



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа "Сыктывкар"

(УО АМО ГО «Сыктывкар»)

«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланін

ПРИКАЗ

«09» сентября 20 18 г.

№ 1

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.06.2015 № 6/1734 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО ГО «Сыктывкар» и иных органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», в том числе подведомственных им казенных учреждений», от 18.09.2015 № 9/3028 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд МО ГО «Сыктывкар», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ от 06.11.2018 № 888 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Золотарчук О.М.

Начальник
управления образования

О.Ю. Бригида

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «03» сентября 2018 г. № 1

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования администрации
МО ГО «Сыктывкар»**

Таблица 1

Затраты на услуги связи			
Наименование расходов	Количество	Стоимость, руб.	Затраты всего, руб.
Абонентская плата			230 000,00
Сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров	По факту оказанных услуг	По установленным тарифам	73 200,00
Пересылка почтовых отправлений, оплата маркированных конвертов			30 000,00
Всего расходов в год			303 200,00

Таблица 2

Затраты на коммунальные услуги (возмещение коммунальных услуг)

Наименование расходов	Единицы измерения	Количество	Стоимость за единицу измерения	Затраты на коммунальные услуги всего (руб.)
Затраты на электроснабжение	кВт	По факту оказанных услуг	По установленным тарифам	144 897,62
Затраты на теплоснабжение	Гкал.			319 547,75
Затраты на теплоснабжение	Тонны			8 402,84
Затраты на водоснабжение(вода)	на м куб.			6 697,17
Затраты на водоснабжение(канализация)	на м куб.			6 324,40
Затраты на водоснабжение (сброс ГВС)	м куб.			9 130,22
ВСЕГО расходов на год				495 000,00

Таблица 3

Затраты на работы и услуги по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество	Стоимость, руб.	Затраты всего, руб.
Оплата услуг по техническому обслуживанию, ремонту вычислительной техники и оборудования (в. ч. заправка и ремонт картриджей и оргтехники)	По мере необходимости	По фактическим затратам	65 000,00
Услуги по содержанию имущества	По факту выполненных работ	По фактическим затратам	7 200,0
Ремонт автомобиля (включая диагностику)	По мере необходимости	По фактическим затратам	22 800,0
Технический осмотр (контроль)	По мере необходимости	По фактическим затратам	10 000,0
ВСЕГО затрат на год			105 000,00

Таблица 4

Затраты на приобретение прочих работ и услуг

Наименование расходов	Количество	Стоимость, руб.	Затраты всего, руб.
Затраты на услуги в области информационных технологий			
Обслуживание программы «Криста»	По факту выполненных работ	По фактическим затратам	76 600,00
Изготовление и обслуживание ЭЦП	По мере необходимости	По фактическим затратам	25 000,00
Услуги по абонентскому обслуживанию в системе Контурн-Экстерн	По факту выполненных работ	По фактическим затратам	20 000,00
Неисключительная лицензионная система «Образование»	По факту выполненных работ	По фактическим затратам	60 000,00
Затраты на медицинские услуги			
Медосмотр водителя	1	6 000,0	6 000,0
Предрейсовые и послерейсовые осмотры	247 раб. дн.	100,0	24 700,0
Затраты по подписке на периодические печатные издания и справочную литературу			
Подписка на периодические печатные издания и справочную литературу	1 усл. ед.*	По фактическим затратам	22 700,00
Затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств			
Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	1	По установленным тарифам	10 000,00
Затраты на курсы повышения квалификации			

Курсы повышения квалификации, обучение, проведение семинаров, консультационные услуги	По мере необходимости	По фактическим затратам	55 000,00
Затраты на нотариальные услуги			
Затраты на услуги нотариуса	По мере необходимости	По фактическим затратам	5 000,00
Затраты на списание и утилизацию оргтехники			
Списание и утилизация оргтехники	По мере необходимости	По фактическим затратам	35 000,00
Приобретение программного обеспечения к компьютерной технике			
Приобретение программного обеспечения к компьютерной технике	По мере необходимости	По фактическим затратам	30 000,00
Затраты на публикацию в средствах массовой информации			
Публикация в средствах массовой информации	По мере необходимости	По фактическим затратам	5 000,00
ВСЕГО затрат на год			375 0000,00

Примечание:

*объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов перечня периодических печатных изданий и справочной литературы согласно таблице 5.

