



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.09.2016 № 1330
г. Красноуральск

***Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
администрации городского округа Красноуральск и подведомственных ей
казенных учреждений***

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения", постановлением администрации городского округа Красноуральск от 10.05.2016 № 596 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Красноуральск и подведомственных им муниципальных казенных учреждений», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа Красноуральск и подведомственных ей казенных учреждений (прилагаются).
3. Постановление разместить в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru>).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Д.Н.Кузьминых

Утверждены постановлением
администрации городского округа
Красноуральск
от 30.09.2016 № 1330

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации
городского округа Красноуральск и подведомственных ей казенных
учреждений

1. Нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность администрации городского округа Красноуральск

Нормативы индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций муниципального учреждения, должностных обязанностей его работников) разработаны для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность администрации городского округа Красноуральск».

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Глава администрации, заместитель главы администрации, специалисты всех групп должностей	не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи
2	Работники, обеспечивающие деятельность специалистов	не более 1 единицы на 1 сотрудника	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных	Количество операторов	Расходы на услуги связи в месяц
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 3 единицы	не более 1 оператора на организацию	не более 15 тыс. рублей

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на организацию	не более 200,0 тыс. рублей
2	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 5 лицензий на организацию	не более 100,0 тыс. рублей
3	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 2 лицензии на организацию	не более 100,0 тыс. рублей
4	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на организацию	не более 200,0 тыс. рублей
5	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
6	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
2	Проведение аттестации объекта (помещения)	количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год	цена проведения аттестации объекта (помещения) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
3	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству	цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	5	не более 50,0 тыс. рублей за 1 единицу	Все
2	Планшетный компьютер	не более 1 единиц на работника	5	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Глава администрации, заместитель главы администрации, руководитель структурного

					подразделения
3	Принтер или многофункциональное устройство	не более 1 единицы на 1 работника	5	не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Все

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Системный блок	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 35,0 тыс. рублей за 1 единицу
2	Монитор	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 15,0 тыс. рублей за 1 единицу
3	Внешний жесткий диск	шт.	не более 1 единицы на структурное подразделение	3	не более 10,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Блок питания	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 3,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Блок питания	шт.	не более 100 % от фактического количества серверов	3	не более 10,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Клавиатура	шт.	не более 50 % от фактического количества рабочих станций	2	не более 1000,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Мышь	шт.	не более 50 % от фактического количества рабочих станций	2	не более 500,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Материнская плата	шт.	не более 15 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 10,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Сетевая плата	шт.	не более 30 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 100,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Жесткий диск для рабочих станций	шт.	не более 30 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 15,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Жесткий диск для	шт.	не более 200 % от	3	не более

	серверов		фактического количества серверов		7,0 тыс. рублей за 1 единицу
--	----------	--	----------------------------------	--	------------------------------

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Тонер

№ п/п	Тип принтера	Количество принтеров данного типа, шт.	Норматив потребления расходных материалов, кг/мес	Цена расходных материалов за 1 кг.
1	Canon 4410	14	0,2	не более 2 тыс. рублей
2	Canon 4018	6	0,2	не более 2 тыс. рублей
3	Kyocera	9	0,25	не более 2 тыс. рублей
4	Samsung	5	0,1	не более 2 тыс. рублей

Картриджи

№ п/п	Тип принтера	Количество принтеров данного типа, шт.	Норматив потребления расходных материалов, шт/мес	Цена расходных материалов за 1 шт.
1	Canon 4410	14	0,5	не более 4 тыс. рублей
2	Canon 4018	6	0,5	не более 4 тыс. рублей
3	Kyocera	9	0,1	не более 5 тыс. рублей
4	Samsung	5	0,1	не более 4 тыс. рублей

Запчасти

№ п/п	Тип запчастей	Норматив потребления расходных материалов, шт/мес	Цена расходных материалов за 1 шт.
1	Дозирующие лезвие магнитного вала	0,1	не более 300 рублей
2	Фотобарабан	0,5	не более 300 рублей
3	Оболочка магнитного ролика (вала)	0,3	не более 100 рублей
4	Ролик заряда (PCR)	0,3	не более 150 рублей
5	Чистящее лезвие	0,1	не более 150 рублей

