



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

04.12.2023

№ 131 - ах

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций главного управления культуры администрации города Красноярск и подведомственного ему МКУ «Технологический центр учреждений культуры города Красноярск»

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, руководствуясь статьями 58, 59 Устава города Красноярск,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций главного управления культуры администрации города Красноярск в соответствии с приложением 1 к приказу.

2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «Технологический центр учреждений культуры города Красноярск» в соответствии с приложением 2 к приказу.

3. Признать утратившим силу приказ от 19.09.2022 № 92-ах «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций главного управления культуры администрации города Красноярск и подведомственного ему МКУ «Технологический центр учреждений культуры города Красноярск».

4. Разместить приказ в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация / Общественный контроль» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела планирования, отчетности и контроля главного управления культуры, Евсейкину Ольгу Васильевну.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и применяется при формировании закупок с 01.01.2023 года.

Исполняющий обязанности
руководителя главного
управления культуры



Н.Д. Верещак



Приложение 1 к приказу
главного управления культуры
администрации города
от 24.12.2023 № 151-ак

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 соединений 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

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.
ATC Samsung OfficeServ 7070	1	50 000
Система контроля доступа	1	50 000

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	60 000,00

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	10 000 на 1 единицу
Источник бесперебойного питания серверного оборудования	по мере необходимости	40 000 за 1 единицу
Источник бесперебойного питания автоматизированной телефонной станции	по мере необходимости	10 000 за 1 единицу

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

Наименование	Количество, шт.	Норматив затрат на 1 единицу в год, не более, руб.
Принтер формата А4	по мере необходимости	25 000
Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4)	по мере необходимости	30 000
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	2 500,00
Картридж для Многофункционального устройства (МФУ А4, А3)	по мере необходимости	2 500,00
Картридж для копировального аппарата	по мере необходимости	4 500,00
Восстановление картриджа для принтера	по мере необходимости	2 500,00

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	75 000,00
Переход на новую версию программного продукта 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения»	По мере необходимости	150 000
Права использования "Web-система СБИС"	1 раз в год	10 000
Обновление программного продукта «Гранд-Смета» на 1 рабочее место	1 раз в год	90 000,00
Программное обеспечение VipNet Client 4.x (КС1)	единовременно	25 000,00
1С: предприятие 8. Клиентская лицензия на 4 рабочих места	По мере необходимости	50 000,00
Комплект поддержки для государственных учреждений тариф проф на 12 мес.	По мере необходимости	60 000
Программное обеспечение Windows Professional	По мере необходимости	100 000
Программное обеспечение Microsoft Office	По мере необходимости	200 000

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 А4	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	6 000
Вентилятор для процессора	Не более 1 на одну рабочую станцию	2 000
Вентилятор для корпуса компьютера	Не более 1 на одну рабочую станцию	1 000
Жесткий диск	Не более 4 на одну рабочую станцию	10 000

Твердотельный жесткий диск	Не более 1 на одну рабочую станцию	10 000
Жесткий диск для сервера	Не более 4 на одну рабочую станцию	70 000
Клавиатура	Не более 1 на одну рабочую станцию	2 000
Компьютерные колонки	Не более 1 на одну рабочую станцию	2 000
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 для моноблок	Не более 1 на одну рабочую станцию	20 000
Материнская плата сервер	Не более 1 на одну рабочую станцию	50 000
Манипулятор «мышь»	Не более 1 на одну рабочую станцию	2 000
Оперативная память	Не более 4 на одну рабочую станцию	8 000
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	500

*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	11 500
Картридж для принтера	8 500
Картридж для многофункционального устройства (МФУ) А4	9 000
Картридж для Копировального аппарата А3	10 000

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 ATC 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	10 000,00

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 Красноярск, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по следующей формуле:

$$Z_{иу} = \sum_i Q_{пнi} \times P_{пнi} + \sum_j Q_{слj} \times P_{слj} + \sum_{дг} Q_{дг} \times P_{дг} + \sum_k Q_{обk} \times P_{обk},$$

где:

$Q_{пнi}$ - количество приобретаемых подписок на i-е периодическое издание;

$P_{пнi}$ - цена годовой подписки на i-е периодическое издание;

i - вид периодического издания;

$Q_{слj}$ - количество приобретаемой j-й справочной литературы;

$P_{слj}$ - цена единицы j-й справочной литературы;

j - вид справочной литературы;

$Q_{дг}$ - количество экземпляров периодического издания для доставки пенсионерам, инвалидам, малоимущим гражданам города Красноярск;

$P_{дг}$ - цена доставки одного экземпляра периодического издания для доставки пенсионерам, инвалидам, малоимущим гражданам города Красноярск;

$Q_{обk}$ - количество кв. см, необходимое для размещения k-го объявления;

$P_{обk}$ - 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	Продолжительно сть командирования	Количество командиров ок 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	15 000
Обучение ответственных по охране труда	по мере необходимости	15 000
Обучение ответственных за эксплуатацию электроустановок	по мере необходимости	15 000
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	15 000

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, изготавливаемой типографией для ГУК	планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой 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	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного
----------------------------------	---

диспансеризации	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, не более, руб.
Вывоз и захоронение отходов	1 услуга	15 000
Демеркуризация ртутных ламп	1 раз в год	3 500
Изготовление факсимилле	По мере необходимости	5 000
Изготовление информационного стенда	По мере необходимости	15 000
Монтаж кондиционера	По мере необходимости	25 000
Переplet документов для сдачи в архив	100 томов	400
Перетяжка мягкой мебели	По мере необходимости	15 000
Передача электронной отчетности	1 услуга	8 000
Пересылка почтовой корреспонденции	1 услуга	15 000
Техобслуживание и ремонт кондиционеров	По мере необходимости	20 000
Экспертиза пригодности оборудования и оргтехники	По мере необходимости	15 000
Перезарядка огнетушителей	не реже 1 раза в 5 лет	2 000
Ремонт офисных кресел	По мере необходимости	4 000
Сборка офисной мебели	По мере необходимости	60 000

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	100 000
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	4 000

