

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2024 с. Озерное № 62-п

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 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 требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края от 09.01.2017 № 1-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края», Уставом Озерновского сельсовета Енисейского района, для обеспечения муниципальных нужд администрации Озерновского сельсовета Енисейского района и ее подведомственных казённых и бюджетных учреждений, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельсовета от 31.01.2017 № 21-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края».
3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Настоящее постановление подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте администрации Озерновского сельсовета.

Глава Озерновского сельсовета О.В. Зубарева

## Приложение 1

## к Постановлению администрации

## Озерновского сельсовета

от 23.07.2024 № 62-п

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Озерновского сельсовета Енисейского района Красноярского края**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Категория должностей** | **Количество абонентских  номеров** |
| 1 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | не более 1 номера на 1 муниципального служащего |
| 2 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | Не приобретается |
| 3 | Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | Не приобретается |

**2. Норматив цены услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Вид связи** | **Категория должностей** | **Расходы на услуги связи** | **Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях** |
| 1 | Подвижная связь (стационарные телефоны) | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Ежемесячные расходы не более 1000,00 рублей в расчете на муниципального служащего | Не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов на территории Красноярского края |
| 2 | Подвижная связь (стационарные телефоны) | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | Ежемесячные расходы не более 700,00 рублей в расчете на муниципального служащего | Не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов на территории Красноярского края |
| 3 | Подвижная связь (стационарные телефоны) | Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | Ежемесячные расходы не более 700,00 рублей в расчете на 1 сотрудника | Не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов на территории Красноярского края |

**3. Норматив количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах**

Не приобретается

**4. Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (иной оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Категории должностей** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.).** | **Срок полезного использования** |
| 1 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Многофункциональное устройство | шт. | Не более 1 ед. на муниципального служащего | не более 80000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 70000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 1 единицы на служащего | не более 70000,00 |
| 2 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Принтер | шт. | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 80000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 70000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 1 единицы на служащего | не более 70000,00 |

**5. Норматив количества и цены средств подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Вид связи** | **Категория должностей** | **Количество средств**  **связи** | **Цена приобретения средств связи <1>** | **Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях** |
| 1 | Подвиж-ная связь (сотовая связь) | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего | Не более 15 000 тыс. рублей включительно | Не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов на территории Красноярского края |
| 2 | Подвиж-ная связь (сотовая связь) | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | Не приобретается | Не приобретается | Не приобретается |
| 3 | Подвиж-ная связь (сотовая связь) | Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | Не приобретается | Не приобретается | Не приобретается |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**6. Норматив количества и цены планшетных компьютеров**

Не приобретается

**7. Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Категории должностей** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.).** | **Срок эксплуа-тации в годах** |
| 1 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | память USB Flash  32-64Гб | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 1500 рублей за 1 единицу | 3 года |
| DVD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |
| CD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |
| 2 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | память USB Flash  32-64Гб | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 1500 рублей за 1 единицу | 3 года |
| DVD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |
| CD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |
| 3 | Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | память USB Flash  32-64Гб | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 1500 рублей за 1 единицу | 3 года |
| DVD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |
| CD-R | шт. | не более 1 единиц на единицу фактической численности | не более 100,00 рублей за 1 единицу |  |

**8. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Расчетная потребность в год** | **Предельная стоимость за 1 ед., руб.** |
| **1.** | **Многофункциональное устройство (МФУ)** | | |
| 1.1 | Тонер-картридж, картридж для МФУ с черно-белой печатью формата А4 | не более 15 единиц в расчете на 1 МФУ | не более 24 000,00 руб. |
| 1.2 | Принт-картридж, фото барабан для МФУ с черно-белой печатью формата А4 | рассчитывается по фактической потребности | не более 40 000,00 руб. |
| 1.3 | Тонер-картридж, картридж для МФУ, принтера с цветной печатью формата А4 | не более 15 единиц в расчете на 1 МФУ | не более 16 000,00 руб. |
| 1.4 | Комплект цветных тонер-картриджей, картриджей для МФУ, принтера с цветной печатью формата А4 | не более 12 комплектов в расчете на 1 МФУ | не более 65 000,00 руб. за комплект |
| 1.5 | Принт-картридж, фото барабан для МФУ, принтеров лазерных с цветной печатью формата А4 | рассчитывается по фактической потребности | не более 45 000,00 руб. |
| 1.6 | Комплект цветных картриджей для струйных принтеров, МФУ формата А4 | рассчитывается по фактической потребности | не более 13 000,00 руб. за комплект |
| **2.** | **Принтер** | | |
| 2.1 | Тонер-картридж, картридж для лазерных принтеров с черно-белой печатью формата А4 | не более 15 единиц в расчете на 1 принтер | не более 13 000,00 руб. |
| 2.2 | Принт-картридж, фото барабан для лазерных принтеров с черно-белой печатью формата А4 | рассчитывается по фактической потребности | не более 20 000,00 руб. |

**9. Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Количество** | **Предельная стоимость** |
| **1.** | Периодические печатные издания и электронные издания в соответствии с направлениями деятельности учреждения (включая издания по бухгалтерскому учету, кадрам, охране труда, юридические, общественно – политические) | не более 3 годовых подписок на учреждение | не более 40 000,00 руб. на 1 годовую подписку |

**10. Норматив количества и цены транспортных средств**

Не приобретается

**11. Норматив количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Категории должностей** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.).** | **Срок полезного использования** |
| 1 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Офисное кресло | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | не более 50000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 30000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 11000,00 |
| 2 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Стол компьютерный | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | не более 20000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 10000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 7000,00 |
| 3 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Шкаф для документов | шт. | не более 5 единиц на кабинет | не более 20000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 17000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 13000,00 |
| 4 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной группе должностей (глава, заместитель главы, начальник учреждения, заместитель начальника учреждения) | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 единицы на кабинет | не более 17000,00 | 5 лет |
| Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей, старшей группе должностей (начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты) | шт. | не более 15000,00 |
| Сотрудники, не являющиеся муниципальными служащими | шт. | не более 10000,00 |

**13. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Количество единиц в расчете на 1 сотрудника вне зависимости от замещаемой должности** | **Периодичность получения в расчете на 1 сотрудника вне зависимости от замещаемой**  **категории** | **Предельная стоимость за 1 ед., руб.** |
| 1. | Блок для записей | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в месяц | 100,00 |
| 2. | Блок для записей с липким слоем | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 80,00 |
| 3. | Блокнот (А5) | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 4. | Дырокол | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в три года | 800,00 |
| 5. | Ежедневник датированный | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 650,00 |
| 6. | Закладки самоклеящиеся | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в месяц | 60,00 |
| 7. | Калькулятор настольный | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 1500,00 |
| 8. | Карандаш чернографитный | шт. | не более 3 единицы | 1 раз в месяц | 50,00 |
| 9. | Клей-карандаш | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в месяц | 140,00 |
| 10. | Лоток для бумаги (пластиковый, А4, не менее трех секций) | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 1000,00 |
| 11. | Маркер | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 180,00 |
| 12. | Накладка на стол (размер 49\*65 см) | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 750,00 |
| 13. | Ножницы | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 160,00 |
| 14. | Нож канцелярский | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 120,00 |
| 15. | Папка картонная | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в месяц | 29,00 |
| 16. | Папка пластиковая (скоросшиватель) | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | 60,00 |
| 17. | Папка-регистратор (А4, 80 мм) | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | 300,00 |
| 18. | Папка с файлами 60 шт. | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 120,00 |
| 19. | Папка-портфель | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 520,00 |
| 20. | Ручка шариковая, синяя | шт. | не более 3 единицы | 1 раз в месяц | 60,00 |
| 21. | Ручка шариковая, черная | шт. | не более 3 единицы | 1 раз в месяц | 60,00 |
| 22. | Скобы для степлера № 10 | упак. | не более 2 единиц | 1 раз в месяц | 20,00 |
| 23. | Скобы для степлера № 24 | упак. | не более 1 единицы | 1 раз в месяц | 45,00 |
| 24. | Скотч канцелярский узкий | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 40,00 |
| 25. | Скотч канцелярский широкий | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 70,00 |
| 26. | Скрепки | упак. | не более 2 единиц | 1 раз в квартал | 40,00 |
| 27. | Средство корректирующее канцелярское | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 120,00 |
| 28. | Степлер № 10 | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 200,00 |
| 29. | Степлер № 24 | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 350,00 |
| 30. | Текстовыделители | упак. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 200,00 |
| 31. | Тетрадь 48л | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 50,00 |
| 32. | Точилка ручная | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 50,00 |
| 33. | Файл (мультифора) размер А4 | упак. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 300,00 |

**14. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Характеристика товара** | **Потребность** | **Предельная стоимость за ед., руб.** | **Примечание** |
| 1. | Ведро | шт. | материал: оцинкованная сталь;  наличие ручки: да;  объем: 12 литров | не более 2 единиц в год | 615,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 2. | Веник | шт. | материал: сорго; | не более 2 единиц в год | 536,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 3. | Грабли витые | шт. | наличие черенка: да  материал черенка: дерево | не более 1 единиц в год | 682,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| 4. | Лестница трансформер | шт. | тип: трансформер;  материал: алюминий;  максимальная нагрузка: 100 кг;  максимальная высота: 440 см | не более 1 единицы в 5 лет | 11 000,00 | на учреждение |
| 5. | Лопата для уборки снега | шт. | вид лопаты: пластиковая  наличие черенка: да; | не более 1 единицы в год | 1390,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| 6. | Лопата совковая | шт. | длина рабочей части: не менее 28,5 см;  черенок: да;  материал черенка: дерево | не более 1единицы в год | 802,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| 7. | Лопата штыковая | шт. | общая длина: не менее 140 см;  материал рабочей части: сталь;  черенок: да;  материал черенка: дерево. | не более 1 единицы в год | 931,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| 8. | Метла для уборки | шт. | назначение: для уборки территории;  материал рабочей части: пруток;  материал черенка: древесина. | не более 2 единиц в год | 793,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| 9. | Мешки для мусора | упак. | объем мусорного пакета: 200 л.;  в упаковке 10 мешков | не более 2 упаковок в месяц | 300,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| объем мусорного пакета: 120 л.;  в упаковке 10 мешков | не более 2 упаковок в месяц | 175,00 | на 1 рабочего по обслуживанию здания |
| объем мусорного пакета: 60л.;  в упаковке 30 мешков | не более 5 упаковок в месяц | 100,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| объем мусорного мешка: 50 л.;  в упаковке 30 мешков | не более 5 упаковок в месяц | 70,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| объем мусорного мешка: 30 л;  в упаковке 30 мешков | не более 5 упаковок в месяц | 65,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 10. | Мыло хозяйственное твердое | кг | группа мыла: I, III  масса бруска: 0,25кг | не более 0,5 кг в месяц | 187,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 11. | Мыло туалетное твердое | кг | марка мыла: нейтральное (Н), ординарное (О), экстра (Э);  назначение: для лица, рук, тела; | не более 0,6 кг в месяц | 845,00 | на этаж |
| марка мыла: нейтральное (Н), ординарное (О), экстра (Э);  назначение: для лица, рук, тела;  масса бруска: 0,2 кг | норма выдачи средств индивидуальной защиты регулируются законодательством и локальными нормативными актами в зависимости от должности и вида выполняемых работ | 60,00 | уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, водитель, а также иные категории работников в соответствии с локальными нормативными актами |
| 12. | Мыло туалетное жидкое | шт. | объем тары: 0,25 л | не более 4 единиц в месяц | 100,00 | на этаж |
| объем тары: 0,5 л | не более 2 единиц | 150,00 | на этаж |
| объем тары: 5 л | не более 1 единицы в месяц | 320,00 | на учреждение |
| 13. | Перчатки резиновые хозяйственные | пара | толщина материала: 0,3 мм;  материал – натуральный, прочный латекс;  манжета – удлиненная, длина 30 см. | норма выдачи средств индивидуальной защиты регулируются законодательством и локальными нормативными актами в зависимости от должности и вида выполняемых работ | 70,00 | уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, а также иные категории работников в соответствии с локальными нормативными актами |
| 14. | Порошок стиральный | кг |  | не более 30 кг в год | 185,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 15. | Порошок чистящий | упак. | назначение: очищение поверхностей;  объем: не менее 0,5 кг | не более 4 единиц в месяц | 60,00 | на этаж |
| 16. | Совок для мусора | шт. | материал изделия: металл;  наличие черенка: да | не более 1 единицы в год | 960,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 17. | Средство отбеливающее для стирки (жидкое) | л | тип средства: хлорсодержащее; | не более 2 литров в месяц | 400,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 18. | Средство для мытья пола | л | назначение: очищение поверхностей; | не более 8 литров в месяц | 334,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 19. | Средство для чистки стекол и зеркал | л | форма выпуска: спрей; | не более 8 литров в год | 238,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 20. | Средство моющее для туалетов и ванных комнат | л | форма выпуска: жидкость | не более 3 литров в месяц | 279,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 21. | Стремянка односторонняя | шт. | количество ступеней: не менее 5 шт;  материал: алюминий;  максимальная нагрузка: 120 кг | не боле 1 единицы в 5 лет | 3500,00 | на учреждение |
| 22. | Тряпка для очистки поверхностей | шт. | вид материала: хлопок;  назначение: для мытья полов | не более 4 единиц в месяц | 350,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 23. | Тряпка для очистки поверхностей | шт. | вид материала: микрофибра;  назначение: для удаления пыли | не более 4 единиц в месяц | 150,00 | на 1 уборщика служебных помещений |
| 24. | Туалетная бумага | шт. |  | не более 12 единиц в месяц | 25,00 | на туалетную комнату |
| 25. | Швабра для пола | шт. | материал: дерево | не более 1 единицы в год | 306,00 | на 1 уборщика служебных помещений |

**15. Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской защиты населения**

Не приобретается

**16. Норматив количества и цены иных товаров и услуг**

**16.1. Норматив на оплату местных, междугородных и международных телефонных связей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид связи** | **Количество телефонных номеров** | **Цена минуты разговора при местных/междугородних/международных телефонных связей** | | **Количество месяцев предоставления услуги местной/междугородней/международной телефонной связи** | **Предельная стоимость в год, руб.** |
|  | **все группы должностей** | | | | | |
| 1. | ГТС пользование абонентской линией | из расчета не более 1 номера на 1 кабинет | | В соответствии с установленными тарифами | 12 мес. | 670 000,00 |

**16.2. Норматив количества и цены на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Количество за год** | **Предельная стоимость за единицу, руб.** | **Периодичность приобретения** |
| 1. | Немаркированные конверты | не более 11 000,00 | не более 15,00 | по мере необходимости |
| 2. | Маркированные почтовые  конверты с литерой «А» | не более 2 000 | не более 36,00 | по мере необходимости |
| 3. | Марки почтовые | не более 2 000 | не более 40,00 | по мере необходимости |

**16.3. Норматив цены на оплату услуги общедоступной почтовой связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Цена 1 единицы услуги** | **Количество месяцев предоставления услуги** | **Предельная стоимость в год, руб.** |
| 1. | Услуги общедоступной почтовой связи | в соответствии с установленными тарифами | 12 мес. | 300 000,00 |

**16.4. Норматив количества и цены на приобретение бумаги для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и характеристики товара** | **количество** | **Периодичность приобретения** | **Стоимость, руб.** |
| 1. | Бумага для печатающих устройств и копировальных аппаратов формата А4 (упаковка 500 листов) | не более 3 упаковок на 1 сотрудника в месяц | по мере необходимости | не более 600,00 за упаковку |

**16.5. Норматив на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий** | **Цена единицы простой (неисключительной) лицензии, руб.** | **Периодичность приобретения** |
| 1. | Dr. Web | Не более 1 лицензии на 1 единицу техники | Не более 2000,00 | ежегодно |

**16.6. Норматив на приобретение и обслуживание экземпляров информационно-правового обеспечения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество экземпляров специального выпуска систем, ед.** | **Периодичность приобретения** | **Предельная стоимость в год, руб.** |
| 1. | Консультант Плюс | 5 единиц | ежегодно | 114 000,00 |
| 2. | Гарант | 5 единиц | ежегодно | 60 000,00 |