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

Мебель

№ п/п	Наименование	Норма	Срок эксплуатации в годах	Наименование должностей	Цена приобретения
-------	--------------	-------	---------------------------	-------------------------	-------------------

МЕБЕЛЬ					
№ пп	Наименование	Количество	Срок эксплуатации, лет	Категория служащих	Цена приобретения
1	Стол руководителя	не более 1 единицы	7	Глава администрации, заместитель главы	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Стол	не более 1 единицы	7	специалисты	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
3	Тумба	не более 1 единицы	7	Глава администрации, заместитель главы	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Тумба	не более 1 единицы	7	специалисты	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
5	Шкаф комбинирован- ный	не более 1 единицы на кабинет	7	Все категории служащих	Не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
6	Шкаф книжный	не более 1 единицы	7	Глава администрации, заместитель главы	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
7	Шкаф книжный	не более 1 единицы на 2 сотрудника	7	специалисты	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
8	Кресло руководителя	не более 1 единицы	5	Начальник	Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
9	Кресло офисное	не более 1 единицы	5	специалисты	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
10	Стул	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
11	Вешалка напольная	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
12	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	10	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
13	Сейф	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
14	Стул для посетителей	Не более 2-х на кабинет	5	все категории служащих	
15	Стул для посетителей	Не более 10	5	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
16	трибуна	Не более 2	10	все категории служащих	Не более 15,0 тыс. рублей включительно

Электроприборы

14	тепловентилятор	не более 1 единицы в кабинет	7	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
15	Телефонный аппарат	не более 1 единицы	3	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
16	Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	3	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
17	Микроволновая печь	не более 1 единицы на 10 служащих	7	все категории служащих	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
18	Лампа настольная	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
19	Холодильник	Не более 1 единицы на 10 служащих	10	все категории служащих	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

ИНЫЕ ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

20	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10	все категории служащих	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
21	Флаг Российской Федерации 150см*225см сетка	не более 2-х единиц	3	Для нужд организации	Не более 4,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
22	Флаг российской Федерации 90см*135 см сетка	Не более 13-и единиц	3	Для нужд организации	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
23	Флаг города 90*135 см сетка	Не более 2х единиц	3	Для нужд организации	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за единицу.
24	Флаг Свердловской области	Не более 2х единиц	3	Для нужд организации	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за единицу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения
1	Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 50,00 рублей включительно за единицу.
2	Блок для записок сменный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.

4	Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 120,00 рублей включительно за единицу.
5	Зажим для бумаг	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год	Не более 12,00-25,00 рублей включительно за единицу.
6	Закладки с клеевым краем	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год	Не более 65,00 рублей включительно за единицу.
7	Карандаш механический	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 22,00 рублей включительно за единицу.
9	Клей ПВА	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	Не более 23,00 рублей включительно за единицу.
10	Клей карандаш	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	Не более 17,00 рублей включительно за единицу.
11	Книга учета	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 57,00 рублей включительно за единицу.
12	Корректирующая жидкость (лента)	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 50,00 рублей включительно за единицу.
13	Ластик	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
14	Линейка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
15	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год	Не более 75,00-300,00 рублей включительно за единицу.

16	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 27,00 рублей включительно за единицу.
17	Узкие клейкие закладки	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год	Не более 45,00 рублей включительно за единицу.
18	Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
19	Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 100,00 рублей включительно за единицу.
20	Органайзер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 лет	Не более 150,00 рублей включительно за единицу.
21	Папка конверт на молнии	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 35,00 рублей включительно за единицу.
22	Папка на резинке	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 35,00 рублей включительно за единицу.
23	Папка с арочным механизмом	Шт.	Не более 10 единиц	1 раз в год	Не более 95,00 рублей включительно за единицу.
24	Папка файловая в боксе	шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год	Не более 40,00 рублей включительно за единицу.
25	Папка с прижимом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год	Не более 35,00 рублей включительно за единицу.
26	Папка уголок	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
27	Папка файловая	уп.	Не более 3 единиц	1 раз в год	Не более 50,00 рублей включительно за единицу.

