**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования**

**«Поселок Приморье»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01 ноября 2016 года № 21-п

г. Светлогорск

**Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации**

**муниципального образования «Поселок Приморье»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государствен­ных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования «Поселок Приморье» от 23.09.2016 г. № 16-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципаль­ных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации муниципального образования «Поселок Приморье» от 01.11.2016 г. № 20-п «Об утвер­ждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств)» (далее - Правила определения нормативных затрат)

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при рас­чете нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования «Поселок Приморье» (приложение № 1).

2. Утвердить порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета.

(приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска» и разместить на официальном сайте администрации МО «Светлогорский район» svetlogorsk39.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, связанным с формированием планов закупок на 2017 год.

И.о. главы администрации

муниципального образования

«Поселок Приморье» Н.В.Добрая

Приложение №2  
 к постановлению администрации  
 МО «Поселок Приморье»  
от 01 ноября 2016 г № 21-п

**Порядок расчета**

**нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета**

Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен правилами определения нормативных затрат, а также в случае отсутствия утверждённого значения показателя, предусмотренного для определения i-го вида затрат (Зi) определяются по формуле:

Зj = Зфакт х Ij

где:

Зфакт - фактические затраты i –го вида в отчётном финансовом году;

Ij - индекс роста потребительских цен j-го года с учётом прогноза социально-

экономического развития муниципального образования «Светлогорский район» на соответствующий финансовый год.

Приложение №1  
 к постановлению администрации  
 МО «Поселок Приморье»  
от 01 ноября 2016 г. № 21-п

**Нормативы**

**количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования «Поселок Приморье»**

**1.Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Категория должностей** | **Единица измерения** | **Предельное количество абонентских номеров** |
| 1. | Глава администрации | единица оборудования на человека | не более 2 |
| 2. | Заместитель главы администрации | единица оборудования на человека | не более 1 |
| 3. | Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории | единица оборудования на человека | не более 1 |
| 4. | Прочие категории должностей | единица оборудования на человека | не более 1 |

**2. Нормативы стоимости услуг подвижной связи и количество**

**SIM- карт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категория должностей** | **Количество**  **SIM- карт** | **Расходы на услуги связи в месяц на одного служащего**  **(тыс. руб.)** |
| 1. | Глава администрации | не более 2 | в соответствии с постановлением администрации МО «Светлогорский район» от 30 декабря 2015 года № 897 |
| 2. | Заместитель главы администрации | не более 1 | в соответствии с постановлением администрации МО «Светлогорский район» от 30 декабря 2015 года № 897 |
| 3. | Начальник отдел | не более 1 |
| 4. | Начальник юридического отдела, начальник отдела культуры, спорта, делам молодежи | не более 1 | не более 0,5 |

**3. Нормативы цен и количество рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тип**  **оргтехники** | **Категория**  **должностей** | **Количество оргтехники** | **Предельная цена приобретения оргтехники за единицу,**  **тыс. руб.** |
| 1. | Рабочие станции | все категории | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 45,6 |
| 2. | Источник бесперебойного питания | все категории | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 9,5 |
| 3. | Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | все категории | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 6,2 |
| 4. | Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | все категории | не более 1 единицы на отдел | 17,0 |
| 5. | МФУ (принтер -сканер-копир/лазерный, черно- белая печать, формат А4) | все категории | не более 1 единицы на кабинет при отсутствии иных устройств черно- белой печати в формате А4 и сканеров | 23,2 |
| 6. | Копировальный аппарат | все категории | не более 1 единицы на отдел | 42,5 |
| 7. | Ноутбук | глава администрации,  начальник отдела | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 29,7 |
| 8. | Планшетный компьютер | глава администрации,  начальник отдела | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 20,2 |
| 9. | Мониторы | все категории  (приобретаются  взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту, при возможности дальнейшей эксплуатации системного блока) | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 9,6 |
| 10. | Калькуляторы | все категории (приобретаются  взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту) | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 1,1 |
| 11. | Телефонные аппараты | все категории приобретаются  взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту) | не более 4 единиц в расчете на 1 абонентный номер все категории | 2,6 |
| 12. | Телефонные аппараты | глава администрации, | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 27,0 |
| 13. | Уничтожитель бумаг | глава администрации, | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 10,0 |
| 14. | Коммутатор на 48 портов | все категории | не более 2 единиц на учреждение | 24,0 |

