 30 000 |
| Тумба закрытая | 2 | 7 | 20 000 |
| Шкаф гардеробный | 1 | 7 | 40 000 |
| Шкаф для сувениров | 1 | 7 | 40 000 |
| Мебель металлическая | 1 | 12 | 20 000 |
| Зеркало | 1 | 7 | 10 000 |
| Лампа настольная | 1 | 5 | 10 000 |
| ***Кабинеты муниципальных служащих*** | | | |
| Шкаф комбинированный | по мере  необходимости | 6 | 30 000 |
| Шкаф гардеробный | по мере  необходимости | 6 | 30 000 |
| Шкаф со стеклом | по мере  необходимости | 6 | 30 000 |
| Стул | по мере  необходимости | 6 | 5 000 |
| Стеллаж | по мере  необходимости | 6 | 20 000 |
| Тумба | по мере  необходимости | 6 | 20 000 |
| Зеркало | 1 | 6 | 5 000 |
| Лампа настольная | по мере  необходимости | 5 | 5 000 |
| ***Рабочее место муниципального служащего*** | | | |
| Стол компьютерный | 1 | 6 | 20 000 |
| Тумба приставная/подкатная | 2 | 6 | 20 000 |
| Кресло офисное | 1 | 6 | 15 000 |
| Стол письменный/ рабочий | 1 | 6 | 20 000 |
| Лампа настольная | 1 | 5 | 5 000 |
| Подставка под монитор | по мере  необходимости | 5 | 3 000 |
| Подставка под системный блок | по мере  необходимости | 5 | 3 000 |
| ***Служебные помещения для хранения архива*** | | | |
| Стеллаж металлический для хранения документов | 6 | 10 | 50 000 |
| Стол письменный | 1 | 6 | 20 000 |
| Кресло офисное | 1 | 6 | 15 000 |
| Стул | 1 | 6 | 5 000 |
| Шкаф картотечный металлический | 5 | 10 | 50 000 |
| Сейф | 2 | 10 | 50 000 |
| Лампа настольная | 1 | 5 | 5 000 |

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

9.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланочной продукции | планируемое к приобретению количество бланочной продукции, шт. | цена 1 бланка не более, руб. |
| Бланк Т-2 | по мере необходимости | 50 |
| Бланк Т-2ГС для ГУК | по мере необходимости | 100 |
| Конверт маркированный | по мере необходимости | 80 |
| Папка «Личное дело» | по мере необходимости | 500 |