Дрель сетевая	по мере необходимости	6 000
Жалюзи (на 1 окно)	по мере необходимости	8 500
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 более 30 м ²	80 000
Кондиционер (сплит-система)	1 шт на рабочее помещение площадью до 20 м ²	45 000
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 м ²	30 000
Телевизор	по мере необходимости	40 000
Телефонный аппарат	по мере необходимости	6 000
Термометр инфракрасный бесконтактный	2 шт. на учреждение	7 000
Чайник электрический	по мере необходимости	6 000
Часы настенные	по мере необходимости	2 000
Холодильник	по мере необходимости	30 000
Электрический обогреватель	5 шт. / по мере необходимости	5 000
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.
<i>Кабинет руководителя</i>			
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	3 000
Тумба выкатная	1	7	20 000
Тумба с дверкой	1	7	20 000
Кресло руководителя	1	7	30 000
Тумба закрытая	2	7	10 000
Шкаф гардеробный	1	7	40 000
Шкаф для сувениров	1	7	40 000

Наименование	Количество, шт. в кабинете	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более, руб.
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	3 000
Стеллаж	по мере необходимости	6	6 000
Тумба	по мере необходимости	6	20 000
Зеркало	1	6	3 000
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	25 000
Стол письменный	1	6	15 000
Кресло офисное	1	6	15 000
Стул	1	6	3 000
Шкаф картотечный металлический	5	10	25 000
Сейф	2	10	25 000
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	25
Бланк Т-2ГС для ГУК	по мере необходимости	60
Конверт маркированный	по мере необходимости	50

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 ААА 1000 мАч	шт.	10	1 раз в 2 года	420
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	360
Блок самоклеящиеся (100 листов)	шт.	1	1 раз в квартал	120
Блок самоклеящиеся (400 листов)	шт.	1	1 раз в квартал	240
Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	240
Бумага А4	упак.	5	1 раз в квартал	500
Бумага А3	упак.	1	1 раз в год	1 000
Бумага для флипчартов	упак.	2	1 раз в год	1 200
Бумага с клеевым краем для заметок	шт.	1	1 раз в квартал	150,00
Грифель для автокарандаша	шт.	1	1 раз в год	100,00
Доска-планшет	шт.	1	1 раз в год	240
Дырокол (до 20 листов)	шт.	1	1 раз в 3 года	960
Дырокол (до 40 листов)	шт.	1	1 раз в 3 года	2 040
Ежедневник (датированный)	шт.	1	1 раз в год	1 800
Ежедневник (не датированный)	шт.	1	1 раз в год	840
Зажим для бумаг (19мм)	упак.	2	1 раз в год	120
Зажим для бумаг (25мм)	упак.	2	1 раз в год	180
Зажим для бумаг (41мм)	упак.	2	1 раз в год	252
Зажим для бумаг (51мм)	упак.	2	1 раз в год	396
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	2 520
Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	1 800
Канцелярский набор	шт.	1	1 раз в 3 года	2 000
Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	100
Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода	120
Карандаш чернографитный заточенный	шт.	6	1 раз в полгода	60
Картон для прошивки документов	упак.	10	По мере необходимости	600
Клей-карандаш 8 г.	шт.	2	1 раз в квартал	96
Клей-карандаш 15 г	шт.	2	1 раз в квартал	120
Клей-карандаш 21 г	шт.	2	1 раз в полгода	180
Клей-карандаш 36 г	шт.	1	1 раз в год	240
Клей моментальный	шт.	2	1 раз в полгода	96
Клейкая лента (скотч)	шт.	1	По мере необходимости	100
Книга учета	шт.	1	1 раз в год	480
Книга входящей, исходящей корреспонденции	шт.	1	1 раз в год	480
Кнопки гвоздики силовые	упак.	2	1 раз в год	96
Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в год	480
Короб архивный	шт.	200	По мере необходимости	300
Корректор (штрих, ленточный) / корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в полгода	200
Лавсановая нить	шт.	1	1 раз в год	360
Ластик	шт.	2	1 раз в год	50
Линейка	шт.	1	1 раз в год	100
Лоток для бумаг	шт.	3	1 раз в 3 года	500

Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу не более, руб.
(горизонтальный/вертикальный)				
Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в полгода	120
Маркеры-текстовые/делители, 4 цвета	упак	1	1 раз в полгода	250
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	240
Настольный канцелярский набор	шт	1	1 раз в 3 года	1 500
Нож канцелярский.	шт.	1	1 раз в 3 года	180
Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	360
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	132
Папка на резинках	шт.	2	1 раз в год	200
Папка-конверт А4 с кнопкой	шт.	5	1 раз в год	84
Папка с файлами (20 шт)	шт.	5	1 раз в год	300
Папка с арочным механизмом	шт.	12	1 раз в год	360
Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	180
Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	180
Папка-уголок	шт.	6	1 раз в полгода	30
Папка-файл с боковой перфорацией А4 (100шт. в упаковке)	упаковка	1	1 раз в квартал	500
Папка архивная	шт.	20	1 раз в год	120
Папка адресная "На подпись"	шт.	4	1 раз в 2 года	3 600
Папка с пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в год	240
Печать	шт.	4	По требованию	3 000
Планинг	шт	1	1 раз в год	800
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	5 000
Подставка-органайзер	шт.	1	По требованию	500
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	96
Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	72
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 (клеякая лента)	шт.	1	1 раз в полгода	120
Скрепки	упак.	5	1 раз в полгода	180
Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 3 года	192
Степлер (до 20 листов)	шт.	1	1 раз в 3 года	720
Степлер (до 40 листов)	шт.	1	1 раз в год	2 040
Стержни для шариковых ручек	шт.	6	1 раз в квартал	15
Стержни микрографические (для механических карандашей)	упак.	1	1 раз в год	240
Точилка	шт.	1	1 раз в год	100
Точилка механическая	шт.	1	по требованию	960
Текстовый делитель (текстмаркер)	шт.	1	1 раз в полгода	100
Штемпельная краска	шт.	1	1 раз в год	400
Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в год	300