**4. Нормативы количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование носителя информации** | **Категория должностей** | **Предельное количество** | **Предельная цена за единицу товара**  **тыс. руб.** |
| 1. | USB носитель информации | Все категории должностей -лица пользующиеся ЭЦП | не более 2 единицы в расчете на 1 сотрудника | Не более 4,3 |
| 2. | ПАК РуТокен (с серитификацией) | Все сотрудники работающие с персональными данными | Не более 1 единицы на сотрудника | Не более 2,5 |

**5. Нормативы количества и цены по прочим работам и услугам**

**5.1 Нормативы количества и цены по прочим работам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количества единиц** | **Предельная цена за единицу, руб.** | **Периодичность выполнения работ** |
| 1. | Заправка тонер-картриджа  (hp 12A) | шт | 1 | 434 | по мере необходимости |
| 2. | Заправка тонер-картриджа  (hp 35А) | шт | 1 | 434 |

**5.2. Нормативы по прочим услугам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количества единиц** | **Предельная цена за единицу,**  **тыс. руб.** |
| 1. | Программное обеспечение Windows 10 | шт | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 13,0 |
| 2. | Программное обеспечение Office 2016 | шт | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 5,7 |
| 3. | Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security | шт | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 1,7 |
| 4. | Программное обеспечение Windows server 2008 | шт | не более 1 единицы в расчете на 1 учреждение | 27,0 |
|  |  |  |  |  |

**6. Нормативы количества и цены расходных материалов (картриджей) для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | **Наименование оборудования**  **(типы оборудования)** | **Предельное количество в год, шт.** | **Предельная цена за единицу,**  **тыс. руб.** |
| 1. | | тонер-картридж (hp 12A) | 3 | 5,4 |
| 2. | | тонер-картридж (hp 35А) | 3 | 5,4 |
| 3. | тонер-картридж (Toshiba T-1640E) | | 2 | 4,7 |
| 4. | чернила Epson stylus TX119 комплект | | 2 | 4,0 |

**7. Нормативы количества и цены иных товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.изм. | Норматив количества | Предельная цена за единицу, руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Кондиционер | шт | В расчете 1 на кабинет | 38900 | 10 |
| 2. | Вентилятор напольный | шт | По мере необходимости | 1200 | 5 |
| 3. | Светильник (Лампа настольная) | шт | По мере необходимости | 1300 | 5 |

