

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АБАЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Абалаково

**23.01.2024г. № 08-п**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края (включая подведомственные казенные учреждения)**

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 Абалаковского сельсовета Красноярского края от 28.12.2016 № 204 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края (включая подведомственные администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района казенные учреждения)», для обеспечения муниципальных нужд администрации Абалаковского сельсовета (включая подведомственные администрации Абалаковского сельсовета казенные учреждения), руководствуясь Уставом Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить нормативных затрат на обеспечение функций администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края (включая подведомственные казенные учреждения) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Абалаковского сельсовета от 09.01.2017 № 01 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района (включая подведомственные казенные учреждения)».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Абалаковского сельсовета Л.С. Габоян.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в печатном издании «Вестник Абалаково» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Абалаковского сельсовета [https://abalakovo-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://abalakovo-r04.gosweb.gosuslugi.ru/). и подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.

Глава Абалаковского сельсовета О.А. Шаталина

Приложение

к постановлению Абалаковского сельсовета

Енисейского района Красноярского края

от 23.01.2024г. № 08-п

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края (включая подведомственные казенные учреждения)**

**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** | **Единица измерения** | **Количество** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.).** | **Срок полезного использо-вания** |
| 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** | **Единица измерения** | **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 Flash32-64Гб | 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 Flash32-64Гб | 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 Flash32-64Гб | 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** | **Единица измере-ния** | **Количество** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.).** | **Срок полезного использо-вания** |
| 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: даматериал 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: пластиковаяналичие 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: деревесина. | 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, IIIмасса 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 телефон-ных номеров** | **Цена минуты разговора при местных/междугородних/междуна-родных 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 почтовыеконверты 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. | Касперский  | 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 |