28	Подставка для блока (90мм*90мм*90мм, пластик)	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 лет	Не более 55,00 рублей включительно за единицу.
29	Ручка гелевая	Шт.	Не более 1 единиц	1 раз в год	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
30	Ручка шариковая	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в полгода	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
31	Скобы для степлера	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год	Не более 15,00-40,00 рублей включительно за единицу.
32	Скоросшиватель картонный	Шт.	Не более 30 единиц	1 раз в квартал	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
33	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в квартал	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
34	Скотч шириной 19 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 15,00 рублей включительно за единицу.
35	Скотч шириной 50 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	Не более 25,00 рублей включительно за единицу.
36	Скрепки длиной 25 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в квартал	Не более 5,0 рублей включительно за единицу.
37	Скрепки длиной 50 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода	Не более 15,00 рублей включительно за единицу.
39	Степлер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз год	Не более 150,00 рублей включительно за единицу.

40	Стержни для механических карандашей	Короб.	Не более 3 единиц	1 раз в год	Не более 15,00 рублей включительно за единицу.
41	Точилка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
42	Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 100,00 рублей включительно за единицу.
43	Корзина для бумаг	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 лет	Не более 95,00 рублей включительно за единицу.
44	Планинг	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 100,00 рублей включительно за единицу.
45	Кнопки	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 15,00 рублей включительно за единицу.
46	Файл вкладыш	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год	Не более 55,00 рублей включительно за единицу.
47	Календарь перекидной настенный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 60,00 рублей включительно за единицу.
48	Бумага форматом А4	Пач.	Не более 20 пачек в год	1 раз в квартал	Не более 200,00 рублей включительно за единицу.
49	Бумага форматом А4 (цветная)	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 330,00 рублей включительно за единицу.
50	Бумага форматом А3	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 350,00 рублей включительно за единицу.

51	Ручка шариковая для руководителя	Шт.	Не более 12 единицы	1 раз в год	Не более 75,00 рублей включительно за единицу.
52	Календарь настольный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 45,00 рублей включительно за единицу.
53	Нить лавсановая	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 50,00 рублей включительно за единицу.
54	Шило	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 25,00 рублей включительно за единицу.
55	Игла	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
56	Тетрадь на 24 листа	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
57	Пружинки к брошюратору	уп.	Не более 2 единицы	1 раз в год	Не более 300,00 рублей включительно за единицу.
58	Папка дело без механизма	уп.	Не более 10 единиц	1 раз в год	Не более 10,00 рублей включительно за единицу.
59	Штамп наборный	Шт	Не более 1 единицы	1 раз в год	Не более 600 рублей включительно на единицу

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Категория служащих	Цена приобретения
1	Тряпки для пыли	уп.	Не более 5 единиц	Системный администратор	Не более 45,00 рублей включительно за единицу.
2	Мыло жидкое для рук	гр.	Не более 1 единицы на одного сотрудника	Для нужд организации	Не более 50,00 рублей включительно за единицу.

3	Бумага туалетная	Рулон	Не более 6 единиц на одного сотрудника	Для нужд организации	Не более 20,00 рублей включительно за единицу.
4	Пульт для кондиционера	Шт.	Не более 3 единиц на организацию	Для нужд организации	Не более 800,00 рублей включительно за единицу.
5	Элементы питания	Шт.	Не более 10 единиц на организацию	Для нужд организации	Не более 125,00-250,00 рублей включительно за единицу.
6	Перчатки резиновые хозяйственные	Шт.	Не более 50 единиц	Для нужд организации	Не более 55,00 рублей включительно за единицу.
7	Полотенце бумажные	Уп.	Не более 24 единиц на организацию	Для нужд организации	Не более 45,00 рублей включительно за единицу.
8	Мешки для мусора 120 л.	Шт.	Не более 100 единиц	Для нужд организации	Не более 120,00 рублей включительно за единицу.
9	Мешки для мусора 200 л.	Шт.	Не более 50 единиц	Для нужд организации	Не более 135,00 рублей включительно за единицу.
10	Лампы для осветительных приборов	Шт.	Не более 50 единиц	Для нужд организации	Не более 24,00 рублей включительно за единицу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи для учреждения