**8. Нормативы обеспечения мебелью**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | | Ед.  изм. | Нор-  ма | Предельная  цена приоб-  ретения за  единицу,  не более (тыс.руб.) | Срок  эксплуа-  тации  в годах | Приме-чание |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Кабинет главы администрации городского поселения** | | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | | |
| 1 | Стол для заседаний | | шт. | 1 | 25,0 | 7 |  |
| 2 | Тумба приставная к столу руководителя | | шт. | 1 | 15,0 | 7 |  |
| 3 | Шкаф гардеробный | | шт. | 1 | 30,0 | 7 |  |
| 4 | Шкаф для документов | | шт. | 4 | 32,0 | 7 |  |
| **Иные предметы мебели** | | | | | | | |  | 1.2. Иные предметы мебели |
| 5 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | 40,5 | 5 |  |
| 6 | Стулья (кресла) для посетителей | | шт. | 6 | 7,6 | 5 |  |
| **Кабинет заместителя главы администрации городского поселения** | | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | | шт. | 1 | 23,0 | 7 |  |
| 2 | Стол для заседаний | | шт. | 1 | 23,0 | 7 |  |
| 3 | Тумба к столу руководителя | | шт. | 1 | 10,5 | 7 |  |
| 4 | Тумба приставная к столу руководителя | | шт. | 1 | 20,0 | 7 |  |
| 5 | Тумба под принтер | | шт. | 1 | 5,5 | 7 |  |
| 6 | Шкаф гардеробный | | шт. | 1 | 28,0 | 7 |  |
| 7 | Шкаф для документов | | шт. | 2 | 32,0 | 7 |  |
| **Иные предметы мебели** | | | | | | | |
| 8 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | 40,5 | 5 |  |
| 9 | Стулья (кресла) для посетителей | | шт. | 5 | 7,6 | 5 |  |
| **Приемная руководителя** | | | | | | | |
| 1 | Стол рабочий | | шт. | 2 | 11,0 | 7 |  |
| 2 | Тумба к рабочему столу | | шт. | 1 | 10,5 | 7 |  |
| 3 | Стол журнальный | | шт. | 1 | 4,0 | 7 |  |
| 4 | Тумба для документов | | шт. | 1 | 12,0 | 7 |  |
| 5 | Шкаф гардеробный | | шт. | 1 | 23,5 | 7 |  |
| 6 | Шкаф для документов | | шт. | 3 | 20,0 | 7 |  |
| 7 | Кресло рабочее | | шт. | 1 | 5,0 | 5 |  |
| 8 | Стулья для посетителей | | шт. | 8 | 2,5 | 5 |  |
| **Кабинет начальника отдела** | | | | | | | |
| 1 | Стол рабочий -компьютерный | | шт. | 1 | 11,0 | 7 |  |
| 2 | Тумба к столу руководителя | | шт. | 1 | 10,5 | 7 |  |
| 3 | Тумба для документов | | шт. | 1 | 12,0 | 7 |  |
| 4 | Тумба под принтер | | шт. | 1 | 5,5 | 7 |  |
| 5 | Шкаф гардеробный | | шт. | 1 | 23,5 | 7 |  |
| 6 | Шкаф для документов | | шт. | 3 | 20,0 | 7 |  |
| 7 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | 10,0 | 5 |  |
| 8 | Стулья (кресла ) для посетителей | | шт. | 5 | 2,5 | 5 |  |
| **Прочие кабинеты** | | | | | | | |
| 1 | | Рабочий стол | шт. | - | 9,0 | 7 | коли-чество опреде-ляется по коли-честву сотруд-ников |
| 2 | | Тумба к рабочему столу | шт. | - | 5,0 | 7 |
| 3 | | Кресло рабочее | шт. | - | 5,0 | 5 |
| 4 | | Стулья (кресла) для посетителей | шт. | - | 2,5 | 5 |
| 5 | | Шкаф гардеробный | шт. | 1 | 12,0 | 7 | на 1 кабинет |
| 6 | | Шкаф для документов | шт. | до 8 | 15,0 | 7 |
| 7 | | Стол для посетителей | шт. | 1 | 6,0 | 7 |
| 8 | | Тумба для документов | шт. | до 2 | 7,0 | 7 |
| 9 | | Тумба под принтер | шт. | 1 | 5,5 | 7 |
| 10 | | Шкаф колонка комбинированная | шт. | до 4 | 5,0 | 7 |

8**. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм** | **всего** | **руководство** | **ОО** | **Предельная цена за ед., руб.** |  |  |
|  | **Штатная численность** | чел. | 4 | 3 | 1 |  |  |  |
| 1 | Антистеплер | шт. | 4 | 3 | 1 | 28,00 |  |  |
| 2 | Батарейка | шт. | 10 | 15 | 5 | 95,00 |  |  |
| 3 | Блокнот для записей | шт. | 6 | 4 | 2 | 94,00 |  |  |
| 4 | Бумага А4 для струйной и лазерной печати | пач. | 50 | 40 | 10 | 285,00 |  |  |
| 5 | Бумага для заметок цветные | пач. | 30 | 20 | 10 | 39,00 |  |  |
| 6 | Бумага для заметок | пач. | 30 | 20 | 10 | 164,00 |  |  |
| 7 | Вставка-скоросшиватель | упак./шт | 20 | 15 | 5 | 135,00 |  |  |
| 8 | Диск CD-RW | шт. | 5 | 3 | 2 | 39,00 |  |  |
| 9 | Дырокол с линейкой, 30л | шт. | 2 | 1 | 1 | 541,00 |  |  |
| 10 | Ежедневник датированный | шт. | 4 | 3 | 1 | 323,00 |  |  |
| 11 | Журнал регистрации документов , А4 | шт. | 5 | 0 | 5 | 94,00 |  |  |
| 12 | Зажим для бумаги | упак./шт | 50 | 40 | 10 | 206,00 |  |  |
| 13 | Заклыдки-индексы (пластик) | упак./шт | 50 | 40 | 10 | 45,00 |  |  |
| 14 | Карандаш HB | шт. | 20 | 15 | 5 | 6,00 |  |  |
| 15 | Карандаш механический | шт. | 20 | 15 | 5 | 86,00 |  |  |
| 16 | Карандаши - набор | кор. | 4 | 0 | 4 | 38,00 |  |  |
| 17 | Клей канцелярский | шт. | 11 | 10 | 1 | 26,00 |  |  |
| 18 | Клей ПВА | шт. | 11 | 10 | 1 | 44,00 |  |  |
| 19 | Клей-карандаш | шт. | 11 | 10 | 1 | 73,00 |  |  |
| 20 | Клейкая лента, прозрачная | шт. | 5 | 4 | 1 | 52,00 |  |  |
| 21 | Клейкая лента 3М | рул. | 5 | 4 | 1 | 39,00 |  |  |
| 22 | Клеящиеся листки 100л | упак. | 30 | 20 | 10 | 169,00 |  |  |
| 23 | Кнопки д/пробковой доски , ассорти | упак. | 5 | 3 | 2 | 118,00 |  |  |
| 24 | Кнопки канцелярские | упак. | 5 | 3 | 2 | 18,00 |  |  |
| 25 | Конверт с маркой | шт. | 500 | 0 | 500 | 33,00 |  |  |
| 26 | Конверт А 4 без марки | шт. | 100 | 0 | 100 | 27,00 |  |  |
| 27 | Корректирующая жидкость | шт. | 10 | 8 | 2 | 31,00 |  |  |
| 28 | Краска д/печатей | шт. | 3 | 0 | 3 | 56,00 |  |  |
| 29 | Ластик , белый | шт. | 5 | 4 | 1 | 12,00 |  |  |
| 30 | Линейка 30см | шт. | 3 | 2 | 1 | 21,00 |  |  |
| 31 | Линейка офицерская | шт. | 1 | 0 | 1 | 15,00 |  |  |
| 32 | Лоток д/бумаг горизонтальный | шт. | 15 | 10 | 5 | 242,00 |  |  |
| 33 | Маркер для доски | шт. | 3 | 0 | 3 | 47,00 |  |  |
| 34 | Маркер текстовый , 4мм | шт. | 10 | 5 | 5 | 70,00 |  |  |
| 35 | Набор ручек гелевых | наб. | 5 | 4 | 1 | 206,00 |  |  |
| 36 | Набор ручек шариковых 4 цвета, 0,7мм | наб. | 5 | 4 | 1 | 41,00 |  |  |
| 37 | Нож канцелярский | шт. | 2 | 1 | 1 | 74,00 |  |  |
| 38 | Ножницы | шт. | 3 | 2 | 1 | 104,00 |  |  |
| 39 | Папка адресная | шт. | 2 | 1 | 1 | 126,51 |  |  |
| 40 | Папка для документов (на резинках или зажимах) | шт. | 10 | 9 | 1 | 102,00 |  |  |
| 41 | Папка-вкладыш (файлы) | упак./шт | 10 | 9 | 1 | 159,00 |  |  |
| 42 | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 5 | 4 | 1 | 25,00 |  |  |
| 43 | Папка-сегрегатор | шт. | 10 | 0 | 10 | 119,00 |  |  |
| 44 | Папка-скоросшиватель | шт. | 10 | 0 | 10 | 25,00 |  |  |
| 45 | Папка-уголок | шт. | 5 | 0 | 5 | 8,00 |  |  |
| 46 | Подставка для концелярских принадлежностей | шт. | 4 | 3 | 1 | 123,00 |  |  |
| 47 | Подставка для перекидного календаря | шт. | 2 | 1 | 1 | 90,00 |  |  |
| 48 | Подушечка для увлажнения пальцев | шт. | 3 | 2 | 1 | 33,00 |  |  |
| 49 | Подушка штемпельная 70\*110мм | шт. | 1 | 0 | 1 | 126,00 |  |  |
| 50 | Ручка гелевая | шт. | 10 | 8 | 2 | 53,00 |  |  |
| 51 | Ручка шариковая | шт. | 20 | 15 | 5 | 11,00 |  |  |
| 52 | Ручка шариковая автомат | шт. | 5 | 4 | 1 | 14,00 |  |  |
| 53 | Бумага формат А3 | упак | 5 | 0 | 5 | 589,0 |  |  |
| 54 | Скобы д/степлера № 24/10 | упак. | 20 | 1 | 19 | 15,00 |  |  |
| 55 | Скобы д/степлера № 23/10 (большие) | упак. | 4 | 0 | 2 | 213,00 |  |  |
| 56 | Скрепки 25мм | упак. | 10 | 1 | 9 | 22,00 |  |  |
| 57 | Скрепки 50мм | упак. | 10 | 1 | 9 | 227,00 |  |  |
| 58 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 0 | 1 | 173,00 |  |  |
| 59 | Степлер (большой) до 100 л | шт. | 1 | 0 | 1 | 1736,00 |  |  |
| 60 | Степлер № 24 | шт. | 2 | 1 | 1 | 180,00 |  |  |
| 61 | Стержни для механических карандашей | упак. | 10 | 5 | 0 | 10,00 |  |  |
| 62 | Телефонная книжка | шт. | 1 | 0 | 1 | 398,00 |  |  |
| 63 | Тетрадь, клетка | шт. | 5 | 0 | 5 | 65,00 |  |  |
| 64 | Точилка для карандашей | шт. | 3 | 1 | 2 | 14,00 |  |  |
| 65 | Штамп " Вход. № " и др | шт. | 2 | 0 | 2 | 346,00 |  |  |
| 66 | Шило канцелярское | шт. | 1 | 0 | 1 | 100,00 |  |  |
| 67 | Шпагат для документов (100 м) | шт. | 1 | 0 | 1 | 80,00 |  |  |
| 68 | Салфетки чистящие для экранов 100 шт в тубе | туба | 5 | 2 | 3 | 250,0 |  |  |
| 69 | Конверт С4 | шт | 10 | 0 | 10 | 4,0 |  |  |
| 70 | Планинг | шт | 3 | 1 | 2 | 700,0 |  |  |
| 71 | Ежедневник датированный А5 | шт | 1 | 1 | 0 | 800,0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара | Ед.  изм. | Количество на 1 человека в год | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Корзина для бумаг (полипропилен) | шт. | 1 - по мере необходимости | 200,0 |
| 2. | Мешки для мусора  (35 л)(15 шт. в рулоне) | рулон | 17,64 | 38,0 |

**10. Нормативы иных товаров и услуг**

**10.1. Нормативы цены услуг диспансеризации сотрудников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория сотрудников | Ед.  изм. | Предельная цена за единицу, руб. | Периодичность прохождения |
| 1. | Мужчины до 40 лет | чел. | 4300,0 | ежегодно |
| 2. | Мужчины после 40 лет | чел. | 4800,0 |
| 3. | Женщины до 40 лет | чел. | 4500,0 |
| 4. | Женщины после 40 лет  (без маммографии) | чел. | 5140,0 |
| 5. | Женщины после 40 лет (маммография) | чел. | 525,0 | один раз в 2 года |

**10.2. Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории сотрудников | Ед.  изм. | Предельная цена за единицу, тыс.руб. | Периодичность прохождения |
| 1. | Все категории работников | чел. | 30,0 | по мере необходимости |

**10.3. Нормативы количества и цены по прочим услугам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Ед.  изм. | Количество  единиц в год | Предельная цена за единицу, тыс.руб. | Периодичность оказания услуг |
| 1. | Изготовление сертификата ключа ЭЦП | шт. | - | 2,0 | по мере необходимости |
| 2. | Аттестация рабочих мест | место | - | 2,3 | раз в 5 лет |
| 3. | Обучение и проверка знаний требований охраны труда | чел. | - | 1,5 | по мере необходимости |
| 4. | Уничтожение документов, не подлежащих хранению | кг | - | 0,02 | по мере необходи-  мости |
| 5. | Техническое обслуживание и ремонт кондиционеров | шт. | 3 | 2,4 | 2 раза в год |
| 6. | Утилизация оргтехники, имущества и инвентаря | кг | - | 0,07 | по мере необходимости |
| 7. | Экспертное заключение на оргтехнику, имущество и инвентарь | шт. | - | 0,4 | По мере необходимости |
| 8. | Услуги по ремонту оргтехники | усл. Ед. | - | - | По мере необходимости |

**10.4. Нормативы количества и цены приобретения воды бутилированной питьевой**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.  изм./объем | Предельная цена за единицу, руб. | Норматив количества  в год |
| 1. | Приемная главы администрации | бут./18,9 л | 195,0 | 40 |
| 2. | Одноразовые стаканы | шт/0,2 л | 0,6 | 1200 |

**10.5. Нормативы количества и цены товаров при проведении торжественных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара | Предельная цена за единицу, руб. | Норматив количества |
| 1. | Цветы | 180 | согласно утвержденного плана мероприятий |
| 2. | Цветочная продукция (букет) | 3 000 |
| 3. | Цветочная продукция (корзина) | 5 000 |
| 4. | Сувенирная продукция | 1800 |

**10.6 Нормативы количества и цены иных товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.  изм. | Норматив количества | Предельная цена за единицу,  тыс. руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Кондиционер | шт | в расчете 1 на кабинет | 38,9 | 7 |
| 2. | Жалюзи | кв. м | в расчете 1 на кабинет | 2,3 | 5 |
| 3. | Клавиатура | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 1,4 |  |
| 4. | Мышь | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 0,7 |  |
| 5. | Колонки | шт. | 2 | 2,4 |  |
| 6. | Наушники | шт. | 2 | 0,5 |  |
| 7. | Веб-камера | шт. | 2 | 8,2 |  |
| 8. | Матрица CD | уп | 2 | 0,7 |  |
| 9. | Память DDR | шт. | 2 | 1,7 |  |
| 10. | видеокарта | шт. | 2 | 6,1 |  |
| 11. | Жесткий диск | шт. | 2 | 4,2 |  |
| 12. | Корпус | шт. | 1 | 2,8 |  |
| 13. | Материнская плата | шт. | 1 | 5,5 |  |
| 14. | Блок питания | шт. | 2 | 2,1 |  |
| 15. | Процессор | шт. | 2 | 8,5 |  |
| 16. | Коврик для мыши | шт. | 4 | 0,3 |  |
| 17. | Флэш-память | шт. | 4 | 3,4 |  |
| 18. | Фильтр сетевой | шт. | 4 | 1,3 |  |