Таблица 5

Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы.

№ п/п	Вид издания	Наименование
1.	Газеты	Республика
		Учительская газета
2	Журналы:	Вестник образования России
		Госзакупки.ру. Официальная информация. Письма. Комментарии. Административная практика
		Био Бюджетные учреждения
		Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих учреждениях
		Бюллетень Верховного суда России
		Вестник образования России с приложениями
		Воспитание школьников
		Воспитательная работа в школе
		Делопроизводство и документооборот на предприятии
		Дополнительное образование и воспитание
		Журнал руководителя управления образованием
		Зарплата в учреждении
		Нормативные документы образовательного учреждения
		Охрана труда. Практикум
		Советник в сфере образования
		Справочник кадровика
		Справочник классного руководителя
Учет в сфере образования		

	Управление школой - Первое сентября
	Управление современной школой. Завуч
	Управление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования
	Социальная педагогика
	Научно - методический журнал заместителя директора школы по воспитательной работе

Перечень периодических изданий может дополняться изданиями справочного, статистического, научно-методического характера по решению начальника Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» при условии наличия лимитов бюджетных обязательств.

Таблица 6

Затраты на приобретение подарочной и сувенирной продукции, наградного материала, фоторамок, открыток

Наименование расходов	Количество	Затраты всего, руб.
Приобретение цветов, сувенирной продукции, наградного материала, фоторамок, открыток	По мере необходимости	145 000,0
ВСЕГО затрат на год		145 000,0

Таблица 6-а

Нормативы на приобретение подарочной и сувенирной продукции, наградного материала, фоторамок, открыток

Наименование расходов	Количество, не более	Сумма, руб., не более
Приобретение цветов,	По мере необходимости	70 000,00
Фоторамки	150	40 500,00
Наградные материалы	200	8 000,00
Открытки	По мере необходимости	8 000,00
Сувенирная продукция	По мере необходимости	10 000,00

Таблица 7

Затраты на приобретение основных средств

Наименование расходов	Количество	Затраты всего, руб.
Приобретение мебели*	По мере необходимости	40 000,00
Приобретение компьютерной техники, оргтехники, офисной техники**	По мере необходимости	150 000,00
Приобретение прочих основных средств***	По мере необходимости	10 000,00

ВСЕГО затрат на год		200 000,00
----------------------------	--	-------------------

Примечание:

*объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов приобретения мебели согласно таблице 8.

**объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов согласно таблице 9,10,12,13.

***объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов согласно таблице 13 а

Таблица 8

Норматив на приобретение мебели

№ п.п.	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм	Кол-во, не более	Цена за единицу, руб., не более	Примечание
Кабинеты муниципальных служащих, замещающих должности, относящиеся к главной группе должностей: начальник управления, заместитель начальника, руководитель отдела, заместитель руководителя					
1	Стол рабочий	штук	1	55 000	на 1 работника
2.	Брифинг-приставка	штук	1	27 000	на 1 работника
4	Шкаф комбинированный (стеллаж)	штук	1	30 000	и более по необходимости на кабинет
5	Шкаф книжный	штук	1	25 000	и более по необходимости на кабинет
6	Шкаф платяной	штук	1	50 000	и более по необходимости на кабинет
7	Кресло рабочее	штук	1	25 000	на 1 работника
8	Стулья	штук	8	6000	на кабинет
9	Вешалка напольная	штук	1	6500	на кабинет
10	Зеркало	штук	1	10 000	на кабинет
11	Шкаф металлический несгораемый или сейф	штук	1	20 000	по необходимости а кабинет
12	Стенка	штук	1	40 000	на кабинет
13	Стол для переговоров	штук	1	80 000	на кабинет
14	Стол чайный/журнальный	штук	1	15 000	на кабинет
15	Тумба	штук	1	20 000	на кабинет
16	Диван	штук	1	70 000	в случае наличия набора мягкой мебели диван и кресло не предусматриваются
17	Кресло	штук	2	40 000	
18	Доска магнитно-маркерная	штук	1	13 500	на структурное подразделение
19	Греденция	штук	1	15 700	на кабинет
Кабинеты муниципальных служащих и работников, замещающий должности, не являющейся должностями муниципальной службы					
1	Вешалка	штук	1	4075	на кабинет
2	Брифинг-приставка	штук	1	3780	на кабинет
3	Журнальный стол	штук	1	7290	на кабинет
4	Зеркало	штук	1	5000	на кабинет
5	Картотечный шкаф	штук	1	18526	по необходимости на кабинет