Наименование	Количество	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 1000	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для

Нормативы на приобретение периодических печатных изданий на учреждение

N п/п	Наименование издания	Тип	Количество подписок в год (комплект)
1	2	3	4
1.	«Красноуральский рабочий»	газета	Не более 15
2.	«Святогор»	газета	Не более 2
3.	«Пульс города»	газета	Не более 2

**Нормативы затрат на дополнительное профессиональное образование служащих
всех категорий**

№пп	Продолжительность образовательной программы	Количество образовательных программ на 1 служащего в год	Норматив расходов на образовательную программу, руб.
1	Образовательная программа 24 часа	Не более 2-х	Не более 12000
2	Образовательная программа 30 часов	Не более 2-х	Не более 15000
3	Образовательная программа 36 часов	Не более 2-х	Не более 15000
4	Образовательная программа 40 часов	Не более 2-х	Не более 18000
5	Образовательная программа 72 часа	Не более 2-х	Не более 22000
6	Образовательная программа 120 часов	Не более 2-х	Не более 25000

2. Нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика
Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа
Красноуральск»

Нормативы индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций муниципального учреждения, должностных обязанностей его работников) разработаны для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск».

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Руководство, в том числе директор, начальник, заместитель директора, начальники отделов	не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи
2	Специалисты, бухгалтера, юристы, инженеры	не более 1 единицы на 2 сотрудника	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Вид связи	Количество SIM-карт	Количество операторов	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы		не более 1,5 тыс. рублей включительно	Директор , начальник
		не более 1 оператора на организацию	не более 40,0 тыс. рублей	Диспетчера ЕДДС, операторы службы «112»

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на организацию	не более 250,0 тыс. рублей включительно
2	Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе)	не более 2 лицензий на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
3	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 2 лицензий на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
4	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 1 лицензии на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
5	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
6	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
7	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
2	Проведение аттестации объекта (помещения)	количество аттестуемых объектов (помещений)	цена проведения аттестации объекта
		определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год	(помещения) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
3	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству	цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Директор, главный бухгалтер,
2	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Заместитель директoра, специалисты, бухгалтер
3	Мобильная рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Директор , главный бухгалтер
4	Планшетный компьютер	не более 1 единиц на организацию	3	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Директор
5	Принтер или многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Директор, главный бухгалтер, главные специалисты
6	Принтер или многофункциональное устройство, тип 2	не более 1 единицы на 3 работников	3	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Заместитель директора, главный бухгалтер .специалисты, бухгалтер
7	Принтер или многофункциональное устройство, тип 3	не более 1 единицы на организацию	3	не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
9	Копировальный аппарат	более 1 единицы на организацию		не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей

Типы принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	До 25 стр./мин.	A4	Монохромный лазерный
2	До 45 стр./мин.	A4	Монохромный лазерный
3	До 25 стр./мин.	A3	Цветной лазерный

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Системный блок	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Оптический носитель	шт.	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 4,0 тыс. рублей включительно за 100 единиц
3	Внешний жесткий диск	шт.	не более 1 единицы на структурное подразделение	3	не более 4,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	шт.	не более 1 единицы на единицу фактической численности	3	не более 0,4 тыс. рублей включительно за 1 единицу
5	Электронный ключевой носитель	шт.	не более 1,5 единиц на единицу фактической численности	3	не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Норма	Срок эксплуатации в годах	Наименование должностей	Цена приобретения
МЕБЕЛЬ					
1	Стол руководителя	не более 1 единицы	10	директор	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Стол	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
3	Тумба	не более 1 единицы	10	директор	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Тумба	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
5	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы на кабинет	10	Директор , главный бухгалтер , заместители, служащие, начальники отделов	Не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
6	Шкаф книжный	не более 1 единицы	10	Начальник , главный бухгалтер	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
7	Шкаф книжный	не более 1 единицы на 2 сотрудника	10	специалисты	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
8	Кресло руководителя	не более 1 единицы	5	директор	Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
9	Кресло	не более 1 единицы	5	специалисты	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
10	Стул	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
11	Вешалка напольная	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ

12	Обогреватель масляный	не более 1 единицы в кабинет	10	все категории служащих	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
13	Телефонный аппарат	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
14	Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	5	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
15	Микроволновая печь	не более 1 единицы на 15 служащих	10	все категории служащих	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

ИНЫЕ ПРЕДМЕТЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАБИНЕТА

16	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10	все категории служащих	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
17	Лампа настольная	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1	Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года
2	Блок для записок сменный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
3	Блокнот форматом А5 на спирали	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
4	Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года
5	Зажим для бумаг	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
6	Закладки с клеевым краем	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
7	Карандаш механический	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
9	Клей ПВА	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
10	Клей карандаш	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
11	Книга учета	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
12	Корректирующая жидкость (лента)	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
13	Ластик	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
14	Линейка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
15	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в 3 года
16	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год
17	Узкие клейкие закладки	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
18	Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
19	Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
20	Органайзер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
21	Папка конверт на молнии	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
22	Папка на резинке	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
23	Папка с арочным механизмом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
24	Папка файловая в боксе	Т.	Не более 5 единиц	1 раз в год
25	Папка с прижимом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
26	Папка уголок	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
27	Папка файловая	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
28	Подставка для блока (90мм*90мм*90мм, пластик)	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
29	Ручка гелевая	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
30	Ручка шариковая	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в полгода
31	Скобы для степлера	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
32	Скоросшиватель картонный	Шт.	Не более 30 единиц	1 раз в квартал
33	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в квартал
34	Скотч шириной 19 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
35	Скотч шириной 50 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
36	Скрепки длиной 25 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в квартал
37	Скрепки длиной 50 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода
39	Степлер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
40	Стержни для механических карандашей	Короб.	Не более 3 единиц	1 раз в год
41	Точилка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
42	Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
43	Корзина для бумаг	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
44	Кнопки	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год
45	Файл вкладыш	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
46	Календарь перекидной настенный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
47	Бумага форматом А4	Пач.	Не более 10 единиц	1 раз в квартал
48	Бумага форматом А4 (цветная)	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год
49	Бумага форматом А3	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год
1	Тряпки для пыли	шт	Не более 5 единиц
2	Мыло жидкое для рук	л	Не более 1 единицы на одного сотрудника
3	Бумага туалетная	Рулон	Не более 6 единиц на одного сотрудника
5	Чистящее средство	кг	Не более 20 единицы
6	Средство для мытья полов	л	Не более 20 единицы
8	Перчатки резиновые хозяйственные	Шт.	Не более 6 единиц
9	Моющее средство для стекол	Шт.	Не более 15 единиц
10	Мешки для мусора 120 л.	Шт.	Не более 100 единиц
11	Мешки для мусора 200 л.	Шт.	Не более 50 единиц
12	Тряпка для пола	Шт.	Не более 5 единиц
13	Ведро	Шт.	Не более 1 единицы
14	Швабра	Шт.	Не более 1 единицы
15	Средство для мытья посуды	Шт.	Не более 30 единиц

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи

Наименование	Количество	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 30	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

3. Нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск»

Нормативы индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций муниципального учреждения, должностных обязанностей его работников) разработаны для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск».