*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	250
Набор салфеток вискозных	Шт.	20	200
Набор салфеток микрофибра	Шт.	20	200
Окномойка	Шт.	по мере необходимости	600
Перчатки резиновые	Шт.	по мере необходимости	200
Полотно нетканое	М.	50	200
Полотно вафельное	М.	50	200
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.
2	3	4	5
Ершик напольный с подставкой пластиковый	шт	по мере необходимости	200
Корзина для мусора	шт	по мере необходимости	300
Мыло жидкое (300 мл)	шт	50	300
Мыло жидкое антибактериальное	л	50	500
Мыло жидкое для диспенсера (5л)	шт	12	800
Мыло туалетное	шт	40	150
Освежитель воздуха	шт	100	200
Салфетки бумажные	уп	12	100
Средство для прочистки канализационных труб	Шт.	24	350
Средство для очистки унитаза	Шт.	48	400
Средство для удаления засоров	шт/л	2	350
Средство для мытья стекол, зеркал	Шт.	12	250
Средство для отбеливания хлорное (белизна)	Л.	20	200
Чистящее средство (крем, гель)	Шт.	10	300
Чистящий порошок	Шт.	12	250
Туалетная бумага	шт/рулон	1000	60
Универсальное моющее средство 5л.	Шт.	6	700

*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.
Аптечка для оказания первой медицинской помощи	шт.	по мере необходимости	3 000
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	2 000
Доска магнитно-маркерная 2-х сторонняя, 60×90 см, на стенде	шт.	по мере необходимости	7 500
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
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 УТР 4 пары категории 5е (материал проводника - медь), 300м.	шт.	по мере необходимости	15 000
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 E27	шт.	по мере необходимости	300
Лампа светодиодная E14	шт.	по мере необходимости	250
Линолеум	м ²	по мере необходимости	1 000
Люстра потолочная	шт.	по мере необходимости	8 000
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, 1м.	шт.	по мере необходимости	150
Патч корд, 3м.	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
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	100
Средство антисептическое (антисептик) / дезинфицирующее / вирулицидного действия	л	150	1 000
Супер-клей «Момент»	шт.	по мере необходимости	200
Таблички для кабинетов	шт.	по мере необходимости	2 500
Удлинитель сетевой	шт.	по мере необходимости	2 000
Удлинитель для ИБП	шт.	по мере необходимости	2 000
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	кг	по мере необходимости	350
Экран для радиатора	шт.	по мере необходимости	3 000
Ящик балконный	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.



Приложение 2 к приказу
главного управления культуры
Администрации города Красноярск
от 04.12.2023 № 15-а

Нормативные затраты
на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения
«Технологический центр учреждений культуры города Красноярск»

1. ЗАТРАТЫ НА УСЛУГИ СВЯЗИ

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

№ п/п	Наименование	Количество абонентских номеров	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1.	Местная телефонная связь	18	110 000,00
2.	Междугородная, международная и внутризоновая связь	18	10 000,00

1.2. Нормативные затраты на сеть Интернет и услуги
Интернет - провайдеров

№ п/п	Поставщики услуги	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	5	6
1	ООО «Орион телеком»	1	12	35 000,00

2. ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание
и ремонт рабочих станций

№ п/п	Наименование	Количество, шт	Норматив затрат в год на 1 рабочую станцию, руб.
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание и ремонт компьютеров, рабочих станций (в состав входит моноблок или системный блок и монитор), ноутбуков	35	30 000,00

**2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание
и ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт	Норматив затрат в год на 1 оборудование, руб.
1	2	3	4
1	Сервер	2	230 000,00
2	Криптографический шлюз	1	50 000,00

**2.3. Нормативные затраты на приобретение, техническое обслуживание и ремонт
локальных вычислительных сетей и их комплектующих**

№ п/п	Наименование	Количество в год, шт.	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4
1.	Локальная вычислительная сеть	по мере необходимости	20 000,00
2.	Коммутатор	по мере необходимости	60 000,00

**2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание
и ремонт систем бесперебойного питания**

№ п/п	Наименование	Количество, шт	Норматив затрат на 1 единицу в год, руб.
1	2	3	4
1	Источник бесперебойного питания персонального компьютера	33	10 000,00
2	Источник бесперебойного питания сервера	4	40 000,00

**2.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание
и ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов (оргтехники)**

№ п/п	Наименование	Количество услуг в год	Норматив затрат на 1 единицу в год, руб.
1	2	3	4
1	Принтер формата А4	по мере необходимости	25 000,00
2	Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4)	по мере необходимости	30 000,00
3	Копировальный аппарат / Многофункциональное устройство формата А3 (МФУ А3)	по мере необходимости	30 000,00
4	Сканер	по мере необходимости	20 000,00

2.6. Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, multifunctional устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, шт	Норматив затрат на 1 единицу в год, руб.
1	2	5	6
1	Картридж для принтера	по мере необходимости	2 500,00
2	Картридж для Multifunctional устройства (МФУ А4, А3)	по мере необходимости	2 500,00
3	Картридж для копировального аппарата	по мере необходимости	4 500,00
4	Восстановление картриджа для принтера	по мере необходимости	2 500,00

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, предоставлению прав, предоставлению доступа, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению (предоставлению прав, предоставлению доступа) справочно-правовых систем

№ п/п	Затраты на оплату услуг по сопровождению (предоставлению прав, предоставлению доступа) справочно-правовых систем, руб./год		
	Предельная цена на оплату услуг по сопровождению (предоставлению прав, предоставлению доступа) справочно-правовых систем, руб./месяц	Количество месяцев	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1	23 000,00	12	276 000,00

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

№ п/п	Наименование	Количество этапов сопровождения	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
3.	Программный продукт 1С: Предприятие версия 8-3 «Бухгалтерия государственного учреждения»	По мере необходимости	170 000,00
4.	Программный продукт 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения»	По мере необходимости	204 000, 00
5.	Программный продукт «Стэк-траст» (передача отчетности в ПФР), электронный документооборот (в	4 раз в год	22 000,00

	т.ч. электронная отчетность)		
6.	Дополнение/корректировка программного продукта «Стэк-траст»	по мере необходимости	2 500,00
7.	Регистрация сертификатов	По мере необходимости	1 200,00
8.	Программное обеспечение ОС	1 раз в год	100 000,00
9.	АСФК дополнение 1С	1 раз в год	80 000,00
10.	Переход на новую версию программного продукта 1С: Предприятие версия 8-3 «Бухгалтерия государственного учреждения»	По мере необходимости	170 000,00
11.	Переход на новую версию программного продукта 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения»	По мере необходимости	170 000,00
12.	Программное обеспечение Office	1 раз в год	200 000,00
13.	Услуги по предоставлению комплекта документов «Учетная политика бюджетного учреждения-2022/2023	По мере необходимости	10000,00
14.	Поставка электронного идентификатора Рутокен Lite 64 КБ (с сертификатом соответствия ФСЭК России).	По мере необходимости	1800,00
15.	Лицензии Web-системы СБИС модуль "Бухта"	1 раз в год	10 000,00
16.	Лицензии с конфигурациями «Web-система СБИС» модуль ЭО-Базовый, Бюджет, «Web-система СБИС» модуль Мастер запуска "Saby Buhta"	1 раз в год	15 000,00

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.