9.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей для одного сотрудника

| Наименование | Единицы измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу не более, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Аккумулятор AA/ААА | шт. | 10 | по мере необходимости | 1 000 |
| Батарейка | шт. | 24 | 1 раз в год | 120 |
| Булавки | упак. | 1 | 1 раз в год | 120 |
| Блок для записей | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 240 |
| Блок для записей в подставке | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 500 |
| Блок самоклеящиеся *(100 листов)* | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
| Блок самоклеящиеся *(400 листов)* | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 400 |
| Блокнот А5 на спирали | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 240 |
| Бумага А4 | упак. | 4 | 1 раз в месяц | 500 |
| Бумага А3 | упак | 1 | По мере необходимости | 1 000 |
| Бумага для флипчартов | упак. | 2 | 1 раз в год | 1 500 |
| Бумага с клеевым краем для заметок | шт | 1 | 1 раз в квартал | 150 |
| Грифель для автокарандаша | шт | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Доска-планшет | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| Дырокол *(до 20 листов)* | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
| Дырокол *(до 40 листов)* | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 3 000 |
| Ежедневник *(датированный)* | шт. | 1 | 1 раз в год | 1 500 |
| Ежедневник *(не датированный)* | шт. | 1 | 1 раз в год | 1 000 |
| Зажим для бумаг *(19мм)* | упак. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Зажим для бумаг *(25мм)* | упак | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Зажим для бумаг *(41мм)* | упак | 2 | 1 раз в год | 300 |
| Зажим для бумаг *(51мм)* | упак | 2 | 1 раз в год | 500 |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в полгода | 240 |
| Закладки самоклеящихся | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 180 |
| Игла для сшивания документов | упак. | 2 | 1 раз в год | 240 |
| Календарь настенный | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Калька листовая А4 | упак. | 2 | 1 раз в год | 3 000 |
| Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 3 000 |
| Канцелярский набор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2 500 |
| Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 200 |
| Карандаш чернографитный заточенный | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 80 |
| Картон для прошивки документов | упак. | 10 | По мере необходимости | 600 |
| Касса русских цифр и букв для штампов | шт | 2 | по необходимости | 400 |
| Клей-карандаш 8 г. | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 150 |
| Клей-карандаш 15 г | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 200 |
| Клей-карандаш 21 г | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 250 |
| Клей-карандаш 36 г | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| Клей моментальный | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 150 |
| Клейкая лента *(скотч)* | шт. | 1 | По мере необходимости | 100 |
| Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 700 |
| Книга входящей, исходящей корреспонденции | шт | 1 | 1 раз в год | 700 |
| Кнопки гвоздики силовые | упак. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Корзина для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Короб архивный | шт. | 400 | По мере необходимости | 500 |
| Корректор (штрих, ленточный) / корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 200 |
| Лавсановая нить | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 1 000 |
| Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 250 |
| Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак | 1 | 1 раз в полгода | 600 |
| Механизмы для скоросшивания, металло-пластиковые | упак | 20 | По мере необходимости | 600 |
| Набор маркеров для маркерных досок | упак. | 1 | 1 раз в полгода | 600 |
| Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| Настольный канцелярский набор | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 2 000 |
| Нож канцелярский. | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 180 |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
| Органайзер | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 2 500 |
| Оснастка для печати | шт | 2 | 1 раз в 3 года | 2 500 |
| Папка для конференций | шт. | 1 | 1 раз в год | 600 |
| Папка на 2-х кольцах | шт. | 10 | 1 раз в год | 180 |
| Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Папка на резинках | шт. | 2 | 1 раз в год | 250 |
| Папка-конверт А4 с кнопкой | шт. | 5 | 1 раз в год | 100 |
| Папка с файлами *(20 шт)* | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| Папка с арочным механизмом | шт. | 12 | 1 раз в год | 500 |
| Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 250 |
| Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 50 |
| Папка-файл с боковой перфорацией А4 *(100шт. в упаковке)* | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 700 |
| Папка архивная | шт. | 20 | 1 раз в год | 120 |
| Папка адресная "На подпись" | шт. | 4 | 1 раз в 2 года | 4 000 |
| Папка с пружинным скоросшивателем | шт. | 1 | 1 раз в год | 360 |
| Печать | шт. | 4 | По требованию | 3 000 |
| Планинг | шт | 1 | 1 раз в год | 1 000 |
| Подставка для блока | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 150 |
| Подушка штемпельная сменная | шт. | 12 | По мере необходимости | 500 |
| Пружина для переплета | Шт. | 20 | По мере необходимости | 20 |
| Подвесные папки | комплект | 3 | По требованию | 10 000 |
| Подставка-органайзер | шт. | 1 | По требованию | 1 000 |
| Покрытие / коврик для рабочего стола | шт | 2 | 1 раз в 5 лет | 2 000 |
| Ручка корректор | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 180 |
| Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 100 |
| Резинки для денег | упак. | 1 | 1 раз в год | 600 |
| Салфетки для оргтехники | шт. | 1 | 1 раз в год | 420 |
| Скобы для степлера | упак. | 2 | 1 раз в квартал | 120 |
| Скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 60 |
| Скоросшиватель пластиковый | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 60 |
| Скоросшиватель металл/пластик | шт. | 200 | По мере необходимости | 60 |
| Скотч (клейкая лента) | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 200 |
| Скрепки | упак. | 5 | 1 раз в полгода | 180 |
| Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |
| Степлер *(до 20 листов)* | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1 000 |
| Степлер *(до 40листов)* | шт. | 1 | 1 раз в год | 3 000 |
| Стержни для шариковых ручек | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 35 |
| Стержни для гелевых ручек | шт | 4 | 1 раз в год | 55,00 |
| Стержни микрографические  *(для механических карандашей)* | упак. | 2 | 1 раз в квартал | 240 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Точилка механическая | шт. | 1 | по требованию | 960 |
| Текстовыделитель (*текстмаркер*) | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 100 |
| Шпагат/нить (для сшивания документов) | шт | 4 | по мере необходимости | 600 |
| Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в год | 400 |
| Штамп самонаборный | шт | 2 | по мере необходимости | 1 600 |
| Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |

\*Примечание: Наименование и количество канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач ГУК. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров

и принадлежностей

Нормы расхода материалов для уборки санузлов и помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Единица измерения | Необходимое количество в год | Цена за ед. (не более), руб. |
| Ведро пластиковое | Шт. | по мере необходимости | 400 |
| Веник | Шт. | по мере необходимости | 200 |
| Губка | Шт. | по мере необходимости | 100 |
| Диспенсер для жидкого мыла | Шт. | по мере необходимости | 300 |
| Диспенсер для жидкого мыла подвесной | Шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Метла | Шт. | по мере необходимости | 200 |
| Мешки/пакеты для мусора | Шт. | по мере необходимости | 300 |
| Набор салфеток вискозных | Шт. | 20 | 200 |
| Набор салфеток микрофибра | Шт. | 20 | 200 |
| Окномойка | Шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Перчатки резиновые | Шт. | по мере необходимости | 200 |
| Полотно нетканое | Метр | 50 метров | 10 000 |
| Полотно вафельное | Метр | 50 метров | 6 000 |
| Салфетка для мытья окон | Шт. | по мере необходимости | 350 |
| Салфетка (тряпка) для мытья полов | Шт. | 10 | 200 |
| Синтетическое моющее средство | Шт. | 20 | 200 |
| Швабра для мытья пола | Шт. | по мере необходимости | 600 |
| Щетка для пола с совком | Шт. | по мере необходимости | 500 |

**9.3.1. Нормы расхода материалов для санузлов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Единица измерения | Количество в год, шт. | Норматив затрат за 1 единицу, руб. |
| Ершик напольный с подставкой пластиковый | шт | по мере необходимости | 500 |
| Корзина для мусора | шт | по мере необходимости | 500 |
| Мыло жидкое (300 мл) | шт | 50 | 400 |
| Мыло жидкое антибактериальное | л | 50 | 800 |
| Мыло жидкое для диспенсера (5л) | шт | 12 | 1 000 |
| Мыло туалетное | шт | 40 | 150 |
| Освежитель воздуха | шт | 100 | 300 |
| Средство для прочистки канализационных труб | Шт. | 24 | 500 |
| Средство для очистки унитаза | Шт. | 48 | 500 |
| Средство для удаления засоров | шт/л | 2 | 500 |
| Средство для мытья стекол, зеркал | Шт. | 12 | 300 |
| Средство для отбеливания хлорное (белизна) | Л. | 20 | 250 |
| Чистящее средство (крем, гель) | Шт. | 10 | 300 |
| Чистящий порошок | Шт. | 12 | 300 |
| Туалетная бумага | шт/рулон | 1000 | 80 |
| Универсальное моющее средство 5л. | Шт. | 6 | 2 000 |

\*Примечание:

Хозяйственные товары и принадлежности, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд управления, приобретаются по согласованию с руководителем управления дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд управления.

9.4. Прочие расходы для ГУК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Единица измерения | Необходимое количество по заявке ответственных специалистов | Цена за ед. не более, руб. |
| Арматура для бачка унитаза | шт. | по мере необходимости | 3 000 |
| Аптечка для оказания первой медицинской помощи | шт. | по мере необходимости | 3 500 |
| Автомат | шт | по мере необходимости | 3 000 |
| Выключатель | шт. | по мере необходимости | 700 |
| Гвозди | кг | по мере необходимости | 100 |
| Гофра (труба гофрированная) для унитаза | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Гофра (труба гофрированная) для раковины | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Дверная коробка | шт. | по мере необходимости | 5 000 |
| Дверь межкомнатная в комплекте | шт. | по мере необходимости | 15 000 |
| Держатель для балконного ящика | шт. | по мере необходимости | 500 |
| Доводчик дверной | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| Доска магнитно-маркерная 2-х сторонняя, 60×90 см, на стенде | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| Дюбель | шт. | по мере необходимости | 100 |
| Жалюзи | шт. | На 1 окно/ по мере необходимости | 8 500 |
| Информационный стенд | шт. | по мере необходимости | 15 000 |
| Защелка для двери | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Замок для двери | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Знаки/наклейки/таблички по пожарной безопасности/охране труда | шт | по мере необходимости | 250 |
| Изолента | шт. | по мере необходимости | 100 |
| Кабель-канал (2 м) | шт | по мере необходимости | 300,00 |
| Кабель UTP 4 пары категории 5е (материал проводника - медь), 300м. | шт. | по мере необходимости | 30 000 |
| Клеммы/соединители проводов | шт | по мере необходимости | 100,00 |
| Ключ разводной | Шт. | по мере необходимости | 2 500 |
| Короб для сдачи дел в архив | шт. | 100 | 450 |
| Коврик входной резиновый грязезащитный | шт. | по мере необходимости | 7 000 |
| Коврик входной пластиковый грязезащитный | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| Коврик входной ворсовый | шт. | по мере необходимости | 2 000 |
| Краска для стен (5 л/10л) | шт. | по мере необходимости | 2 500,00/  5 000,00 |
| Лампа люминесцентная | шт. | по мере необходимости | 800 |
| Лампа светодиодная Е27 | шт. | по мере необходимости | 300 |
| Лампа светодиодная Е14 | шт. | по мере необходимости | 250 |
| Линолеум | м2 | по мере необходимости | 1 000 |
| Люстра потолочная | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| Маски для лица / маска защитная | шт. | по мере необходимости | 100 |
| Набор инструментов для работ по обслуживанию здания | шт. | по мере необходимости | 20 000 |
| Наличники дверные | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Ограничитель оконный | шт. | по количеству окон | 1 000 |
| Отвертка | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Оснастка | шт. | по мере необходимости | 2 000 |
| Патч корд | шт. | по мере необходимости | 300 |
| Перчатки вязаные (тканевые) | пара | по мере необходимости | 50 |
| Перчатки ХБ | пара | по мере необходимости | 50 |
| Плинтус | метр/шт | по мере необходимости | 120/240 |
| Плоскогубцы | шт | по мере необходимости | 600 |
| Подводка | шт | по мере необходимости | 500 |
| Порог | шт | по мере необходимости | 1000,00 |
| Подставка под огнетушитель | шт | по мере необходимости | 700 |
| Поддон для ящика балконного | шт. | по мере необходимости | 100 |
| Пьедестал для раковины | шт. | по мере необходимости | 5 000 |
| Радиатор | шт. | по мере необходимости | 7 000 |
| Раковина | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| Резиновые накладки на ступени | шт. | по мере необходимости | 500 |
| Розетка | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Ручка для двери | шт. | по мере необходимости | 1 500 |
| Светильник светодиодный | шт. | по мере необходимости | 5 000 |
| Сифон для раковины/унитаза | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Смеситель для раковины | шт. | по мере необходимости | 3 000 |
| Стремянка | шт. | 1 | 15 000 |
| Стартер 65Вт 220В | шт. | по мере необходимости | 100 |
| Салфетки бумажные (100шт. в упаковке) | упак. | по мере необходимости | 150 |
| Средство антисептическое  (антисептик) / дезинфицирующее / вирулицидного действия | л | 150 | 1 000 |
| Супер-клей | шт | по мере необходимости | 200 |
| Таблички для кабинетов | шт. | по мере необходимости | 2 500 |
| Удлинитель сетевой | шт. | по мере необходимости | 3 000 |
| Удлинитель для ИБП | шт. | по мере необходимости | 3 000 |
| Унитаз с бачком | шт. | по мере необходимости | 10 000 |
| УЗО | шт | по мере необходимости | 2 000 |
| Халат женский из ткани | шт. | по мере необходимости | 2 500 |
| Часы настенные | шт. | по мере необходимости | 2 500 |
| Штамп самонаборный | шт. | по мере необходимости | 2 000 |
| Шпагат/нить (для сшивания документов) | шт. | по мере необходимости | 1 000 |
| Экран для радиатора | шт. | по мере необходимости | 3 000 |
| [Ящик балконный](https://leroymerlin.ru/product/yashchik-balkonnyy-mramornyy-40-sm-12973408/) | шт. | по мере необходимости | 500 |

\*Примечание: Наименование и количество прочих расходов ГУК, не предусмотренные настоящими нормами, но необходимые для нужд управления, приобретаются по согласованию с руководителем управления дополнительно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение нужд управления.