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Руководство, в том числе директор, начальник, заместитель директора, начальники отделов	не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи
2	Специалисты, бухгалтера, методисты, кописты, инженеры	не более 1 единицы на 2 сотрудника	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Вид связи	Количество SIM-карт	Количество операторов	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы		не более 1,5 тыс. рублей включительно	Директор , начальник
		не более 1 оператора на организацию	не более 40,0 тыс. рублей	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на организацию	не более 250.0 тыс. рублей включительно
2	Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе)	не более 2 лицензий на организацию	не более 100.0 тыс. рублей включительно
3	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 2 лицензий на организацию	не более 100.0 тыс. рублей включительно
4	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 1 лицензии на организацию	не более 100.0 тыс. рублей включительно
5	Сопровождение информационных систем электронного	не более 1 лицензии на организацию	не более 100.0 тыс. рублей включительно
6	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
7	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
2	Проведение аттестации объекта	количество аттестуемых объектов (помещений)	цена проведения аттестации объекта

		определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год	(помещения) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
3	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству	цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Лицензионный начальник, главный бухгалтер

2	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Заместитель начальника, заместитель главного бухгалтера, специалист, бухгалтер
3	Мобильная рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Начальник, главный бухгалтер
4	Планшетный компьютер	не более 1 единиц на организацию	3	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	начальник
5	Принтер или многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Начальник, главный бухгалтер
6	Принтер или многофункциональное устройство, тип 2	не более 1 единицы на 3 работников	3	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Заместитель начальника, заместитель главного бухгалтера, специалист, бухгалтер
7	Принтер или многофункциональное устройство, тип 3	не более 1 единицы на организацию	3	не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категор должностей
9	Копировальный аппарат	не более 1 единицы на организацию		не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категор должностей

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 25 стр./мин.	A4	монохромный лазерный
2	до 45 стр./мин.	A4	монохромный лазерный
3	до 45 стр./мин.	A3	цветной лазерный

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Системный блок	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 35.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Оптический носитель	шт.	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 4.0 тыс. рублей включительно за 100 единиц
3	Внешний жесткий диск	шт.	не более 1 единицы на структурное подразделение	3	не более 4.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	шт.	не более 1 единицы на единицу фактической численности	3	не более 0.4 тыс. рублей включительно за 1 единицу
5	Электронный ключевой носитель	шт.	не более 1.5 единиц на единицу фактической численности	3	не более 2.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

1	Стол руководителя	не более 1 единицы	10	начальник	Не более 40.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Стол	не более 1 единицы	10	специалисты	Не более 25.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
3	Тумба	не более 1 единицы	10	начальник	Не более 15.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Тумба	не более 1 единицы	10	специалисты	Не более 7.0 тыс. руб. включительно за единицу
5	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы на кабинет	10	Начальник . главный бухгалтер , заместители, служащие	Не более 8.0 тыс. руб. включительно за единицу
6	Шкаф книжный	не более 1 единицы	10	Начальник . главный бухгалтер	Не более 25.0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

7	Шкаф книжный	не более 1 единицы на 2 сотрудника	10	специалисты	Не более 20.0 тыс. руб включительно за 1 единицу
8	Кресло руководителя	не более 1 единицы	5	Начальник	Не более 35.0 тыс. руб включительно за 1 единицу
9	Кресло	не более 1 единицы	5	специалисты	Не более 15.0 тыс. руб включительно за 1 единицу
10	Стул	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 7.0 тыс. руб включительно за единицу
11	Вешалка напольная	не более 1 единицы	10	все категории служащих	Не более 3.0 тыс. руб включительно за единицу
12	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	10	все категории служащих	Не более 3.0 тыс. руб включительно за единицу
13	Сейф	не более 1 единицы	10	Начальник, главный бухгалтер	Не более 15.0 тыс. руб включительно за 1 единицу

ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ

14	Обогреватель масляный	не более 1 единицы в кабинет	10	все категории служащих	Не более 10.0 тыс. руб включительно за 1 единицу
15	Телефонный аппарат	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 5.0 тыс. руб включительно за единицу
16	Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	5	все категории служащих	Не более 5.0 тыс. руб включительно за единицу
17	Микроволновая печь	не более 1 единицы на 15 служащих	10	все категории служащих	Не более 20.0 тыс. руб включительно за 1 единицу