6	Кресло	штук	1	11860	на 1 работника
7	Подставка под системный блок	штук	1	1297	По количеству АРМ
8	Сейф	штук	1	20000	по необходимости на кабинет
9	Сейф кассира взломостойкий	штук	1	20330	по необходимости
10	Стеллаж	штук	1	35725	и более по необходимости на кабинет
11	Стол бухгалтерский	штук	1	12770	на работника, относящегося к указанной категории
12	Стол для переговоров	штук	1	37060	по необходимости на кабинет
13	Стол офисный эргономичный	штук	1	16860	на 1 работника
14	Стол-приставка	штук	1	16123	на 1 работника
15	стол чайный	штук	1	9880	на кабинет
16	Стул офисный	штук	2	4325	на 1 работника
17	Стулья для переговоров	штук	6	1980	по необходимости на кабинет
18	Тумба	штук	2	11120	на 1 работника
19	Шкаф абонентский	штук	1	50325	по необходимости на кабинет
20	Шкаф архивный	штук	1	18530	по необходимости
21	Шкаф бухгалтерский	штук	1	6180	по необходимости
22	Шкаф платяной	штук	1	21000	по необходимости
23	Шкаф для бумаг	штук	1	24700	по необходимости
24	Шкаф для документов	штук	1	21000	на кабинет
25	Шкаф для одежды	штук	1	24700	на кабинет
26	Шкаф картотечный	штук	1	24700	по необходимости
27	Шкаф комбинированный	штук	1	30900	по необходимости
28	Шкаф металлический	штук	1	21000	по необходимости
29	Шкаф проч.	штук	1	33400	по необходимости
30	Тумба выкатная	штук	1	7000	на 1 работника
31	Тумба под оргтехнику	штук	1	7800	на кабинет

Таблица 9

Норматив количества и цены рабочих станций, моноблоков, ноутбуков.

Рабочая станция (компьютер в сборе)	Количество	Периодичность	Цена за ед., не более
Монитор Системный блок Клавиатура Компьютерная мышь Сетевой фильтр Источник бесперебойного питания	Не более 1 компьютера в сборе на одного муниципального служащего и работника, замещающего должность, являющейся муниципальной службой	Не чаще 1 раза в 5 лет	55 000 рублей

Ноутбук	Не более 2 ноутбуков на одно структурное подразделение	Не чаще 1 раза в 5 лет	60 000 рублей
---------	--	------------------------	---------------

Таблица 10

Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

№ п/п	Тип	Наименование	Количество, не более	Цена, руб., не более
1.1.	Принтер Тип 1	Принтер лазерный черно-белый А4	оснащаются рабочие места из расчета 1 принтер на 1 рабочее место (при возможности подключения к МФУ персональный принтер не выдается)	10000
1.3.	Принтер Тип2	Принтер лазерный цветной	оснащаются структурные подразделения, приемные и пр. из расчета не более 3 цветных принтеров на организацию в целом	20000
2.1	МФУ Тип 1	МФУ лазерное черно-белое без двусторонней печати А4	Оснащаются из расчета 1 МФУ на 2 работника	40000
2.2	МФУ Тип 2	МФУ лазерное черно-белое с двусторонней печатью А4	Оснащаются из расчета 1 МФУ на 2 работника	40000
3.1.	Копировальный аппарат Тип 1	Копировальный аппарат лазерный черно-белый А4	оснащаются структурные подразделения, приемные и пр. из расчета не более 2 единиц на структурное подразделение	100000
3.2.	Копировальный аппарат Тип 2	Копировальный аппарат лазерный черно-белый А3	оснащаются структурные подразделения, приемные и пр. из расчета не более 5 копировальных аппаратов формата А3 на организацию в целом	100000
4.1.	Сканер Тип 1	Сканер потоковый	оснащаются структурные подразделения, приемные и пр. из расчета не более 1 единицы на структурное подразделение	40000

Таблица 11

Затраты на приобретение средств подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к	не более 8,4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего,	Начальник управления, заместитель начальника

	главной группе должностей	замещающего должност, относящуюся к главной группе должностей	управления, начальники отделов
	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должност, относящуюся к ведущей группе должностей	не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должност, относящуюся к ведущей группе должностей	Заместители начальников отделов

Таблица 12

Нормативы количества и цены планшетных компьютеров.

п/п	Замещаемая муниципальным служащим должност	количество планшетных компьютеров, шт. не более	Цена за единицу, руб., не более
1	муниципальный служащий, замещающий должност, относящуюся к главной группе должностей	1	35 000
2	муниципальный служащий, замещающий должност, относящуюся к ведущей группе должностей	1	25 000

Таблица 13

Норматив на приобретение офисной техники

Наименование расходов	Количество	Цена за единицу не более, руб.
Источник бесперебойного питания повышенной электроемкости	По мере необходимости	13 800,0
Источник бесперебойного питания	1 на рабочее место	5 000,0
Радиотелефон	1 на рабочее место	5 000,0
Калькулятор	1 на рабочее место	2 000,0
Шредер	По мере необходимости	6 300,00

Таблица 13а

Норматив на приобретение прочих основных средств

Наименование расходов	Количество	Цена за единицу не более, руб.
Гигрометр (метеостанция)	По мере необходимости	2 000,00
Стенд	По мере необходимости	3 000,0
Коммутатор портовый	По мере необходимости	500,00
Стремянка	Не более 1 на учреждение	3 000,00

Огнетушитель	По мере необходимости	1 100,00
--------------	-----------------------	----------

Таблица 14

Затраты на приобретение материальных запасов

Наименование расходов	Количество	Затраты всего, руб.
Приобретение канцелярских товаров*	По мере необходимости	280 000,0
Приобретение горюче-смазочных материалов	По факту оказанных услуг	50 000,0
Расходные материалы для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), носителей информации**	По мере необходимости	50 000,00
Приобретение запасных частей к автомобилю	По мере необходимости	20 000,0
Приобретение системных блоков, мониторов, расходных материалов***	По мере необходимости	50 000,00
ВСЕГО затрат на год (КОСГУ 340)		450 000,0

Примечание:

*объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов канцелярских товаров согласно таблице 15.

**объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов согласно таблице 16,17.

***объем закупаемой продукции определяется исходя из нормативов согласно таблице 18.

Таблица 15

Норматив количества и цены канцелярских и прочих товаров (на учреждение)

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на учреждение	Цена за единицу, руб.
1	Антистеплер	шт.	50	48
2	Батарейка ААА	шт.	30	52
3	Батарейки АА	шт.	30	52
4	Блок с клеящим краем	шт.	70	44
5	Блокнот	шт.	30	44
6	Булавки канцелярские	упаковка	40	189
7	Бумага для офисной техники А4	пачка	1500	220
8	Бумага для офисной техники А3	пачка	5	465
9	Бумага цветная в ассортименте	пачка	15	612
10	Бумага для факса	рулон	60	90
11	Бумага копировальная	пачка	5	114
12	Бланк (путевой лист)	упаковка	7	70
13	Демо-панель	шт.	5	2465

14	Диспансер для скрепок	шт.	30	100
15	Дырокол большой	шт.	20	4200
16	Дырокол (пробивная способность до 30 листов)	шт.	35	495
17	Ежедневник датированный	шт.	20	418
18	Ежедневник недатированный	шт.	20	460
19	Зажимы 32 мм	упак.	20	85
20	Зажимы 41мм	упак.	10	135
21	Зажимы 25мм	упак.	30	56
22	Зажимы 51мм	упак.	20	237
23	Зажимы 19 мм	упак.	10	31
24	Зажимы 15 мм	упак.	10	27
25	Закладки пластиковые	упак.	250	58
26	Иглы для прошивки документов	шт.	15	35
27	Календарь настенный	шт.	17	125
28	Календарь перекидной	шт.	30	60
29	Календарь производственный	шт.	20	78
30	Калька	уп.	10	138
31	Карандаш механический	шт.	20	76
32	Карандаши	шт.	170	19
33	Картон	уп.	5	48
34	Картон цветной	уп.	5	65
35	Карточка-справка	шт.	200	15
36	Клей - карандаш	шт.	40	83
37	Клей силикатный (жидкая, прозрачная структура)	шт.	30	42
38	Клей ПВА	шт.	150	39
39	Книга учета (журнал регистрации)	шт.	50	230
40	Кнопки канцелярские	уп.	30	32
41	Кнопки силовые	уп.	60	80
42	Коврик-накладка на стол	шт.	20	1343
43	Конверт С4	шт.	150	5
44	Конверт С5	шт.	150	4
45	Конверты без марок	шт.	150	3
46	Конверты для писем А5 с окном	шт.	150	3
47	Конверты для писем "евро" с окном	шт.	200	3
48	Конверты маркированные	шт.	400	40
49	Конверты с литером D	шт.	100	60
50	Корзина для бумаг	шт.	35	217

51	Короб архивный (7,5-8 см.)	шт.	200	200
52	Короб архивный (12 см.)	шт.	100	250
53	Короб архивный (15 см.)	шт.	100	250
54	Корректор - лента	шт.	60	123
55	Корректор с кисточкой	шт.	90	48
56	Корректор шариковый	шт.	30	120
57	Куб непроклеен. без подставки	шт.	40	97
58	Куб с проклеен. краем, без подставки	шт.	20	101
59	Куб для записей с подставкой	шт.	30	132
60	Ластик	шт.	60	14,5
61	Линейка 20 см.	шт.	20	17,30
62	Линейка 30 см.	шт.	20	20,70
63	Личная карточка Т2	шт.	100	15
64	Лоток (подставка) вертикальный	шт.	10	778
65	Лоток для бумаг горизонтальный	шт.	10	873
66	Лоток сборно-разборный	шт.	10	369
67	Лупа	шт.	5	125
68	Магниты для досок	шт.	30	115
69	Маркер (чёрный) перманентный	шт.	10	97
70	Мешки для мусора	уп.	20	200
71	Маркер-краска белый	шт.	20	111
72	Наклейка с буквами	набор	5	100
73	Наклейка с цифрами	набор	10	100
74	Нитки для подшивки документов	шт. (бобина)	15	250
75	Нож канцелярский	шт.	15	60
76	Ножницы	шт.	15	106
77	Органайзер (набор настольный офисный)	шт.	10	654
78	Папка - планшет с верхним прижимным механизмом	шт.	30	184
79	Папка - скоросшиватель "Дело"	шт.	700	30
80	Папки - скоросшиватель пластик.	шт.	150	77
81	Папка - файл	шт.	5000	2,07
82	Папка адресная	шт.	10	293
83	Папка "Дело" на завязках	шт.	400	25
84	Папка-конверт с кнопкой	шт.	70	28
85	Папка на резинках пластиковая	шт.	50	78
86	Папка на молнии	шт.	60	28
87	Папка регистратор (50-70)	шт.	150	178
88	Папка с боковым прижимным механизмом (пластик)	шт.	100	77
89	Папка с вкладышами	шт.	50	242

90	Папка с пружинным механизмом	шт.	180	205
91	Папка уголок (цвета разные)	шт.	200	19,40
92	Планинг	шт.	5	405
93	Пленка для ламинирования	шт.	2	3714
94	Подставка для бумаг вертикальная 1 отделение	шт.	5	300
95	Подставка для бумаг вертикальная 3 отделения	шт.	5	338
96	Подставка для бумаг горизонтальная 1 отдел	шт.	10	139
97	Подставка для перекидного календаря	шт.	30	285
98	Подставка настольная для пишущих принадлежностей	шт.	10	220
99	Разделитель листов	упак.	20	289
100	Ручка гелевая	шт.	60	58
101	Ручка на цепочке и подставке	шт.	10	138
102	Ручка шариковая	шт.	120	57
103	Ручка шариковая автоматическая	шт.	120	45
104	Скотч узкий	шт.	25	14
105	Скотч широкий	шт.	20	56
106	Скотч двухсторонний	шт.	20	234
107	Скобы № 10	уп.	150	18,6
108	Скобы № 24/6	уп.	150	35
109	Скобы № 23/10-13	уп.	150	93
110	Скрепки 28 мм	уп.	90	19
111	Скрепки 32мм	уп.	90	44
112	Скрепки 50 мм	уп.	90	38
113	Смачиватель для пальцев	шт.	30	22
114	Степлер на скобы № 10	шт.	30	232
115	Степлер на скобы № 24/6	шт.	30	220
116	Степлер силовой	шт.	3	2124
117	Стержни для гелевых ручек	шт.	60	18,70
118	Стержни для шариковых ручек	шт.	60	38
119	Стержни графитовые (для механического карандаша)	шт.	30	49,40
120	Табличка на металле	шт.	3	800
120	Тетрадь А4	шт.	15	106