3.2. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

3.2.1. Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество, шт	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4
1	Антивирусные программы для ПК	35	1 600,00

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, средств коммуникации,	Срок эксплуатации (лет)	Должности работников
-------	--------------	--	---	-------------------------	----------------------

			руб.		
1	2	3	4	5	6
1.	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции (в состав входит моноблок или системный блок и монитор)	Не более 1 комплекта (штуки) на одного работника	100 000,00	5	Все категории должностей МКУ «Техноцентр учреждений культуры», в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных)
2.	Ноутбук	2	70 000,00	5	Все категории должностей МКУ «Техноцентр учреждений культуры», 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 и иной оргтехники

№ п/п	Должность	Количество, шт.	Срок эксплуатации (лет)	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	6	4
1.	Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4)	не более 1 на одну рабочую станцию	5	70 000,00
2.	Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А3)	не более 1 на рабочий кабинет	5	150 000,00
3.	Принтер	не более 1 на одну рабочую станцию	5	50 000,00
4.	Сканер	не более 1 на одну рабочую станцию	5	130 000,00

5. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов и системных блоков

№ п/п	Наименование	Количество в год, шт.	Срок эксплуатации, лет	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Монитор	по мере необходимости	5	30 000,00
2.	Системный блок	по мере необходимости	5	40 000,00

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

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество на 1 оборудование, шт	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4
1.	Блок питания	1	6 000,00
2.	Вентилятор для процессора	1	2 000,00
3.	Вентилятор для корпуса компьютера	1	1 000,00
4.	Жесткий диск	не более 4	8 000,00
5.	Жесткий диск для сервера	1	70 000,00
6.	Клавиатура	1	2 000,00
7.	Материнская плата	1	18 000,00
8.	Мышь для компьютера	1	2 000,00
9.	Оперативная память	не более 4	8 000,00
10.	Патч-панель	2	3 000,00
11.	Процессор для ПК	1	50 000,00
12.	Процессор для сервера	1	150 000,00

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

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

№ п/п	Наименование	Фактическое количество единиц оргтехники данного вида, шт	Количество расходных материалов на 1 единицу оргтехники данного вида, шт в год	Норматив затрат на 1 расходный материал данного вида, руб.
1	2	3	4	5
1.	Картридж для цветного лазерного принтера	1	4	11 500,00
2.	Картридж для принтера	23	8	8 500,00

3.	Картридж для многофункционального устройства А 4	4	4	9 000,00
4.	Картридж для Копировального аппарата А3	1	1	10 000,00

5.3.2. Нормативные затраты на приобретение элементов питания и аккумуляторов

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	4	7
1.	Аккумулятор для ИБП (12В-7,2А/ч)	не более 1 на 1 ИБП	3 000,00
2.	Аккумулятор для ИБП (12В-17А/ч)	не более 1 на 1 ИБП	20 000,00
3.	Аккумулятор для ИБП (12В-9А/ч)	не более 1 на 1 ИБП	3 500,00
4.	Аккумуляторная батарея (АКБ)	не более 1 на 1 ИБП	2 000,00
5.	Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 на 1 сервер	100 000,00
6.	Источник бесперебойного питания персонального компьютера	не более 1 на 1 ПК	10 000,00

6. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

6.1. Затраты на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость за ед., руб.	Единицы измерения	Норматив затрат в год
1	2	3	5	6
1.	Электроэнергия	в соответствии с тарифами	кВт	по фактическому потреблению
2.	Теплоэнергия	в соответствии с тарифами	Гкал	по фактическому потреблению
3.	Горячее водоснабжение	в соответствии с тарифами	м ³	по фактическому потреблению
4.	Холодное водоснабжение	в соответствии с тарифами	м ³	по фактическому потреблению
5.	Водоотведение	в соответствии с тарифами	м ³	по фактическому потреблению
6.	Негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	в соответствии с тарифами	м ³	по фактическому потреблению
7.	Сброс загрязняющих веществ в составе сточных вод сверх установленных нормативов состава сточных вод	в соответствии с тарифами	м ³	по фактическому потреблению

Примечание:

затраты на коммунальные услуги, 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.

6.2. Затраты на содержание имущества

6.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

№ п/п	Наименование услуг	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1.	Техническое обслуживание и ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	12	110 000,00

6.2.2. Нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов

№ п/п	Наименование услуг	Норматив за 1м ³	Количество твердых бытовых отходов в год, м ³
1	2	3	4
1.	Вывоз твердых бытовых отходов	в соответствии с тарифами	39

6.2.3. Нормативные затраты на содержание транспортных средств

6.2.3.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Марка, модель ТС	Год изготовления транспортного средства	Мощность двигателя	Норматив затрат (с учетом используемых запасных частей)
1	2	3	4	5
1.	ГАЗ 3102	2006	131,00	80 000,00

6.2.3.2. Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

№ п/п	Наименование	Норматив затрат, руб.
1.	Полис ОСАГО	в соответствии с нормами, утвержденными законодательством РФ и данными о водителе и ТС

6.2.4. Нормативные затраты на страхование муниципального имущества, переданного учреждению в оперативное управление

№ п/п	Наименование	Страховые случаи	Количество страхований в год, не более
1.	Страхование муниципального имущества	Повреждение/ уничтожение в результате пожаров, взрывов, стихийных бедствий, а также повреждения водой (в том числе из отопительных, водопроводных и	1 для одного объекта имущества

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 приобретение информационных услуг

№ п/п	Количество приобретаемых подписок в год	Вид периодического издания	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1	1	Журнал «ИТС «Бюджет проф»	200 000,00

7.2. Нормативные затраты на проведение медицинских предрейсового и послерейсового осмотра и психиатрического освидетельствования водителей транспортных средств

№ п/п	Наименование услуг	Количество водителей	Норматив затрат в год на 1 водителя, руб.
1	2	3	4
1	Проведение медицинского предрейсового и послерейсового осмотра	1	20 000,00
2	Психиатрическое освидетельствование	1 раз в 5 лет	3 000,00