ИНЫЕ ПРЕДМЕТЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАБИНЕТА

18	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10	все категории служащих	Не более 15.0 тыс. руб включительно за 1 единицу
19	Лампа настольная	не более 1 единицы	5	все категории служащих	Не более 5.0 тыс. руб включительно за единицу

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1	Антистеплер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года
2	Блок для записок сменный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
3	Блокнот форматом А5 на спирали	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
4	Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года
5	Зажим для бумаг	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
6	Закладки с клеевым краем	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
7	Карандаш механический	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
9	Клей ПВА	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
10	Клей карандаш	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
11	Книга учета	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
12	Корректирующая жидкость	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
13	Ластик	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
14	Линейка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
15	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в 3 года
16	Маркеры-текстовые, 4 цвета	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год
17	Узкие клейкие закладки	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
18	Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
19	Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
20	Органайзер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
21	Папка конверт на молнии	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
22	Папка на резинке	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
23	Папка с арочным механизмом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
24	Папка файловая в боксе	Т.	Не более 5 единиц	1 раз в год
25	Папка с прижимом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
26	Папка уголок	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
27	Папка файловая	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
28	Подставка для блока (90мм*90мм*90мм, пластик)	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
29	Ручка гелевая	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
30	Ручка шариковая	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в полгода
31	Скобы для степлера	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
32	Скоросшиватель картонный	Шт.	Не более 30 единиц	1 раз в квартал
33	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в квартал
34	Скотч шириной 19 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
35	Скотч шириной 50 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
36	Скрепки длиной 25 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в квартал
37	Скрепки длиной 50 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода
39	Степлер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
40	Стержни для механических карандашей	Короб.	Не более 3 единиц	1 раз в год
41	Точилка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
42	Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
43	Корзина для бумаг	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
44	Кнопки	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год
45	Файл вкладыш	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
46	Календарь перекидной настенный	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
47	Бумага форматом А4	Пач.	Не более 10 единиц	1 раз в квартал
48	Бумага форматом А4 (цветная)	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год
49	Бумага форматом А3	Пач.	Не более 1 единицы	1 раз в год

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год
1	Тряпки для пыли	шт	Не более 5 единиц
2	Мыло жидкое для рук	л	Не более 1 единицы на одного сотрудника
3	Бумага туалетная	Рулон	Не более 6 единиц на одного сотрудника
5	Чистящее средство	кг	Не более 20 единицы
6	Средство для мытья полов	л	Не более 20 единицы
8	Перчатки резиновые хозяйственные	Шт.	Не более 6 единиц
9	Моющее средство для стекол	Шт.	Не более 15 единиц
10	Мешки для мусора 120 л.	Шт.	Не более 100 единиц
11	Мешки для мусора 200 л.	Шт.	Не более 50 единиц
12	Тряпка для пола	Шт.	Не более 5 единиц
13	Ведро	Шт.	Не более 1 единицы
14	Швабра	Шт.	Не более 1 единицы
15	Средство для мытья посуды	Шт.	Не более 30 единиц

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи

Наименование	Количество	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 30	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

4. Нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск»

Нормативы индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций муниципального учреждения, должностных обязанностей его работников) разработаны для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск».

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Руководство, в том числе начальник, главный бухгалтер, главный специалист	не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи
2	Специалисты, бухгалтера, юрист	не более 1 единицы на 2 сотрудника	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров компьютеров

Вид связи	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 2 тыс. рублей включительно	Начальник, главный бухгалтер, бухгалтеры, специалисты

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Windows 7	не более фактического количества АРМ	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного

			обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд
2	КриптоПро	не более фактического количества АРМ	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Многофункциональное устройство, тип 2	не более 1 единицы на 4 работников	3	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	начальник, специалисты, бухгалтера
2	Принтер	не более 1 единицы на 6 работников	3	не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	специалисты, бухгалтера