122	Тетрадь общая на спирали	шт.	15	144
123	Тетрадь школьная (блок в клетку)	шт.	30	16,70
124	Тетрадь школьная (блок в линейку)	шт.	30	17,30
125	Текстовыделители цветные	шт.	40	47
126	Точилка для карандашей механическая	шт.	15	663
127	Точилка для карандашей	шт.	20	42,5
128	Фотобумага	уп	5	542
129	Чистящие салфетки	шт.	50	180
130	Шило канцелярское	шт.	15	46,30
131	Шпагат	шт.	15	90
132	Штамп самонаборный 3 строки	шт.	10	660
133	Штамп самонаборный 5 строчек	шт.	10	1059
134	Штамп самонаборный 8 строчек	шт.	10	1288
135	Штамп нумератор (датер)	шт.	10	781
136	Штемпельная краска (цвет:синий, фиолетовый)	шт.	20	91

Таблица 16

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

п/п	Тип устройства	Норматив количества и цены расходных материалов			Примечание
		Расходный материал	количество, в год	цена, руб., не более	
1	Принтер Тип 1	Кабель соединительный к подключению ПК не менее 3 м.	при поломке/неисправности	350	Для устройств производительность: 1) до 30 000 страниц в месяц не более 6 комплектов расходных материалов в год; 2) от 30 000 до 100 000 страниц в месяц не более 8 комплектов расходных материалов в год; 3) более 100 000 страниц в месяц не более 8 комплектов
		Термоблок	при поломке/неисправности	9308	
		Блок фотобарабана	при поломке/неисправности	4654	
		Площадка тормозная	при поломке/неисправности	582	
		Ролики захвата бумаги	при поломке/неисправности	582	
		Картридж оригинальный	3 ¹	6981	
		Картридж совместимый		1745	
		Картридж оригинальный (емкость не менее 6 000 страниц)	3 ¹	9890	
		Картридж совместимый		2330	

		(емкость не менее 6 000 страниц)			расходных материалов в год;
		Термопленка (оригинальная)	при поломке/неисправности	1165	
		Вал резиновый (оригинал)	при поломке/неисправности	1745	
		Термоузел в сборе	при поломке/неисправности	9300	
2.	Принтер Тип 2	Печатающая головка	при поломке/неисправности	6981	Указанные нормативы рассчитаны для всех категорий работников, за исключением технического и обслуживающего персонала
		Ролик захвата бумаги	при поломке/неисправности	349,05	
		Тонер оригинальный,	12	1164	
		Тонер оригинальный цветной	12 каждого цвета	1164	
		Ролик захвата	при поломке/неисправности	582	
		Термоузел в сборе	при поломке/неисправности	17452,50	
		Площадка тормозная	при поломке/неисправности	582	
		Картридж оригинальный	3 ¹	8150	
		Картридж совместимый		3500	
		Кабель соединительный к подключению ПК не менее 3 м.	при поломке/неисправности	350	
		3.	МФУ Тип 1, Тип 2	Картридж оригинальный	
Картридж совместимый	4650				
Фотобарабан оригинальный	при поломке/неисправности			6981	
Фотобарабан совместимый	при поломке/неисправности			2327	
Вал резиновый	при поломке/неисправности			2095	
Площадка тормозная	при поломке/неисправности			582	
Термоузел в сборе	при поломке/неисправности			11635	

		Ролик захвата бумаги (кассета)	при поломке/неисправности	582
		Площадка тормозная	при поломке/неисправности	582
		Шлейф планшетного сканера	при поломке/неисправности	2330
		Термопленка (оригинальная)	при поломке/неисправности	1165
		Кабель соединительный к подключению ПК не менее 3 м.	при поломке/неисправности	350
		Блок фотобарабана	при поломке/неисправности	17450
		Узел термозакрепления	при поломке/неисправности	21000
		Печка в сборе	при поломке/неисправности	21000
		Автоподатчик	при поломке/неисправности	17452
		Ремкомплект (печь термозакрепления ,комплекты роликов захвата, поддачи бумаг, подшипники и проч.)	при поломке/неисправности	32578
4	Копировальный аппарат Тип 1	Блок фотобарабана	при поломке/неисправности	11635
		Ремкомплект (печь термозакрепления комплекты роликов захвата, поддачи бумаг, подшипники и проч.)	при поломке/неисправности	23270
		Узел термозакрепления	при поломке/неисправности	10471,5
		Ролики захвата	при поломке/неисправности	581,75
		Печка в сборе	при поломке/неисправности	10471,5
		Автоподатчик	при поломке/неисправности	23270

		Картридж оригинальный	3 ¹	9308,00	
		Картридж совместимый	3 ¹	3490,5	
5	Копировальный аппарат Тип 2	Ремкомплект (печь термозакрепления, комплекты роликов захвата, подачи бумаг, подшипники и проч.)	при поломке/неисправности	20943	
		Ролик подачи	при поломке/неисправности	581,75	
		Печь в сборе	при поломке/неисправности	17452,5	
		Блок фотобарабана	при поломке/неисправности	9308,00	
		Ролик подачи обходного лотка	при поломке/неисправности	581,75	
		Узел термозакрепления	при поломке/неисправности	17452,5	
		Картридж оригинальный	3 ¹	5817,50	
		Картридж совместимый	3 ¹	2327	
6	Сканер Тип 1	Ролик подачи	при поломке/неисправности	581,75	
		Площадка отделения	при поломке/неисправности	350	
		Кабель соединительный к подключению ПК	при поломке/неисправности	350	
		Блок питания	при поломке/неисправности	1745,25	
7	Плоттер Тип 1	Печатающая головка	при поломке/неисправности	4800	
		Картридж оригинальный	9 ¹	6500	

¹ Для оргтехники, находящейся на гарантийном обслуживании предпочтительной является закупка оригинальных картриджей. При этом преимущество отдается картриджам с большей емкостью.

Таблица 17

Нормативы количества и цены носителей информации.

№ п/п	Тип устройства	количество, шт. не более	Цена за единицу, руб., не более
-------	----------------	--------------------------	---------------------------------

1	жесткий диск	определяется исходя из количества оргтехники	4100
2	карта памяти	определяется исходя из количества и вида оргтехники: фотокамера планшетные компьютеры	580 1400
3	CD, CD-R и DVD диски	5 штук на работника в год	75
4	USB-флеш-накопители: не менее 4 Гб не менее 8 Гб не менее 16 Гб не менее 32 Гб не менее 64 Гб	1 USB флеш-накопитель на работника ¹	500 600 700 1100 1900

Указанные нормативы рассчитаны для всех категорий работников, за исключением технического и обслуживающего персонала

¹ Для одного сотрудника предусматривается закупка только одного USB-флеш-накопителя в год. Преимущественными к закупке являются флеш-накопители с памятью от 4 до 8 Гб.

Таблица 18

Нормативы на приобретение мониторов, системных блоков

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника (не более)	Срок эксплуатации и в годах, не менее	Цена приобретения, руб. (не более)
1.	Монитор	шт	1	5	20 000,00
2.	Системный блок	шт.	1	5	35 000,00
3.	Клавиатура	шт	1	5	800,00
4.	Мышь	шт.	1	5	800,00

Таблица 19

Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника, шт., не более	Цена руб., не более
1.	Противогаз фильтрующий гражданский	шт.	1,05	3000
2.	Индивидуальный перевязочный пакет	шт.	1	45
3.	Аптечка медицинская индивидуальная	шт.	определяется нормативно-справочной документацией	280
4.	индивидуальный противохимический пакет	шт.	1	145
5.	Респираторы	шт.	1	365
6.	Самоспасатель универсальный фильтрующий	комп.	предусматривается 1 комплект на 30% штатной численности	3250