7.3. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с использованием технических средств охраны с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию на договорной основе

№ п/п	Наименование услуги	Количество месяцев оказания услуг	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1	Охрана помещений	12	120 000,00

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

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность оказания услуги в год	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1.	Вывоз и захоронение отходов	1 раз в год	15 000,00
2.	Демеркуризация ртутных ламп	1 раз в год	3 500,00
3.	Диагностический контроль автомобиля	1	1 000,00
4.	Изготовление информационного стенда	по мере необходимости	15 000,00
5.	Монтаж кондиционера (сплит-системы)	по мере приобретения оборудования	25 000,00
6.	Обслуживание узла учета тепловой энергии и аварийное обслуживание инженерных сетей и внутридомового оборудования	12	75 000,00
7.	Обучение ответственных за эксплуатацию электроустановок, тепло установок	2	6 400,00
8.	Перезарядка огнетушителей ОП-1	не реже 1 раза в 5 лет	500,00
9.	Перезарядка огнетушителей ОП-5(3)	не реже 1 раза в 5 лет	2 000,00
10.	Перезарядка огнетушителей ОП-4	не реже 1 раза в 5 лет	2 000,00
11.	Перезарядка огнетушителей ОП-4(3)	не реже 1 раза в 5 лет	2 500,00
12.	Промывка и опрессовка систем отопления	1	15 000,00
13.	Содержание и ремонт общего имущества жилого дома	12	180 000,00
14.	Техобслуживание и ремонт кондиционеров	1 раз в год	20 000,00
15.	Образовательные услуги для работников (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, иные курсы)	по мере необходимости	60 000,00
16.	Экспертиза пригодности (диагностика) оборудования и оргтехники	1 раз в год	10 000,00
17.	Чистка жалюзи	1 раз в год	10 000,00
18.	Изготовление паспорта объекта социальной инфраструктуры	по мере необходимости	40 000,00
19.	Разработка программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	по мере необходимости	10 000,00
20.	Программирование ключей охранной сигнализации	по мере необходимости	3 000,00
21.	Монтаж системы охранно-пожарной сигнализации	1 система на 1 объект/помещение	150 000,00
22.	Ремонт окон	по мере необходимости	50 000,00
23.	Разработка проектной документации для строительства узла учёта тепловой энергии и теплоносителя	по мере необходимости	23 400,00

Примечание:

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

**7.5. Нормативные затраты на проведение специальной оценки условий труда,
периодический медицинский осмотр работников**

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность оказания услуги	Норматив затрат в год, руб.
1	2	3	4
1.	Специальная оценка условий труда	не реже 1 раза в 5 лет	168 000,00
2.	Периодический медицинский осмотр работников	1 раз в год	151 200,00

**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, инструментов и оборудования**

№ п/п	Наименование бытовой техники, специальных средств и инструментов	Количество	Срок эксплуатации	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Вентилятор	1 шт на рабочее помещение площадью до 30 м ²	5 лет	5 000,00
2.	Жалюзи	по количеству окон в помещении	5 лет	8 500,00
3.	Информационный стенд	по мере необходимости	10 лет	15 000,00
4.	Лампа настольная	5	5 лет	3 500,00
5.	Микроволновая печь	2 шт на учреждение	5 лет	7 000,00
6.	Мультиметр	по мере необходимости	5 лет	2 500,00
7.	Обогреватель	1 шт на рабочее помещение площадью до 30 м ²	3 года	10 000,00
8.	Огнетушители	по мере необходимости	5	3 000,00
9.	Рециркулятор бактерицидный	1 шт на рабочее помещение площадью до 40 м ²	до 5 лет	30 000,00
10.	Лампы для рециркулятора бактерицидного	по мере необходимости	до 11000 часов	1 000,00
11.	Паяльник	по мере необходимости	5 лет	1 000,00
12.	Система кондиционирования (кондиционер, сплит- система)	1 шт на рабочее помещение площадью до 30 м ²	7 лет	35 000,00
13.	Система кондиционирования (кондиционер, сплит- система)	1 шт для архивного помещения	7 лет	75 000,00
14.	Телефонный аппарат	по мере необходимости	3 года	10 000,00
15.	Термометр инфракрасный бесконтактный	2 шт на учреждение	3 года	7 000,00
16.	Флеш-накопитель	не более 1 на каждого	1 год	1 500,00

		работника		
17.	Холодильник	2 шт на учреждение	10 лет	30 000,00
18.	Чайник электрический	по мере необходимости	5 лет	8 000,00
19.	Часы настенные	по мере необходимости	от 3 лет	2 000,00

8.2. Нормативные затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт	Срок эксплуатации, лет	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
Кабинет директора				
1.	Стол руководителя	1	7	40 000,00
2.	Брифинг-приставка	1	7	30 000,00
3.	Стол-приставка	1	7	20 000,00
4.	Тумба выкатная	1	7	20 000,00
5.	Кресло руководителя	1	7	30 000,00
6.	Кресло офисное	2	7	10 000,00
7.	Стул	4	7	3 000,00
8.	Тумба закрытая	2	7	10 000,00
9.	Шкаф гардеробный	1	10	30 000,00
10.	Шкаф комбинированный	2	10	20 000,00
11.	Мебель металлическая	1	12	20 000,00
Кабинеты специалистов				
12.	Зеркало	1	6	3 000,00
13.	Подставка под монитор	шт	по мере необходимости	1 500,00
14.	Подставка под системный блок	шт	по мере необходимости	1 500,00
15.	Стеллаж	1	8	10 000,00
16.	Стул	4 (и более, по мере необходимости)	8	2 000,00
17.	Тумба	2	8	15 000,00
18.	Шкаф гардеробный	1	8	20 000,00
19.	Шкаф комбинированный	2	8	20 000,00
20.	Шкаф со стеклом	1	8	20 000,00
Рабочее место специалиста				
21.	Стол компьютерный	1	6	15 000,00
22.	Тумба приставная/подкатная	1	6	15 000,00
23.	Кресло офисное	1	6	15 000,00
24.	Стол письменный	1	6	15 000,00
25.	Лампа настольная	1	5	5 000,00
Служебные помещения для хранения архива				
26.	Мебель металлическая	4	10	25 000,00

Примечание:

Закупка предметов мебели производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения по мере необходимости в соответствии со сроками полезного использования. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящие нормы, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 работника, шт.	Периодичность получения	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	шт	1	1 раз в год	100,00
2.	Аккумулятор ААА	шт	4	1 раз в год	420,00
3.	Батарейка	шт	24	1 раз в год	120,00
4.	Блок для заметок/записей	шт	1	1 раз в полгода	240,00
5.	Блок для заметок/записей в подставке	шт	1	1 раз в полгода	360,00
6.	Блок самоклеящийся (100 листов)	шт	1	1 раз в квартал	120,00
7.	Блок самоклеящийся (400 листов)	шт	1	1 раз в квартал	240,00
8.	Блокнот А5 на спирали	шт	1	1 раз в полгода	240,00
9.	Бумага А3	упак	не более 2	1 раз в год	1 000,00
10.	Бумага А4	упак	по мере необходимо сти	1 раз в месяц	500,00
11.	Бумага для флипчартов	упак	2	1 раз в год	1 200,00
12.	Бумага с клеевым краем для заметок	шт	1	1 раз в квартал	150,00
13.	Гель для увлажнения пальцев	шт	1	1 раз в год	100,00
14.	Грифель для автокарандаша	шт	1	1 раз в год	100,00
15.	Доска-планшет	шт	1	1 раз в год	240,00
16.	Дырокол (до 20 листов)	шт	1	1 раз в 3 года	960,00
17.	Дырокол (до 40 листов)	шт	1	1 раз в 3 года	2 040,00
18.	Ежедневник	шт	1	1 раз в год	840,00
19.	Зажим для бумаг	упак	4	1 раз в год	400,00
20.	Закладки с клеевым краем	шт	4	1 раз в полгода	240,00
21.	Закладки самоклеящиеся	шт	1	1 раз в месяц	180,00
22.	Игла для сшивания документов	шт	1	1 раз в год	240,00
23.	Календарь настенный	шт	1	1 раз в год	400,00
24.	Календарь-табель	шт	1	1 раз в год	50,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 работника, шт.	Периодичность получения	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
25.	Калькулятор	шт	4	1 раз в 3 года	1 800,00
26.	Канцелярский набор	шт	1	1 раз в 3 года	1 800,00
27.	Карандаш механический	шт	1	1 раз в полгода	120,00
28.	Карандаш чернографитовый	шт	6	1 раз в полгода	60,00
29.	Картон для прошивки документов	шт	20	по необходимости	600,00
30.	Клей ПВА	шт	1	1 раз в год	100,00
31.	Клей-карандаш	шт	1	1 раз в квартал	100,00
32.	Книга входящей, исходящей корреспонденции	шт	2 на учреждение	1 раз в год	480,00
33.	Книга учета	шт	5	по необходимости	300,00
34.	Кнопки	упак	5	1 раз в год	96,00
35.	Корзина для бумаг	шт	1	1 раз в год	250,00
36.	Короб архивный	шт	400 на учреждение	по мере необходимости	300,00
37.	Корректор (штрих, ленточный) / корректирующая жидкость	шт	1	1 раз в полгода	180,00
38.	Лавсановая нить	шт	1	1 раз в год	360,00
39.	Ластик	шт	2	1 раз в год	50,00
40.	Линейка	шт	1	1 раз в год	70,00
41.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальн ый)	шт	3	1 раз в 3 года	500,00
42.	Магниты для магнитной доски	упак	1	1 раз в 3 года	400,00
43.	Маркер перманентный	шт	2	1 раз в год	90,00
44.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак	1	1 раз в полгода	250,00
45.	Набор маркеров для маркерных досок	упак	1	1 раз в полгода	350,00
46.	Набор для магнитно- маркерной доски	шт	1	1 раз в год	600,00
47.	Настольный календарь	шт	1	1 раз в год	240,00
48.	Настольный канцелярский набор	шт	1	1 раз в 3 года	1 500,00
49.	Нож канцелярский	шт	1	1 раз в год	180,00
50.	Ножницы канцелярские	шт	1	1 раз в 3 года	360,00
51.	Органайзер	шт	1	1 раз в 3 года	840,00
52.	Оснастка для печати	шт	2	1 раз в 3 года	1500,00
53.	Папка-вкладыш (файл, мультифора)	шт	100	1 раз в год	3,00
54.	Папка-конверт на молнии	шт	2	1 раз в год	140,00
55.	Папка-конверт с кнопкой	шт	5	1 раз в год	84,00
56.	Папка на резинке	шт	2	1 раз в год	150,00
57.	Папка с арочным механизмом (папка «Файл»)	шт	12	1 раз в год	360,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 работника, шт.	Периодичность получения	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
58.	Папка с завязками	шт	2	1 раз в год	180,00
59.	Папка с зажимом	шт	2	1 раз в полгода	180,00
60.	Папка-уголок	шт	6	1 раз в полгода	30,00
61.	Папка-файл с боковой перфорацией А4	шт	100	1 раз в квартал	480,00
62.	Папка архивная	шт	20	1 раз в год	30,00
63.	Папка с металлическим скоросшивателем	шт	12	1 раз в год	120,00
64.	Папка с пружинным скоросшивателем	шт	1	1 раз в год	240,00
65.	Папка с файлами	шт	5	1 раз в год	200,00
66.	Папка «На подпись»	шт	4	1 раз в 2 года	3 600,00
67.	Печать	шт	1	1	3 000,00
68.	Папки подвесные	комплект	3	по мере необходимости	2 000,00
69.	Планинг	шт	1	1 раз в год	800,00
70.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	шт	1	1 раз в 3 года	150,00
71.	Покрытие / коврик для рабочего стола	шт	2	1 раз в 5 лет	1 200,00
72.	Подушка сменная	шт	10	по мере необходимости	500,00
73.	Пружина для переплета	шт	20	1 раз в год	15,00
74.	Регистратор	шт	12	1 раз в год	350,00
75.	Резинка для денег	упак	1	1 раз в год	600,00
76.	Ручка гелевая	шт	4	1 раз в год	96,00
77.	Ручка-корректор	шт	1	1 раз в полгода	180,00
78.	Ручка шариковая	шт	3	1 раз в квартал	72,00
79.	Салфетки для оргтехники	шт	1	1 раз в год	420,00
80.	Скобы для степлера	упак	2	1 раз в квартал	120,00
81.	Скоросшиватель картонный	шт	5	1 раз в квартал	60,00
82.	Скоросшиватель пластиковый	шт	3	1 раз в квартал	60,00
83.	Скотч (клеякая лента)	шт	1	1 раз в полгода	120,00
84.	Скрепки	упак	5	1 раз в квартал	120,00
85.	Скрепочница	шт	1	1 раз в 3 года	200,00
86.	Степлер	шт	1	1 раз в 3 года	720,00
87.	Стержни для автоматических карандашей	шт	1	1 раз в полгода	240,00
88.	Стержни для гелевых ручек	шт	4	1 раз в год	35,00
89.	Стержни для шариковых ручек	шт	6	1 раз в квартал	15,00
90.	Стержни микрографические / для механических карандашей	упак	1	1 раз в год	240,00
91.	Стойка-угол для бумаг	шт	2	1 раз в год	300,00
92.	Текстовыделитель	шт	3	1 раз в полгода	100,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 работника, шт.	Периодичность получения	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
93.	Точилка	шт	1	1 раз в год	50,00
94.	Шило канцелярское	шт	1	1 раз в год	200,00
95.	Шпагат/нить (для сшивания документов)	шт	4	по мере необходимости	600,00
96.	Штамп самонаборный	шт	2	по мере необходимости	1 600,00
97.	Штемпельная краска	шт	1	1 раз в год	400,00

Примечание:

Канцелярские принадлежности, 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.

9.2. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество, шт.	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Бланк личной карточки Т-2	шт	по мере необходимости	25,00
2.	Конверт маркированный	шт	по мере необходимости	60,00
3.	Конверт немаркированный	шт	по мере необходимости	20,00
4.	Открытка поздравительная	шт	по мере необходимости	50,00

9.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

9.3.1. Нормы расхода принадлежностей и материалов для уборки помещений

«№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Необходимое количество в год	Цена за ед. руб.
1	2	3	4	5
1.	Ведро пластиковое	шт	по мере необходимости	200,00
2.	Веник	шт	по мере необходимости	200,00
3.	Губка	шт	по мере необходимости	100,00
4.	Метла	шт	по мере необходимости	500,00
5.	Мешки/пакеты для мусора	шт/рул	по мере необходимости	200,00
6.	Набор салфеток вискозных	шт	20	350,00
7.	Набор салфеток микрофибра	шт	20	350,00
8.	Окномойка	шт	1	500,00
9.	Перчатки латексные/резиновые	шт	по мере необходимости	180,00
10.	Полотно нетканое	м	50	150,00
11.	Салфетка для мытья окон	шт	по мере необходимости	350,00
12.	Салфетка (тряпка) для мытья полов	шт	по мере необходимости	300,00

13.	Синтетическое моющее средство	шт/кг	30/10	300,00
14.	Средство для мытья стекол, зеркал	шт	12	250,00
15.	Средство для мытья полов концентрированное	л	25	500,00
16.	Средство для отбеливания хлорное (белизна)	л	20	180,00
17.	Халат х/б	шт	1	2 500,00
18.	Чистящее средство крем	л	10	300,00
19.	Чистящее средство гель	л	10	300,00
20.	Чистящий порошок	шт/кг	24/10	250,00
21.	Швабра для мытья пола	шт	по мере необходимости	500,00
22.	Щетка для пола с совком	шт	по мере необходимости	450,00»

Примечание:

Принадлежности и материалы для уборки помещений, 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.

9.3.2. Нормы расхода материалов для водителя

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Необходимое количество в год	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Автошины 195/65R (лето/зима)	1 раз в 5 лет или при достижении пробега 45000 км	4 шт	7 000,00
2.	Аккумулятор для автомобиля	1 шт	1	9 000,00
3.	Аптечка автомобильная	1 шт на 1 автомобиль	по мере необходимости	1 500,00
4.	Видеорегистратор автомобильный	1 раз в 7 лет	1 шт на 1 автомобиль	20 000,00
5.	Фильтр масляный	1 шт	1	500,00
6.	Фильтр воздушный	1 шт	1	600,00
7.	Жидкость незамерзающая для омывателя стекол автомобиля (л)	не более 30 л на 1 автомобиль	1 раз в год	200,00

9.3.3. Нормы расхода материалов для санузлов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Количество в год, шт.	Норматив затрат за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Ершик напольный с подставкой пластиковый	шт	по мере необходимости	200,00
2.	Корзина для мусора	шт	по мере необходимости	300,00
3.	Мыло жидкое (300 мл)	шт	50	300,00
4.	Мыло жидкое антибактериальное	л	50	500,00
5.	Мыло жидкое для диспенсера (5л)	шт	10	700,00

6.	Мыло туалетное	шт	40	150,0
7.	Освежитель воздуха	шт	100	200,00
8.	Салфетки бумажные	уп	12	100,00
9.	Средство для удаления засоров	шт/л	2	350,00
10.	Туалетная бумага	шт/рулон	1000	60,00
11.	Универсальное моющее средство	л	50	350,00

Примечание:

Материалы для санузлов, 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.

9.3.4. Прочие хозяйственные расходы

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Необходимое количество в год	Норматив затрат на 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Аптечка для оказания первой медицинской помощи	шт	1	3 000,00
2.	Автомат	шт	по мере необходимости	3 000,00
3.	Арматура	шт	10	550,00
4.	Брелок для ключей	шт	2	150,00
5.	Выключатель	шт	по мере необходимости	500,00
6.	Гвозди	кг	5	100,00
7.	Герметик	шт	4	800,00
8.	Гипсокартон	шт	1 раз в год	1050,00
9.	Гофра (труба гофрированная) для унитаза	шт	по мере необходимости	500,00
10.	Гофра (труба гофрированная) для раковины	шт	по мере необходимости	500,00
11.	Грунт для отделочных работ	кг	по мере необходимости	500,00
12.	Грунтовка (5 л)	шт	по мере необходимости	950,00
13.	Дверная коробка	шт	по мере необходимости	3 000,00
14.	Дверь межкомнатная в комплекте	шт	по мере необходимости	10 000,00
15.	Доводчик дверной	шт	по мере необходимости	2500,00
16.	Дюбель	шт	по мере необходимости	100,00
17.	Жидкие гвозди	шт	3	600,00
18.	Защелка для двери	шт	по мере необходимости	1 000,00
19.	Знаки/наклейки/таблички по пожарной безопасности/охране труда	шт	по мере необходимости	250,00
20.	Изолента	шт	10	120,00
21.	Кабель-канал (2 м)	шт	по мере необходимости	300,00
22.	Кафель / керамогранит	м ²	по мере необходимости	1500,00
23.	Клей (для кафеля, для внутренних/наружных работ)	шт	по мере необходимости	1 500,00
24.	Коврик входной резиновый грязезащитный	шт	по мере необходимости	7 000,00
25.	Коврик входной пластиковый	шт	по мере необходимости	10 000,00
26.	Коврик входной ворсовый	шт	по мере необходимости	2 000,00

27.	Кран-букса	шт	по мере необходимости	200,00
28.	Кран шаровый	шт	по мере необходимости	2 000,00
29.	Краска для стен (5 л/10л)	л	по мере необходимости	2 500,00/ 5 000,00
30.	Крепежные кольца для ламп	шт	по мере необходимости	50,00
31.	Лампа светодиодная	шт	по мере необходимости	300,00
32.	Лампа энергосберегающая	шт	по мере необходимости	300,00
33.	Лампа галогеновая	шт	по мере необходимости	200,00
34.	Лампа люминесцентная	шт	по мере необходимости	800,00
35.	Лента двухсторонняя	шт	5	250,00
36.	Линолеум	м ²	по мере необходимости	1 000,00
37.	Лопата / движок для уборки снега	шт	1	1 700,00
38.	Маски для лица / маска защитная	шт	по мере необходимости	100,00
39.	Набор инструментов для работ по обслуживанию здания	шт	1	10 000,00
40.	Наличники дверные	шт	по мере необходимости	1 000,00
41.	Ограничитель оконный	шт	по количеству окон	200,00
42.	Отвертка	шт	1	600,00
43.	Патрон	шт	по мере необходимости	100,00
44.	Пена монтажная	шт	по мере необходимости	600,00
45.	Перчатки вязаные (тканевые)	пара	по мере необходимости	50,00
46.	Перчатки ХБ	пара	по мере необходимости	50,00
47.	Петли дверные	шт	по мере необходимости	250,00
48.	Плинтус	метр/шт	по мере необходимости	240,00/480,00
49.	Плоскогубцы	шт	по мере необходимости	450,00
50.	Подставка под огнетушитель	шт	по мере необходимости	700,00
51.	Полотно по металлу	шт	по мере необходимости	250,00
52.	Потолочная плитка (м ²)	упак	по мере необходимости	4 500,00
53.	Провод ПВС (10 м/20м)	м	5/3	300,00/500,00
54.	Радиатор	шт	по мере необходимости	7000,00
55.	Раковина	шт	2	5000,00
56.	Резиновые ступени	шт	по мере необходимости	1 500,00
57.	Розетка	шт	по мере необходимости	700,00
58.	Ручка для двери	шт	по мере необходимости	1 500,00
59.	Саморезы	шт	50	350,00
60.	Сверла	шт	по мере необходимости	300,00
61.	Сифон для раковины	шт	по мере необходимости	1 000,00
62.	Светильник светодиодный	шт	по мере необходимости	5 000,00
63.	Сетка шлифовальная	уп	1 раз в год	400,00
64.	Скотч двухсторонний	шт	3	180,00
65.	Смеситель для раковины	шт	по мере необходимости	3 000,00
66.	Средство антисептическое (антисептик) / дезинфицирующее / вирулицидного действия	л	150	700,00
67.	Стартер	шт	30	100,00
68.	Стремянка	шт	1	7 000,00
69.	Супер-клей «Момент»	шт	1	200,00
70.	Угол (алюминиевый, металлический, пластиковый)	шт	по мере необходимости	400,00

	для отделочных работ			
71.	Уголок крепежный	шт	по мере необходимости	60,00
72.	Удлинитель (пилот)	шт	5	1 500,00
73.	УЗО	шт	по мере необходимости	3 000,00
74.	Унитаз с бачком	шт	по мере необходимости	10 000,00
75.	Хомут	шт	по мере необходимости	100,00
76.	Шарнир	шт	по мере необходимости	200,00
77.	Шурупы	шт	по мере необходимости	200,00
78.	Щетинистое покрытие	м ²	по мере необходимости	900,00

Примечание:

Хозяйственные принадлежности, 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.

9.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование ГСМ	Норма выдачи в год	Норматив затрат в год, руб.
1.	2	3	4
1.	Автомобильный бензин неэтилированный АИ-92	3630 л	250 000,00
2.	Масло моторное	10-16 л	45 000,00
3.	Тосол (10 кг)	2 шт	6 000,00
4.	Тормозная жидкость	3 шт	6 000,00

10. НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Количество в год, шт.	Норматив затрат за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1.	Наклейка информационная, круг желтый	шт	по мере необходимости	60,00
2.	Напольная упрочненная лента 3М Controltac, (ширина 10 см)	шт	по мере необходимости	600,00
3.	Пиктограмма СП-18 «Туалет для инвалидов» 150 x 150 x 4 мм	шт	по мере необходимости	540,00
4.	Крючок-держатель для костылей и трости	шт	по мере необходимости	1 370,00
5.	Смеситель	шт	по мере необходимости	5 000,00
6.	Тактильная табличка для входной группы со шрифтом Брайля (полноцвет), ПВХ, 500x400 мм	шт	по мере необходимости	7 262,00
7.	Мнемосхема тактильная, ПВХ, 610x470 мм	шт	по мере необходимости	9 500,00
8.	Кнопка вызова	шт	по мере необходимости	8 910,00
9.	Приемник	шт	по мере необходимости	15 950,00
10.	Ретранслятор	шт	по мере необходимости	7 920,00

11.	Тактильная полноцветная табличка, ПВХ, 100х300 мм	шт	по мере необходимости	1 257,00
12.	Настольная тактильная табличка с плосковыпуклыми буквами 200х300 мм	шт	по мере необходимости	1 848,00
13.	Индукционная система	шт	по мере необходимости	21 138,00
14.	Увеличитель портативный	шт	по мере необходимости	24 830,00
15.	Поручень трехопорный	шт	по мере необходимости	5 000,00
16.	Поручень откидной на стойке	шт	по мере необходимости	8 500,00
17.	Кнопка вызова со шнурком	шт	по мере необходимости	9 900,00
18.	Крючок-держатель для одежды	шт	по мере необходимости	336,00