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 25 стр./мин.	A4	монохромный лазерный
2	до 45 стр./мин.	A4	монохромный лазерный
3	до 45 стр./мин.	A3	цветной лазерный

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
Системный блок	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Монитор	шт.	не более 5 % от фактического	3	не более 7,0 тыс. рублей

		количества рабочих станций		
Картридж 725	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 3,0 тыс. рублей
Тонер 725	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 1,0 тыс. рублей
Картридж 728	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 3,0 тыс. рублей

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1	Блок для записок сменный	Шт.	Не более 5 единицы	1 раз в год
2	Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года
3	Карандаш механический	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года
4	Клей ПВА	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в 3 года
5	Корректирующая жидкость (лента)	Шт.	Не более 2 единицы	1 раз в 3 года
6	Калькулятор	Шт.	Не более 1 единиц	1 раз в год
7	Клейкие закладки	Шт.	Не более 5 единицы	1 раз в 3 года
8	Маркеры-текстовые делители	Шт.	Не более 5 единицы	1 раз в 3 года
9	Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
10	Папка скоросшиватель	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в 3 года
11	Ручка шариковая	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
12	Скобы для степлера 24,6	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
13	Скобы для степлера 10	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
14	Скоросшиватель на завязках	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в 3 года
15	Скрепки длиной 25 мм	Короб.	Не более 1 единиц	1 раз в 3 года
16	Степлер	Шт.	Не более 2 единицы	1 раз в 3 года
17	Стиkerы клейкие	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в 3 года
18	Файл вкладыш	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в 3 года
19	Бумага форматом А4	Пач.	Не более 20 единиц	1 раз в 3 года

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год
1	Перчатки резиновые хозяйственные	Шт.	Не более 3 единиц
2	Халаты	Шт.	Не более 1 единиц

5. Нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск»

Нормативы индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций муниципального учреждения, должностных обязанностей его работников) разработаны для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчика Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск».

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Руководство, в том числе зам. начальника, главный бухгалтер	не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет- провайдеров для планшетных компьютеров

Вид связи	Количество SIM-карт	Количество операторов	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы		не более 1,5 тыс. рублей включительно	Начальник, зам.начальника, главный бухгалтер, юрист
		не более 1 оператора на организацию	не более 40,0 тыс. рублей	

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 2 лицензий на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
2	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на организацию	не более 100,0 тыс. рублей включительно
3	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
материальных запасов**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
I	Системный блок	шт.	не более 5 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
канцелярских принадлежностей на одного сотрудника**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1	Дырокол	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года
2	Зажим для бумаг	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
3	Закладки с клеевым краем	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
4	Карандаш механический	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
5	Клей ПВА	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
6	Клей карандаш	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
7	Корректирующая жидкость	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
8	Ластик	Шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год
9	Линейка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
10	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	Уп.	Не более 1 единицы	1 раз в год
11	Узкие клейкие закладки	Уп.	Не более 5 единиц	1 раз в год
12	Нож канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
13	Ножницы канцелярские	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
14	Папка конверт на молнии	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
15	Папка с арочным механизмом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
16	Папка с прижимом	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
17	Папка уголок	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
18	Папка файловая	Шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год
19	Ручка шариковая	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в полгода
20	Скобы для степлера	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год
21	Скоросшиватель картонный	Шт.	Не более 30 единиц	1 раз в квартал
22	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	Не более 5 единиц	1 раз в квартал
23	Скотч шириной 19 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
24	Скотч шириной 50 мм	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода
25	Скрепки длиной 25 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в квартал
26	Скрепки длиной 50 мм	Короб.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода
27	Степлер	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 5 года
28	Стержни для механических карандашей	Короб.	Не более 3 единиц	1 раз в год
29	Точилка	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
30	Ежедневник	Шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год
31	Файл вкладыш	Уп.	Не более 2 единиц	1 раз в год
32	Бумага форматом А4	Пач.	Не более 10 единиц	1 раз в квартал

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение услуг связи**

Наименование	Количество	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 30	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд