|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации города Рязани от 25.07.2016 N 3347(ред. от 29.06.2022)"Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Рязани и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений города Рязани" |
|   |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июля 2016 г. N 3347

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА РЯЗАНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 27.12.2019 N 5617, от 30.01.2020 N 306, от 02.06.2020 N 1800,от 29.11.2021 N 5095, от 29.06.2022 N 4546) |  |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением администрации города Рязани от 30.06.2016 N 2897 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд города Рязани, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", Постановлением администрации города Рязани от 08.07.2016 N 3044 "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений города Рязани", руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани постановляет:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Рязани и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений города Рязани согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу контрактной службы аппарата администрации города Рязани (Лялина Е.Л.) в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления разместить нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Рязани и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений города Рязани в единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет www.zakupki.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мастюкову Т.В.

Глава администрации

О.Е.БУЛЕКОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города Рязани

от 25 июля 2016 г. N 3347

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ

И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ГОРОДА РЯЗАНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 27.12.2019 N 5617, от 30.01.2020 N 306, от 02.06.2020 N 1800,от 29.11.2021 N 5095, от 29.06.2022 N 4546) |  |

I. Общие положения

1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Рязани (далее - Администрация) и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений города Рязани (далее - Учреждения) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Рязани и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений города Рязани (далее - нормативные затраты), не может превышать объем доведенных Администрации и Учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Рязани.

3. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансах Администрации и Учреждений.

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению Администрации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

8. Норматив цены товаров, работ, услуг может быть изменен при изменении регулируемых цен (тарифов) и индекса потребительских цен, в том числе, по не исключительно.

9. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не учтенных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам Администрации и Учреждений в отчетном финансовом году.

10. При определении нормативных затрат Администрации используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

Чоп = (Члзмд + Члзнд) x 1,1,

где:

Члзмд - фактическая численность лиц, замещающих государственные должности Рязанской области;

Члзнд - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

11. При определении нормативных затрат Учреждений используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

Чоп = Чраб x 1,1,

Чраб - фактическая численность работников Учреждения;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности () превышает значение предельной численности Учреждения, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Расчетная численность основных работников определяется в соответствии с пунктами 17, 18, 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения".

12. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг сгруппированы по группам должностей работников.

Группы должностей для Администрации

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Глава администрации |
| Группа 2 | Первый заместитель главы администрации, руководитель аппарата |
| Заместитель главы администрации |
| позиция исключена с 01.01.2020. - Постановление Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617 |
| (в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617) |
| Группа 3 | Начальник управления |
| Заместитель руководителя аппарата |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |
| (в ред. Постановления Администрации города Рязани от 29.06.2022 N 4546) |
| Группа 4 | Заместитель начальника отдела |
| Советник главы администрации |
| Начальник сектора |
| Консультант |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист I категории |
| Специалист II категории |
| Специалист |
| Группа 5 | Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

Группы должностей для Учреждений:

МКУ "ДЗОСС", МКУ "Техобеспечение", МКУ города Рязани

"Муниципальный центр торгов"

Исключено. - Постановление Администрации города Рязани от 29.11.2021 N 5095.

Группы должностей для МКУ

"Управление по делам ГОЧС г. Рязани"

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Помощник директора |
| Главный бухгалтер |
| Группа 3 | Начальник отдела (кроме начальника отдела единой дежурно-диспетчерской службы) |
| Начальник курсов ГО |
| Начальник отделения |
| Заместитель главного бухгалтера |
| Экономист |
| Инженер-программист |
| Специалист по кадрам |
| Юрисконсульт |
| Специалист по охране труда |
| Старший делопроизводитель |
| Начальник группы |
| Группа 4 | Инженер по оповещению |
| Ведущий специалист ГО |
| Специалист ГО |
| Мастер производственного обучения |
| Методист |
| Группа 5 | Начальник отдела единой дежурно-диспетчерской службы |
| Заместитель начальника отдела ЕДДС |
| Оперативный дежурный |
| Диспетчер |
| Группа 6 | Начальник аварийно-спасательной службы |
| Заместитель начальника АСС |
| Начальник группы АСС |
| Спасатель |
| Группа 7 | Работники, занятые хозяйственным и техническим обеспечением |

Группы должностей для МКУ города Рязани "Центр

сопровождения"

(введено Постановлением Администрации города Рязани

от 27.12.2019 N 5617)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Группа 3 | Начальник отдела |
| Группа 4 | Заместитель начальника отдела |
| Заведующий сектором |
| Специалисты, служащие |

Группы должностей для МКУ "Управление по делам территории

города Рязани"

(введено Постановлением Администрации города Рязани

от 27.12.2019 N 5617)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Группа 3 | Начальник отдела |
| Группа 4 | Заместитель начальника отдела |
| Специалисты |

ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ МКУ "ДЗОСС"

(введена Постановлением Администрации города Рязани

от 29.11.2021 N 5095)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Главный бухгалтер |
| Начальник отдела |
| Группа 3 | Специалисты, служащие |
| Группа 4 | Работники, занятые хозяйственным и техническим обеспечением |

ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ МКУ "ТЕХОБЕСПЕЧЕНИЕ"

(введена Постановлением Администрации города Рязани

от 29.11.2021 N 5095)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Главный бухгалтер |
| Начальник отдела |
| Главный специалист - инженер, главный специалист - инженер по охране труда |
| Группа 3 | Иные специалисты, служащие, водители |
| Группа 4 | Работники, занятые хозяйственным и техническим обеспечением |

ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ МКУ ГОРОДА РЯЗАНИ "МЦТ"

(введена Постановлением Администрации города Рязани

от 29.11.2021 N 5095)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности |
| Группа 1 | Директор |
| Группа 2 | Заместитель директора |
| Главный бухгалтер |
| Начальник отдела |
| Группа 3 | Специалисты, служащие |

13. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

,

где:

Qi аб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

Hi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

,

где:

Qgm - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sgm - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pgm - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngm - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

,

где:

Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi сот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Ni сот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

,

где:

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

,

где:

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на местном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Ррпс x Nрпс,

где:

Qрпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Ррпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на один телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

,

где:

Qi цп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Pi цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

,

где:

Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанные в пунктах 10 - 15 настоящего раздела, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

,

где:

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура

обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп x 1 - для открытого контура

обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением Правительства от 13.10.2014 N 1047 (далее - общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

,

где:

Qi сби - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:

,

где:

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Pi стс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

,

где:

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

,

где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:

,

где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

,

где:

Pi сспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

,

где:

Pg ипо - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп + Зкпэп + Затпд,

где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

Зкпэп - затраты на оказание услуг по изготовлению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной цифровой подписи;

Затпд - затраты на проведение аттестационных мероприятий.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

,

где:

Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

Qj ус - количество единиц j-го оборудования (устройства), требующих проверки;

Pj ус - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:

,

где:

Qi нп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Pi нп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оказание услуг по изготовлению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной цифровой подписи (Зкпэп) определяются по формуле:

,

где:

Qiкпэп - количество i-х квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной цифровой подписи;

Piкпэп - цена изготовления i-го квалифицированного сертификата ключа проверки электронной цифровой подписи.

23. Затраты на проведение аттестационных мероприятий (Затпд) информационных систем персональных данных определяются по формуле:

,

Qiснс - количество аттестуемых i-x информационных систем персональных данных;

Piснс - P цена проведения аттестации одного 1-го объекта одной i-й информационной системы персональных данных.

24. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники (Зорг) определяются по формуле:

,

где:

Qiорг - количество оргтехники i-го вида;

Piорг - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оргтехники i-го вида.

25. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3,") определяются по формуле:

,

где:

Qiмг - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Piм - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

26. Иные затраты на приобретение прочих работ и услуг (Зизру) в рамках информационно-коммуникационных технологий, для которых не установлен другой порядок определения, определяется по формуле:

,

где:

Qiизру - количество i-й услуги (объема i-го вида работ) по фактической потребности;

Piизру - стоимость i-й услуги (объема i-го вида работ).

Затраты на приобретение основных средств

27. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

,

где:

Qi рст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формулам:

Qi рст предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура

обработки информации,

Qi рст предел = Чоп x 1 - для открытого

контура обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат.

28. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

,

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

29. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

,

где:

Qi прсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi прсот - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

30. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:

,

где:

Qi прпк - количество планшетных компьютеров по 1-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

31. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:

,

где:

Qi обин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi обин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

32. Затраты на приобретение серверного оборудования (Зсро) определяются по формуле:

,

где:

Qiсро - количество i-го серверного оборудования;

Piсро - цена приобретаемого i-го серверного оборудования.

33. Затраты на приобретение коммутационного оборудования (Зкоб) определяются по формуле:

,

где:

Qiкоб - количество i-го коммутационного оборудования;

Piкоб - цена приобретаемого i-го коммутационного оборудования.

34. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (Зипб) определяются по формуле:

,

где:

Qiипб - количество источников бесперебойного питания i-го вида;

Piипб - цена единицы источника бесперебойного питания i-го вида.

35. Иные затраты на приобретение основных средств (Зизос) в рамках информационно-телекоммуникационных технологий, для которых не установлен другой порядок определения, определяются по формуле:

,

где:

Qiизос - планируемое к приобретению количество i-го вида основного средства;

Piизос - цена единицы i-го основного средства.

Затраты на приобретение материальных запасов

36. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

,

где:

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов изложены в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

37. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

,

где:

Qi сб - количество i-х системных блоков;

Pi сб - цена одного i-го системного блока.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков, изложены в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

38. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

,

где:

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

Pi двт - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

В случае отсутствия указанных затрат за три предыдущих финансовых года Администрация устанавливает иные формулы расчета и порядок их применения.

39. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

,

где:

Qi мн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi мн - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам на обеспечение.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

40. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

41. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

,

где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

42. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:

,

где:

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi зп - цена одной единицы i-й запасной части.

43. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

,

где:

Qi мби - количество i-го материального запаса;

Pi мби - цена одной единицы i-го материального запаса.

III. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги

связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии

1. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

,

где:

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п - цена одного i-го почтового отправления.

3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qcc x Рсс,

где:

Qcc - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

4. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

,

где:

Qi дг - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Pi дг - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

5. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле:

,

где:

Qi у - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Qi ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

Pi ч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

6. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле:

,

где:

Qi тру - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

Pi тру - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании

услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

7. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

8. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

,

где:

Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, принимаемых во исполнение статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, требований распоряжений администрации города Рязани от 26.01.2015 N 111-р "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации города Рязани" и от 09.02.2015 N 207-р "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования работников администрации города Рязани, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы", приказа МКУ "Техобеспечение" от 31.12.2015 N 459 "Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета в 2016 году", приказа МКУ "Техобеспечение" от 30.01.2015 N 21-П "Об утверждении Положения о разъездном характере работы (работы в пути) МКУ "Техобеспечение", приказа МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани" от 30.12.2013 N 79 "Об учетной политике МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани", приказа МКУ города Рязани "МЦТ" от 15.03.2016 N 7-р "Положение о служебных командировках".

9. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

,

где:

Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области, принимаемых во исполнение статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, требований распоряжений администрации города Рязани от 26.01.2015 N 111-р "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации города Рязани" и от 09.02.2015 N 207-р "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования работников администрации города Рязани, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы", приказа МКУ "Техобеспечение" от 31.12.2015 N 459 "Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета в 2016 году", приказа МКУ "Техобеспечение" от 30.01.2015 N 21-П "Об утверждении Положения о разъездном характере работы (работы в пути) МКУ "Техобеспечение", приказа МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани" от 30.12.2013 N 79 "Об учетной политике МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани", приказа МКУ города Рязани "МЦТ" от 15.03.2016 N 7-р "Положение о служебных командировках";

Ni найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

10. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв + Звнск,

где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Звнск - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

11. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Згс) определяются по формуле:

,

где:

Пi гс - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

Тi гс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

ki гс - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

12. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

,

где:

Тi эс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пi эс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

13. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

14. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв x Тгв,

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

15. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

16. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:

,

где:

Mi внск - планируемое количество месяцев оказания услуг внештатного сотрудника по i-й должности;

Pi внск - стоимость одного месяца оказания услуг внештатного сотрудника по i-й должности;

ti внск - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и другими физическими лицами).

Затраты на аренду помещений и оборудования

17. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

,

где:

Чi ап - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации;

Pi ап - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Ni ап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

18. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

,

где:

Qi акз - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

Pi акз - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

19. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

,

где:

Qi об - количество арендуемого i-го оборудования;

Qi дн - количество дней аренды i-го оборудования;

Qi ч - количество часов аренды в день i-го оборудования;

Pi ч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам

на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

20. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зук + Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зовл + Зхтбо + Здр +

+ Зодк + Зподк + Зхчк + Зтбо + Зитп + Заэз + Зтортс + Зус +

+ Зусн,

где:

Зук - затраты на закупку услуг управляющей компании;

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зовл - затраты на проведение текущего ремонта волоконно-оптической линии связи;

Зхтбо - затраты на хранение твердых бытовых отходов;

Здр - затраты на оказание услуг по проведению дератизационных работ;

Зодк - затраты на оказание услуг по проведению огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения;

Зподк - - затраты на оказание услуг по проведению проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения;

Зхчк - затраты на оказание услуг по химической чистке ковров, дорожек;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зитп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Зтортс - затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

Зус - затраты на оказание услуг по уборке снега на территории с использованием специализированной техники - экскаватора-погрузчика;

Зусн - затраты на оказание услуг по уборке снега, наледи и сосулек с крыши административного здания.

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

21. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по формуле:

,

где:

Qi ук - объем i-й услуги управляющей компании;

Pi ук - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

Ni ук - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:

,

где:

Qi ос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Pi ос - цена обслуживания одного i-го устройства.

23. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются не более 1 раза в 3 года с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 N 312, по формуле:

,

где:

Si тр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

24. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле:

,

где:

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Pi эз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ni эз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

25. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

,

где:

Si аутп - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Pi аутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ni аутп - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

26. Затраты на проведение текущего ремонта волоконно-оптической линии связи (Зовл) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

27. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зхтбо) определяются по формуле:

Зхтбо = Qхтбо x Рхтбо,

где:

Qхтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Рхтбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

28. Затраты на оказание услуг по проведению дератизационных работ (Здр) определяются по формуле:

Здр = Sдр x Pдр x Nдр,

где:

Sдр - площадь зданий (помещений), которые подлежат дератизации;

Рдр - цена услуги по проведению дератизационных работ за 1 кв. м в месяц;

Nдp - количество месяцев предоставления услуги.

29. Затраты на оказание услуг по проведению огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения (Зодк) определяются по формуле:

Зодк = Sодк x Pодк,

где:

Sодк - площадь обрабатываемой поверхности;

Pодк - цена услуги по проведению огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения за 1 кв. м.

30. Затраты на оказание услуг по проведению проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения (Зподк) определяются по формуле:

Зподк =Qподк x Pподк,

где:

Qподк - количество объектов, подлежащих проверке;

Pподк - цена услуги за проведение одной проверки.

31. Затраты на оказание услуг по химической чистке ковров, дорожек (Зхчк) определяются по формуле:

где:

Siхчк - площадь i-й обрабатываемой поверхности;

Piхчк - цена услуги по i-й химической чистке ковров, дорожек за 1 кв. м.

32. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Ртбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

33. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Зитп), определяются по формуле:

Зитп = Sитп x Ритп,

где:

Sитп - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Ритп - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

34. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

,

где:

Pi аэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Qi аэз - количество i-го оборудования.

35. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года.

В случае отсутствия указанных затрат за три предыдущих финансовых года Администрация устанавливает иные формулы расчета и порядок их применения.

36. Затраты на оказание услуг по уборке снега на территории с использованием специализированной техники - экскаватора-погрузчика (Зус) определяются по формуле:

,

где:

Qiус - количество i-го машино-часа;

Piус - цена услуги по i-й уборке снега на территории с использованием специализированной техники - экскаватора-погрузчика за 1 машино-час.

37. Затраты на оказание услуг по уборке снега, наледи и сосулек с крыши административного здания (Зусн) определяются по формуле:

,

где:

Siусн - площадь кровли, которая подлежит i-й уборке снега, наледи и сосулек;

Piусн - цена услуги по i-й уборке снега, наледи и сосулек с крыши за 1 кв. м.

38. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Збо) определяются по формуле:

,

где:

Piбо - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-го бытового оборудования;

Qiбо - количество i-го бытового оборудования.

39. Затраты на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

40. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

Зио = Здгу + Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн,

где:

Здгу - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

Зсгп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем газового пожаротушения;

Зскив - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

Зсаду - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

41. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (Здгу) определяются по формуле:

,

где:

Qi дгу - количество i-х дизельных генераторных установок;

Pi дгу - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год.

42. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем газового пожаротушения (Зсгп) определяются по формуле:

,

где:

Qi сгп - количество i-х датчиков систем газового пожаротушения;

Pi сгп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го датчика систем газового пожаротушения в год.

43. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

,

где:

Qi скив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Pi скив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

44. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

,

где:

Qi спс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Pi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год.

45. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

,

где:

Qi скуд - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Pi скуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:

,

где:

Qi саду - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

Pi саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

,

где:

Qi свн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Pi свн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

48. Иные затраты по содержанию имущества (Зизси) в рамках прочих затрат, для которых не установлен другой порядок определения, определяются по формуле:

,

где:

Qi изси - количество оборудования (техники) i-го вида;

Pi изси - цена работ по содержанию единицы оборудования (техники) i-го вида.

49. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

,

где:

Mg внси - планируемое количество месяцев оказания услуг внештатного сотрудника в g-й должности;

Pg внси - стоимость одного месяца оказания услуг внештатного сотрудника в g-й должности;

tg внси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на представительские расходы и проведение

официальных мероприятий в администрации города

Рязани (далее - мероприятие)

50. Затраты на представительские расходы и проведение официальных мероприятий в Администрации (Зпр) определяются по формуле;

Зпр = Зоф + Збо + Ззв + Зпп+ Зупр + Зпод,

где:

Зоф - затраты на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия);

Збо - затраты на буфетное обслуживание во время мероприятия;

Ззв - затраты на обеспечение связи, музыкального и иного звукового сопровождения мероприятия;

Зпп - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок;

Зупр - затраты на оплату услуг переводчика;

Зпод - затраты на приобретение сувениров (памятных подарков), полиграфической продукции, цветов для вручения руководителю и членам делегации.

51. Затраты на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) (Зоф) определяются по формуле:

,

где:

Qiоф - количество i-х официальных приемов;

Qiуп - количество i-х участников официальных приемов;

Piоф - цена i-го официального приема для одного участника приема.

52. Затраты на буфетное обслуживание во время мероприятия (Збо) определяются по формуле:

,

где:

Qiбо - количество i-х буфетных обслуживаний;

Qiбуп - количество i-х обслуживаемых человек;

Piбо - цена i-го буфетного обслуживания для одного члена делегации, переводчика и сопровождающего.

53. Затраты на обеспечение связи, музыкального и иного звукового сопровождения мероприятия (Ззв) определяются по формуле:

,

где:

Qiзв - количество i-х мероприятий;

Qiч - среднее количество часов аренды 1-го оборудования;

Piч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

54. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок (Зпп) определяются по формуле:

,

где:

Qiу - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Qiч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

Piч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

55. Затраты на оплату услуг переводчика (Зупр) определяются по формуле:

,

где:

Qiпр - планируемое количество часов оказания услуг переводчика;

Piпр - стоимость одного часа оказания услуг переводчика;

kiпр - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг переводчика может быть произведен при условии отсутствия должности в штатном расписании Администрации.

56. Затраты на приобретение сувениров (памятных подарков), полиграфической продукции, цветов для вручения руководителю и членам делегации (ЗПОд) определяются по формуле:

Зпод = Зсув + Зпп + Зцв,

где:

Зсув - затраты на приобретение сувениров (памятных подарков);

Зпп - затраты на приобретение полиграфической продукции;

Зцв - затраты на приобретение цветов.

57. Затраты на приобретение сувениров (памятных подарков) (Зсув) определяются по формуле:

,

где:

Qiсув - количество приобретаемых i-х сувениров (памятных подарков);

Piсув - цена одного i-го сувенира (памятного подарка).

58. Затраты на приобретение полиграфической продукции (Зпп) определяются по формуле:

,

где:

Qiпп - количество приобретаемой i-й полиграфической продукции;

Piпп - цена одного i-го полиграфического продукта.

59. Затраты на приобретение цветов для вручения руководителю и членам делегации (Зцв) определяются по формуле:

,

где:

Qiсув - количество приобретаемых i-х цветочных букетов;

Piсув - цена одного i-го цветочного букета.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на представительские расходы, и проведение официальных мероприятий в Администрации, устанавливаются распоряжением администрации города Рязани от 01.08.2011 N 1443-р "Об утверждении Положения о порядке расходования средств на представительские расходы и проведение официальных мероприятий в администрации города Рязани".

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату

расходов по договорам об оказании услуг, связанных

с проездом и наймом жилого помещения в связи

с командированием работников, заключаемым со сторонними

организациями, а также к затратам на коммунальные услуги,

аренду помещений и оборудования, содержание имущества

в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих

работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

60. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зжбо + Зиу,

где:

Зжбо - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

61. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

где:

Qiж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Piж - цена одного i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена одного бланка строгой отчетности.

62. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Затраты, связанные с закупкой информационных услуг, определяются по фактическим затратам, но в пределах бюджетных ассигнований, установленных на очередной финансовый год и плановый период.

Перечень периодических печатных изданий, справочной литературы приведен в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

63. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле:

,

где:

Mj внсп - планируемое количество месяцев оказания услуг внештатного сотрудника в j-й должности;

Pj внсп - цена одного месяца оказания услуг внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

64. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

,

где:

Qвод - количество водителей;

Рвод - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

65. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп x Рдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

66. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

,

где:

Qg мдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pg мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

67. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

В случае отсутствия указанных затрат в отчетном финансовом году органы местного самоуправления устанавливают формулы расчета и порядок их применения.

68. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

,

где:

ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КОi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

КМi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КСi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КНi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

КПpi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

69. Затраты на приобретение полисов по страхованию опасных объектов (Зопо) по формуле:

Зопо = ТБ x КБМ x КУБ x МВКП,

где:

ТБ - базовая ставка страхового тарифа;

КБМ - коэффициент к базовым ставкам страховых тарифов, отражающий отсутствие или наличие страховых случаев;

КУБ - коэффициент к базовым ставкам страховых тарифов в зависимости от уровня безопасности опасного объекта;

МВКП - коэффициент к базовым ставкам страховых тарифов, учитывающий вред, который может быть причинен в результате аварии на опасном объекте, и максимально возможное количество потерпевших.

Затраты определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта" и в Указании Центрального банка РФ от 23 июля 2015 г. N 3739-У "О страховых тарифах, структуре страховых тарифов и порядке их применения страховщиками при расчете страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте".

70. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле:

Знэ = Qчз x Qнэ x Sнэ x (1 + kстр),

где:

Qчз - количество часов заседаний аттестационных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные комиссии и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

kстр - - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

71. Затраты на оказание услуг по использованию опор контактной сети для размещения навесного (подвесного) оборудования, а именно волоконно-оптического кабеля на опорах контактной сети (Зокс), определяются по формуле:

Зокс = Qокс x Pокс x Nокс,

где:

Qокс - количество опор контактной сети;

Рокс - цена услуги по использованию опор контактной сети за одну точку подвеса;

Nокс - количество месяцев предоставления услуги.

72. Затраты на оказание услуг по предоставлению места в кабельной канализации для размещения кабеля связи (Змкк) определяются по формуле:

Змкк = Qмкк x Tмкк x Nмкк,

где:

Qмкк - протяженность кабельной канализации;

Тмкк - тариф за предоставление места в кабельной канализации в месяц за 1 канало-метр;

Nмкк - количество месяцев предоставления услуги.

73. Затраты на оказание услуг по обучению и проверке знаний работников (Зопз) определяются по формуле:

,

где:

Qiопз - количество работников, проходящих i-е обучение и проверку знаний;

Рiопз - цена обучения одного работника по i-му обучению и проверке знаний.

74. Затраты на оказание услуг по утилизации нефинансовых активов (Зутт) определяются по формуле:

,

где:

Qуттi - количество i-х объектов нефинансовых активов, подлежащих утилизации;

Руттi - цена утилизации единицы i-го нефинансового актива;

i - тип нефинансового актива.

75. Затраты на участие в семинарах, учебных курсах, конференциях или иных обучающих мероприятиях (Зом) определяются по формуле:

,

где:

Qioм - количество работников, направляемых на i-й вид семинара, учебных курсов, конференции или иного обучающего мероприятия;

Рioм - цена участия одного работника в i-м виде семинара, учебных курсов, конференции или иного обучающего мероприятия.

76. Затраты на оказание услуг по погрузке-разгрузке грузов (Зпрг) определяются по формуле:

,

где:

Qi прг - количество человек, оказывающих i-ю услугу по погрузке-разгрузке грузов;

Ninpr - количество часов на оказание i-й услуги по погрузке-разгрузке грузов;

Pi прг - цена за один час работы одного человека, оказывающего i-ю услугу по погрузке-разгрузке грузов.

77. Затраты на оказание нотариальных услуг (Зну) определяются по формуле:

,

где:

Qi ну - количество i-x нотариальных услуг;

Pi ну - цена i-й нотариальной услуги.

78. Иные затраты на приобретение прочих работ и услуг (Зизру), в рамках прочих затрат, для которых не установлен другой порядок определения, определяются по формуле:

,

где:

Qi изру - количество i-й услуги (объема i-го вида работ) по фактической потребности;

Pi изру - стоимость i-й услуги (объема i-го вида работ).

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

79. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

Збт - затраты на приобретение бытовой техники;

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования;

Згочс - затраты на приобретение иных основных средств для деятельности служб в МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани";

Зиос - затраты на приобретение иных основных средств.

80. Затраты на приобретение бытовой техники (Збт) определяются по формуле:

,

где:

Qi бт - количество i-й бытовой техники;

Pi бт - цена i-й бытовой техники.

Периодичность приобретения бытовой техники устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" и Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 N 359 (ОКОФ).

81. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

,

где:

Qi ам - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 2, N 3, N 4 к нормативным затратам;

Pi пам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 2, N 3, N 4 к нормативным затратам.

82. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

,

где:

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

83. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

,

где:

Qi с - количество i-x систем кондиционирования;

Pi с - цена одной системы кондиционирования.

84. Затраты на приобретение иных основных средств для деятельности служб в МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани" (Згочс) определяются по формуле:

,

где:

Qi пос - количество 1-х основных средств для деятельности служб в МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани" в соответствии с нормативами, изложенными в приложении N 4 к нормативным затратам;

Рi пос - цена одного основного средства для деятельности служб в МКУ "Управление по делам ГОЧС г. Рязани" в соответствии с нормативами, изложенными в приложении N 4 к нормативным затратам.

85. Затраты на приобретение иных основных средств (Зиос) определяются по формуле:

,

где:

Qi иос - количество i-го иного основного средства;

Pi иос - цена единицы i-го иного основного средства.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

86. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Зхп - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Зспецод - затраты на приобретение специальной одежды, специальной обуви и специальных изделий защиты;

Зимз - затраты на приобретение иных материальных запасов.

87. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

,

где:

Qiб - количество бланочной продукции;

Piб - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qjпп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pjпп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

88. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

,

где:

Niканц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Администрации в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 22 Общих правил определения нормативных затрат;

Piканц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

89. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

,

где:

Piхп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Qiхп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

90. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

,

где:

Hi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р;

Pi гсм - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

91. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

92. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

,

где:

Piмзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами Администрации;

Niмзго - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами, изложенными в приложениях N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к нормативным затратам;

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 27.12.2019 N 5617)

Чiоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 22 Общих правил определения нормативных затрат.

93. Затраты на приобретение специальной одежды, специальной обуви и специальных изделий защиты (Зспецод) определяются по формуле:

,

где:

Niспецод - количество i-го предмета специальной одежды в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых индивидуальных условиях или связанных с загрязнением", с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

Рiспецод - цена i-го предмета специальной одежды.

94. Затраты на приобретение иных материальных запасов (Зимз) определяются по формуле:

,

где:

Qiимз - количество i-го иного материального запаса;

Рiимз - цена i-го иного материального запаса.

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

2. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования - городской округ город Рязань, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Затраты на финансовое обеспечение строительства,

реконструкции (в том числе с элементами реставрации),

технического перевооружения объектов капитального

строительства или приобретение объектов недвижимого

имущества

1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Затраты на дополнительное

профессиональное образование работников

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

,

где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение N 1

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 29.11.2021 N 5095, от 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <\*> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,00 | группы 3, 4, 5 |

--------------------------------

<\*> Расходы на услуги связи в месяц определяются правовым актом Администрации "Об установлении ежемесячного лимита по мобильным телефонам сотовых сетей связи".

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети Интернет | не более 1 единицы на 1 работника | группы 1, 2, 3 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение рабочих станций

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Рабочая станция (моноблок/системный блок и монитор) | не более 1 единицы на 1 работника и не более 40 единиц для общих целей Администрации | 3 | 270000,00 |
| 2 | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2, 3 и не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 165000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Многофункциональное устройство А3 (цветное) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 3 единиц для общих целей Администрации | 3 | 529000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство А3 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 40 единиц для общих целей Администрации | 3 | 588600,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 140000,00 |
| 4 | Принтер цветной лазерный А4 | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 91700,00 |
| 5 | Принтер цветной струйный А3 | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 221200,00 |
| 6 | Принтер черно-белый лазерный А4 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 46000,00 |
| 7 | Принтер черно-белый лазерный А4 (для рабочих групп) | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 55100,00 |
| 8 | Принтер черно-белый лазерный А3 | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 108300,00 |
| 9 | Сканер | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 25000,00 |
| 10 | Сканер с устройством автоподачи | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 77200,00 |
| 11 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56800,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 15000,00 | группы 1, 2 |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 10000,00 | группы 3, 4 (группа 4 - советник главы администрации) (работники Администрации, имеющие утвержденный лимит сотовой связи) |
| 3 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 5000,00 | группы 4, 5 (работники Администрации, имеющие утвержденный лимит сотовой связи) |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение планшетных компьютеров <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2, 3 | 3 | 86000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение мониторов <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| Монитор | 30 | 3 | 30000,00 | Для всех групп должностей |

--------------------------------

<\*> - Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение системных блоков <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| Системный блок | 30 | 3 | 195000,00 | Для всех групп должностей |

--------------------------------

<\*> - Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе

магнитных и оптических носителей информации

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Внешний жесткий диск | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 23000,00 |
| 2 | Оптический носитель (компакт-диск) | не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Дискета | не более 1 единицы на работника | - | 60,00 |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-карта, карта памяти) | не более 1 единицы на работника | 3 | 4800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники <\*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Не более 4 единиц | 24000,00 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | Не более 4 единиц | 90000,00 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 26 единиц | 50000,00 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 60000,00 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 12 единиц | 32000,00 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 1 единицы | 70000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Перечень периодических печатных

изданий, справочной литературы <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| NN пп | Наименование периодических изданий |
| 1 | Аргументы и факты |
| 2 | Вечерняя Рязань |
| 3 | Дом. Строй |
| 4 | Областная рязанская газета |
| 5 | Комсомольская правда (ежедневная газета + еженедельник с "Телепрограммой" (комплект) |
| 6 | Семейное и жилищное право |
| 7 | Мещерская сторона |
| 8 | Московский комсомолец (региональный выпуск) |
| 9 | Новая газета. Еженедельный рязанский выпуск |
| 10 | Панорама города |
| 11 | Российская кооперация |
| 12 | Российская газета |
| 13 | Российская Федерация сегодня |
| 14 | Рязанские ведомости (ежедневная + пятница) с комплектом официальных документов |
| 15 | ТВ-панорама. Реклама плюс |
| 16 | Телесемь-Рязань |
| 17 | Приокская правда |
| 18 | Бюджетный учет |
| 19 | Директор по персоналу |
| 20 | Муниципальная служба: Правовые вопросы |

--------------------------------

<\*> Подписной период - календарный год.

Нормативы, применяемые при расчете

нормативных затрат на приобретение мебели <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Кабинет главы администрации |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол руководителя | штука | 1 |  | 7 | 68100,00 |
| Стол приставной | штука | 2 |  | 7 | 61500,00 |
| Стол для заседаний | штука | 1 |  | 7 | 110000,00 |
| Стол журнальный | штука | 1 |  | 7 | 90000,00 |
| Брифинг-приставка | штука | 1 |  | 7 | 96000,00 |
| Тумба приставная | штука | 2 |  | 7 | 30000,00 |
| Тумба подкатная | штука | 2 |  | 7 | 31500,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 64500,00 |
| Шкаф для документов | штука | 2 |  | 7 | 78000,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 52500,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 45000,00 |
| Тумба под телевизор | штука | 1 |  | 7 | 52500,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло руководителя | штука | 1 |  | 7 | 52750,00 |
| Кресло к брифинг-приставке | штука | 2 |  | 7 | 30000,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 2 |  | 7 | 27500,00 |
| Стулья | штука | 8 | и более при необходимости | 7 | 9000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 25 | 40000,00 |
| 2 | Приемная |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол рабочий | штука | 2 |  | 7 | 20000,00 |
| Стол приставной | штука | 2 |  | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 2 |  | 7 | 32000,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 23500,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 15000,00 |
| Тумба подкатная | штука | 2 |  | 7 | 12000,00 |
| Тумба приставная | штука | 2 |  | 7 | 12000,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло | штука | 2 |  | 7 | 14000,00 |
| Стулья | штука | 4 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| 3 | Кабинеты первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата; заместителей главы администрации |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |
| Стол руководителя | штука | 1 |  | 7 | 40000,00 |
| Стол приставной | штука | 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Стол для заседаний | штука | 1 |  | 7 | 60000,00 |
| Стол для телефонов | штука | 1 |  | 7 | 22000,00 |
| Тумба приставная | штука | 1 |  | 7 | 26000,00 |
| Тумба подкатная | штука | 2 |  | 7 | 15250,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 52500,00 |
| Шкаф книжный | штука | 1 |  | 7 | 61500,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 30000,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 19700,00 |
| Шкаф для документов | штука | 3 |  | 7 | 34500,00 |
| Иные предметы: |  |
| Кресло руководителя | штука | 1 |  | 7 | 48000,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 2 |  | 7 | 20500,00 |
| Стулья | штука | 12 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 25 | 30000,00 |
| 4 | Кабинеты начальников управлений, заместителей руководителя аппарата, заместителей начальников управлений |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол руководителя | штука | 1 |  | 7 | 24300,00 |
| Стол приставной | штука | 1 |  | 7 | 18000,00 |
| Стол для заседаний | штука | 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Тумба выкатная | штука | 1 |  | 7 | 15850,00 |
| Тумба подкатная | штука |  |  | 7 | 15150,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 39750,00 |
| Шкаф книжный | штука | 1 |  | 7 | 24750,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 20100,00 |
| Шкаф для документов | штука | 1 |  | 7 | 30900,00 |
| Иные предметы: |  |  |
| Кресло руководителя | штука | 1 |  | 7 | 28800,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 2 |  | 7 | 15150,00 |
| Стулья | штука | 6 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 25 | 20000,00 |
| 5 | Кабинеты муниципальных служащих, работников |
|  | Стол рабочий | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Стол рабочий для компьютера | штука | 1 | по числу АРМ | 7 | 18700,00 |
| Тумба подкатная (мобильная) или тумба приставная | штука | 2 | на 1 работника | 7 | 12450,00 |
| Тумба под системный блок | штука | 2 | по числу АРМ | 7 | 7100,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 20050,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф низкий (пенал) | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 1 | на 2 работника | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 26200,00 |
| Шкаф узкий (пенал) | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15550,00 |
| Антресоль | штука | 1 | при необходимости | 7 | 9750,00 |
| Кресло рабочее | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 3 | на кабинет | 7 | 5000,00 |
| Вешалка напольная | штука | 1 | на кабинет | 7 | 6300,00 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | 1 | на кабинет и более при необходимости | 25 | 9000,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 15050,00 |
| 6. | Мобильный архив | штука | 1 |  | 7 | 180000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Блокнот | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 500,00 |
| 3 | Бокс с бумагой для заметок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 1 раз в год | 290,00 |
| 5 | Блок для записи с клеевым краем | штука | 1 | 2 раза в год | 415,00 |
| 6 | Гель для пальцев | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 600,00 |
| 7 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 8 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4) | 1400,00 |
| 9 | Зажим для бумаг | упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 10 | Календарь перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | штука | 2 | 2 раза в год | 170,00 |
| 12 | Клей-карандаш | штука | 1 | 2 раза в год | 240,00 |
| 13 | Книга учета | штука | 1 | 1 раз в год | 188,00 |
| 14 | Корректирующая лента | штука | 1 | 1 раз в год | 266,00 |
| 15 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 2 раза в год | 180,00 |
| 16 | Ластик | штука | 1 | 2 раза в год | 120,00 |
| 17 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 90,00 |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | штука | 2 | 1 раз в 3 года | 1062,00 |
| 19 | Маркер | штука | 1 | 2 раза в год | 300,00 |
| 20 | Клейкие закладки пластиковые | штука | 3 | 2 раза в год | 299,00 |
| 21 | Набор текстовыделителей | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 22 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 23 | Ножницы | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 24 | Обложка "Дело" | штука |  | 2 раза в год | 45,00 |
| 25 | Органайзеры, настольные наборы | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 26 | Папка-конверт с кнопкой (различный формат) | штука | 1 | 2 раза в год | 270,00 |
| 27 | Папка на молнии (различный формат) | штука | 1 | 2 раза в год | 95,00 |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом (различного размера) | штука | 5 | 1 раз в год | 800,00 |
| 29 | Папка с завязками | штука | 5 | 2 раза в год | 90,00 |
| 30 | Папка с вшитыми файлами | штука | 1 | 1 раз в год | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 5 | 2 раза в год | 90,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | штука | 3 | 2 раза в год | 80,00 |
| 33 | Папка с зажимом | штука | 1 | 2 раза в год | 175,00 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 1 | 2 раза в год | 175,00 |
| 35 | Папка-уголок | штука | 10 | 2 раза в год | 180,00 |
| 36 | Папка-вкладыш с боковой перфорацией | упаковка | 100 | 2 раза в год | 500,00 |
| 37 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| 38 | Планинг |  | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4) | 575,00 |
| 39 | Подставка для календаря | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 579,00 |
| 40 | Ручка гелевая | штука | 2 | 2 раза в год | 600,00 |
| 41 | Ручка шариковая | штука | 4 | 2 раза в год | 500,00 |
| 42 | Скобы для степлера (различного размера) | штука | 2 | 2 раза в год | 220,00 |
| 43 | Клейкая лента (различного размера) | штука | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 44 | Скрепки (различного размера) | штука | 1 | 2 раза в год | 200,00 |
| 45 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 526,00 |
| 46 | Тетрадь (различного формата) | штука |  | 2 раза в год | 190,00 |
| 47 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| 48 | Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 1300,00 |
| 49 | Шило | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 262,00 |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей |
| 50 | Архивная папка | штука | 1000 | 1 раз в год | 530,00 |
| 51 | Архивный короб | штука | 350 | 1 раз в год | 520,00 |
| 52 | Банковская резинка | штука | 20 | 1 раз в год | 332,00 |
| 53 | Бумага для офисной техники | штука | 2500 | 2 раза в год | 1600,00 |
| 54 | Бумага фактурная "лен" | лист | 2000 | 1 раз в год | 270,00 |
| 55 | Бумага цветная | штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 56 | Игла для сшивания документов | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 57 | Ватман | лист | 300 | 1 раз в год | 115,00 |
| 58 | Инженерная бумага | рулон | 25 | 2 раза в год | 6500,00 |
| 59 | Калька | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 60 | Карандаши цветные | упаковка | 10 | 1 раз в год | 420,00 |
| 61 | Конверты немаркированные (различного формата) | штука | 9000,00 | 2 раза в год | 75,00 |
| 62 | Клей ПВА | штука | 100,00 | 2 раза в год | 124,00 |
| 63 | Кнопки силовые | штука | 20 | 1 раз в год | 193,00 |
| 64 | Нитки для сшивания документов | штука | 5 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 65 | Обложка для переплета | упаковка | 4 | 1 раза в год | 5200,00 |
| 66 | Пластилин | штука | 5 | 1 раз в год | 300,00 |
| 67 | Пленка для ламинирования (различный формат) | штука | 10 | 2 раза в год | 1880,00 |
| 68 | Пружины для переплета (различный размер) | штука | 4 | 1 раз в год | 2200,00 |
| 69 | Ручка капиллярная | штука | 25 | 2 раза в год | 800,00 |
| 70 | Термобумага для факса | рулон | 500 | По мере необходимости | 420,00 |
| 71 | Термопленка для факсимильных аппаратов | штука | 250 | По мере необходимости | 1990,00 |
| 72 | Фломастеры | упаковка | 5 | 1 раз в год | 675,00 |
| 73 | Фотобумага | штука | 60 | 2 раза в год | 3800,00 |
| 74 | Фотобумага | рулон | 2 | 2 раза в год | 7000,00 |
| 75 | Штемпельная краска | штука | 40 | 1 раз в год | 400,00 |
| 76 | Штемпельная подушка | штука | 20 | 1 раз в год | 650,00 |
| 77 | Элемент питания | штука | 2000 | По мере необходимости | 300,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Вода питьевая 19 л | штука | 500 | 350,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | штука | на каждого работника | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | комплект | на каждого работника | 40000,00 |
| 5 | Радиостанция УКВ носимая | штука | 1 на формирование | 25000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет | штука | на каждого работника | 450,00 |
| 7 | Носилки медицинские мягкие бескаркасные огнестойкие (огнезащитные) | штука | 2 на формирование | 4500,00 |
| 8 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | штука | на каждого работника | 2700,00 |

Приложение N 2

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МКУ "ТЕХОБЕСПЕЧЕНИЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Рязаниот 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <\*> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1500,0 | группа 1 |
| 2 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,0 | группа 2 |
| 3 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 600,0 | группы 3, 4 |

--------------------------------

<\*> Расходы на услуги связи в месяц определяются приказом Учреждения "О лимите средств на оплату услуг связи".

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети "Интернет" | не более 1 единицы на 1 работника | группа 1 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных; запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (моноблок / системный блок и монитор) | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 270000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтер для среднего офиса, А4, цветная печать | не более 2 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 200000,00 |
| 2 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтер для среднего офиса, А4, черно-белая печать | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 150000,00 |
| 3 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства (сканер с устройством автоподачи) | не более 5 единиц на все группы должностей | 3 | 80000,00 |
| 4 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства (многофункциональные) | не более 2 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 400000,00 |
| 5 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 15000,00 | группа 1 |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 10000,00 | группы 2, 3 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетный компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника группы 1 | 3 | 86000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Монитор | 5 | 3 | 30000,00 | группы 1, 2, 3 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Системный блок | 5 | 3 | 195000,00 | группы 1, 2, 3 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных

и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Мобильные носители информации (флеш-карты) | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 4800,00 |
| 2 | Оптический накопитель информации | не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Внешний жесткий диск | не более 1 единицы на 1 работника (1, 2 группы должностей) | 3 | 23000,00 |

Нормативы,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

расходных материалов для принтеров, многофункциональных

устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники <\*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Не более 4 единиц | 24000,00 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | Не более 4 единиц | 90000,00 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 26 единиц | 50000,00 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 60000,00 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 12 единиц | 32000,00 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 1 единицы | 70000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Перечень периодических печатных изданий <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| NN пп | Наименование издания |
| 1 | Газеты: "Рязанские ведомости" |
| 2 | Журналы: "За рулем" |

--------------------------------

<\*> Подписной период - календарный год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение транспортных средств <\*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Легковой автомобиль | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 работника 1 группы должностей для администрации | 3216000,00 |
| 2 | Легковой автомобиль | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 работника: для администрации - 2, 3 группы должностей (3 группа - начальник управления); для Учреждения - 1 группа должностей | 2392000,00 |
| 3 | Легковой автомобиль | штука | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением для общего пользования вне зависимости от должности | 1680000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели <\*>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Стол рабочий | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| 2 | Стол рабочий для компьютера | штука | 1 | по числу АРМ | 7 | 18700,00 |
| 3 | Тумба подкатная (мобильная) или тумба приставная | штука | 2 | на 1 работника | 7 | 12450,00 |
| 4 | Тумба под системный блок | штука | 2 | по числу АРМ | 7 | 7100,00 |
| 5 | Шкаф комбинированный | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 20050,00 |
| 6 | Шкаф для документов | штука | 1 | на 2 работника | 7 | 30900,00 |
| 7 | Шкаф для одежды | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 26200,00 |
| 8 | Кресло рабочее | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| 9 | Стулья | штука | 3 | на кабинет | 7 | 5000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу (не более), рублей |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Бокс с бумагой для заметок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 3 | Блок для записи с клеевым краем | штука | 1 | 2 раза в год | 415,00 |
| 4 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 5 | Ежедневник А4 | штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2) | 1400,00 |
| 6 | Зажим для бумаги (малый) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 7 | Календарь настольный | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 8 | Карандаш простой | штука | 2 | 2 раза в год | 170,00 |
| 9 | Клей | штука | 1 | 2 раза в год | 240,00 |
| 10 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 2 раза в год | 180,00 |
| 11 | Ластик | штука | 1 | 2 раза в год | 120,00 |
| 12 | Маркер | штука | 1 | 2 раза в год | 300,00 |
| 13 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 14 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 15 | Настольные наборы | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 16 | Папка-конверт | штука | 1 | 2 раза в год | 270,00 |
| 17 | Папка-регистратор 50 мм | штука | 5 | 1 раз в год | 800,00 |
| 18 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 5 | 2 раза в год | 90,00 |
| 19 | Папка-уголок | штука | 10 | 2 раза в год | 180,00 |
| 20 | Ручка шариковая | штука | 12 | 2 раза в год | 230,00 |
| 21 | Скобы для степлера N 24 | штука | 2 | 2 раза в год | 220,00 |
| 22 | Скрепки 50 мм | штука | 1 | 2 раза в год | 200,00 |
| 23 | Степлер N 24 | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1200,00 |
| 24 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей |
| 25 | Бумага для офисной техники | штука | 1750 | 1 раз в год | 1600,00 |
| 26 | Бумага цветная | штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 27 | Игла для сшивания документов | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 28 | Нитки для сшивания документов | штука | 2 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 29 | Скоросшиватель в пластиковой обложке | штука | 100 | по мере необходимости | 300,00 |
| 30 | Пластилин | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 31 | Штемпельная краска | штука | 5 | 1 раз в год | 400,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Цемент М-300 | мешок | 50 |  | 1200,00 |
| 2 | Гвозди с конической головкой | килограмм | 30 |  | 800,00 |
| 3 | Саморезы для листового металла | килограмм | 20 |  | 900,00 |
| 4 | Дюбели рамные | килограмм | 15 |  | 1000,00 |
| 5 | Краска водоэмульсионная | килограмм | 600 |  | 1600,00 |
| 6 | Растворитель Р-650 5 л | штука | 20 |  | 1400,00 |
| 7 | Уайт-Спирит 5 л | штука | 15 |  | 1000,00 |
| 8 | Изолента ПВХ ЗУБР | штука | 50 |  | 700,00 |
| 9 | Антигололедный реагент (мешок 25 кг) | мешок | 50 |  | 1500,00 |
| 10 | Линолеум коммерческий | м2 | 350 |  | 4000,00 |
| 11 | Плитка керамическая 40 \* 15 см | пачка | 100 |  | 2700,00 |
| 12 | Обои 60 см | рулон | 50 |  | 1600,00 |
| 13 | Клей плиточный СМ-11 | мешок | 50 |  | 1200,00 |
| 14 | Клей обойный ЭКОН | пачка | 20 |  | 700,00 |
| 15 | Метла синтетическая | штука | 30 |  | 1000,00 |
| 16 | Ведро пласт. 12 л | штука | 80 |  | 700,00 |
| 17 | Лопата штыковая | штука | 20 |  | 1200,00 |
| 18 | Лопата снегоуборочная металлич. | штука | 20 |  | 2000,00 |
| 19 | Кисти для покраски 40 мм | штука | 50 |  | 520,00 |
| 20 | Замки навесные НОРА-М | штука | 50 |  | 1200,00 |
| 21 | Личинки для замков НОРА-М | штука | 50 |  | 1000,00 |
| 22 | Диски отрезные по металлу D250 | штука | 100 |  | 1500,00 |
| 23 | Электроды D6 | упаковка | 15 |  | 2000,00 |
| 24 | Доводчики дверные НОРА-М | штука | 15 |  | 7500,00 |
| 25 | Мыло хозяйственное 65% | штука | 2050 |  | 270,00 |
| 26 | Стиральный порошок Апрель | пачка | 1100 |  | 240,00 |
| 27 | Мыло жидкое антисептическое (2 л) | штука | 80 |  | 900,00 |
| 28 | Мыло детское (90 г) | штука | 3000 |  | 200,00 |
| 29 | Чистящий порошок (480 г) | штука | 750 |  | 200,00 |
| 30 | Средство чистящее для сантехники (1100 мл) | штука | 750 |  | 823,00 |
| 31 | Бумажные полотенца однослойные (по 2 штуки/уп.) | штука | 150 |  | 350,00 |
| 32 | Мешки для мусора (35 л) | упаковка | 600 |  | 250,00 |
| 33 | Вафельное полотно 120 гр/м | метр | 1000 |  | 400,00 |
| 34 | Туалетная бумага 3-слойная | штука | 8000 |  | 110,00 |
| 35 | Салфетки микрофибра 50 \* 50 | штука | 200 |  | 600,00 |
| 36 | Набор ключей сантехнических 65 предметов | штука | 3 | 2 | 14000,00 |
| 37 | Молоток слесарный 0,6 кг | штука | 5 | 2 | 900,00 |
| 38 | Кран шаровой 1/2 | штука | 30 |  | 800,00 |
| 39 | Герметик силиконовый смежный (280 мл) | штука | 15 |  | 500,00 |
| 40 | Арматура для унитаза Alcaplast | штука | 30 |  | 3500,00 |
| 41 | Подводка гибкая для воды L40 | штука | 50 |  | 800,00 |
| 42 | Муфты 1/2 | штука | 50 |  | 600,00 |
| 43 | Вентильные краны PRO-AQUA | штука | 30 |  | 2100,00 |
| 44 | Труба металлическая 1/2 | м | 100 |  | 550,00 |
| 45 | Труба полипропиленовая D50 | м | 100 |  | 600,00 |
| 46 | Унитазы Santek | штука | 10 |  | 20000,00 |
| 47 | Раковины Santek | штука | 10 |  | 11000,00 |
| 48 | Смесители Viko | штука | 10 |  | 10000,00 |
| 49 | Лампа э/с Е1460 wt 4200 г | штука | 420 |  | 850,00 |
| 50 | Лампа ЛОН 300 wt E40 | штука | 30 |  | 504,00 |
| 51 | Лампа ДРЛ 300 wt | штука | 50 |  | 900,00 |
| 52 | Лампа 75 wt Е27 | штука | 1900 |  | 310,00 |
| 53 | Лампа люминесцентная 18 wt | штука | 1500 |  | 350,00 |
| 54 | Лампа зеркальная 60 wt E14 | штука | 565 |  | 354,00 |
| 55 | Лампа галогеновая 12 v GU4 | штука | 25 |  | 400,00 |
| 56 | Патрон керамический Е27 | штука | 70 |  | 135,00 |
| 57 | Вилка штепсельная универсальная | штука | 135 |  | 255,00 |
| 58 | Розетка о/п 3-местная | штука | 35 |  | 535,00 |
| 59 | Розетка с/п 1-местная | штука | 55 |  | 494,00 |
| 60 | Батарейка АА | штука | 120 |  | 270,00 |
| 61 | Батарейка AAA | штука | 120 |  | 340,00 |
| 62 | Выключатель с/п 1 кл. | штука | 50 |  | 302,00 |
| 63 | Выключатель о/п 1 кл. | штука | 55 |  | 298,00 |
| 64 | Провод ПБППГ 2 x 1,5 | м п. | 200 |  | 220,00 |
| 65 | Удлинитель тлф 5-метр. | штука | 60 |  | 380,00 |
| 66 | Шнур тлф витой 2-метр. | штука | 45 |  | 290,00 |
| 67 | Автоматический выключатель 25А | штука | 20 |  | 800,00 |
| 68 | Светильник НПО ЮНИМАГ | штука | 15 |  | 2500,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | штука | на каждого работника | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | комплект | на каждого работника | 40000,00 |
| 5 | Радиостанция УКВ носимая | штука | 1 на формирование | 25000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет | штука | на каждого работника | 450,00 |
| 7 | Носилки медицинские мягкие бескаркасные огнестойкие (огнезащитные) | штука | 2 на формирование | 4500,00 |
| 8 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | штука | на каждого работника | 2700,00 |

Приложение N 3

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МКУ "ДЗОСС"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Рязаниот 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <\*> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,0 | группы 1, 2, 3 |

--------------------------------

<\*> Расходы на услуги связи в месяц определяются приказом Учреждения "Об установлении ежемесячного лимита по мобильным телефонам сотовых сетей связи".

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети "Интернет" | не более 1 единицы на 1 работника | группа 1 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Рабочая станция (моноблок/системный блок и монитор) | не более 1 единицы на 1 работника и не более 10 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 270000,00 |
| 2 | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 (2 - заместитель директора) | 3 | 165000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер | не более 2 единиц для общих целей | 3 | 140000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, сканер | не более 3 единиц | 3 | 100000,00 |
| 3 | Принтер черно-белый лазерный А4 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 46000,00 |
| 4 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 15000,00 | группа 1 |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 10000,00 | группа 2 (заместитель директора) |
| 3 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 5000,00 | группы 2, 3 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы на 1 работника группы 1 | 3 | 86000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Монитор | 20 | 3 | 30000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Системный блок | 20 | 3 | 195000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных

и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Внешний жесткий диск | не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 | 3 | 23000,00 |
| 2 | Оптический носитель (компакт-диск) | не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Дискета | не более 1 единицы на работника | - | 60,00 |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-карта, карта памяти) | не более 1 единицы на работника | 3 | 4800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники <\*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Не более 4 единиц | 24000,00 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | Не более 4 единиц | 90000,00 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 26 единиц | 50000,00 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 60000,00 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 12 единиц | 32000,00 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 1 единицы | 70000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Перечень периодических печатных изданий, справочной

литературы <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| NN пп | Наименование периодических изданий |
| 1 | Рязанские ведомости |

--------------------------------

<\*> Подписной период - календарный год

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение легкового автотранспорта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость за единицу, рублей |
| 1 | Легковой автомобиль | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 работника 1 группы должностей | 2392000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели <\*>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Для 1, 2 группы должностей |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол руководителя | штука | 4 |  | 7 | 24300,00 |
| Стол приставной | штука | 4 |  | 7 | 18000,00 |
| Стол для заседаний | штука | 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Стол журнальный | штука | 1 |  | 7 | 20000,00 |
| Тумба выкатная | штука | 4 |  | 7 | 15850,00 |
| Тумба подкатная | штука | 4 |  | 7 | 15150,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 4 |  | 7 | 39750,00 |
| Шкаф для документов | штука | 4 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 4 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 4 |  | 7 | 20100,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло руководителя | штука | 4 |  | 7 | 28800,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 8 |  | 7 | 15150,00 |
| Стулья | штука | 25 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 4 |  | 25 | 20000,00 |
| 2 | Для 3 группы должностей |
|  | Стол офисный | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Тумба подкатная (мобильная) или тумба приставная | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 12450,00 |
| Тумба под системный блок | штука | 1 | по числу АРМ | 7 | 7100,00 |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 20050,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф низкий (пенал) | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 1 | на 2 работника | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 26200,00 |
| Шкаф узкий (пенал) | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15550,00 |
| Антресоль | штука | 1 | при необходимости | 7 | 9750,00 |
| Кресло рабочее | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 2 | на кабинет и более при необходимости | 7 | 5000,00 |
| Вешалка напольная | штука | 1 | на кабинет при необходимости | 7 | 6300,00 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | 1 | на кабинет и более при необходимости | 25 | 9000,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 15050,00 |
| 3 | Прочая мебель |
|  | Подставка под огнетушитель | штука | 8 |  | 10 | 700,00 |
| Тумба "Мойдодыр" | штука | 1 |  | 7 | 9200,00 |
| Тумба для туалетной комнаты | штука | 1 |  | 7 | 7000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Блокнот | штука | 20 | 1 раз в 2 года | 500,00 |
| 3 | Бокс с бумагой для заметок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 1 раз в год | 290,00 |
| 5 | Блок для записи с клеевым краем | штука | 1 | 2 раза в год | 415,00 |
| 6 | Гель для пальцев | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 600,00 |
| 7 | Дырокол | штука | 2 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 8 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4) | 1400,00 |
| 9 | Зажим для бумаг | упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 10 | Календарь перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | штука | 7 | 2 раза в год | 170,00 |
| 12 | Клей-карандаш | штука | 5 | 2 раза в год | 240,00 |
| 13 | Книга учета | штука | 4 | 1 раз в год | 188,00 |
| 14 | Корректирующая лента | штука | 2 | 1 раз в год | 266,00 |
| 15 | Корректирующая жидкость | штука | 5 | 2 раза в год | 180,00 |
| 16 | Ластик | штука | 5 | 2 раза в год | 120,00 |
| 17 | Линейка | штука | 6 | 1 раз в 3 года | 90,00 |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | штука | 4 | 1 раз в 3 года | 1062,00 |
| 19 | Маркер | штука | 5 | 2 раза в год | 300,00 |
| 20 | Клейкие закладки пластиковые | штука | 3 | 2 раза в год | 299,00 |
| 21 | Набор текстовыделителей | штука | 4 | 1 раз в год | 300,00 |
| 22 | Нож канцелярский | штука | 2 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 23 | Ножницы | штука | 3 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 24 | Обложка "Дело" | штука |  | 2 раза в год | 45,00 |
| 25 | Органайзеры, настольные наборы | штука | 2 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 26 | Папка-конверт с кнопкой (различный формат) | штука | 10 | 2 раза в год | 270,00 |
| 27 | Папка на молнии (различный формат) | штука | 5 | 2 раза в год | 95,00 |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом (различного размера) | штука | 10 | 1 раз в год | 800,00 |
| 29 | Папка с завязками | штука | 200 | 2 раза в год | 90,00 |
| 30 | Папка с вшитыми файлами | штука | 1 | 1 раз в год | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 200 | 2 раза в год | 90,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | штука | 3 | 2 раза в год | 80,00 |
| 33 | Папка с зажимом | штука | 3 | 2 раза в год | 175,00 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 3 | 2 раза в год | 175,00 |
| 35 | Папка-уголок | штука | 50 | 2 раза в год | 180,00 |
| 36 | Папка-вкладыш с боковой перфорацией | упаковка | 400 | 2 раза в год | 500,00 |
| 37 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| 38 | Планинг |  | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4) | 575,00 |
| 39 | Подставка для календаря | штука | 3 | 1 раз в 5 лет | 335,00 |
| 40 | Ручка гелевая | штука | 5 | 2 раза в год | 230,00 |
| 41 | Ручка шариковая | штука | 8 | 2 раза в год | 230,00 |
| 42 | Скобы для степлера (различного размера) | штука | 10 | 2 раза в год | 220,00 |
| 43 | Клейкая лента (различного размера) | штука | 3 | 1 раз в год | 180,00 |
| 44 | Скрепки (различного размера) | штука | 30 | 2 раза в год | 200,00 |
| 45 | Степлер | штука | 4 | 1 раз в 5 лет | 526,00 |
| 46 | Тетрадь (различного формата) | штука | 8 | 2 раза в год | 190,00 |
| 47 | Точилка | штука | 3 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| 48 | Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 1300,00 |
| 49 | Шило | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 262,00 |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей |
| 50 | Архивная папка | штука | 1000 | 1 раз в год | 530,00 |
| 51 | Архивный короб | штука | 350 | 1 раз в год | 520,00 |
| 52 | Банковская резинка | штука | 20 | 1 раз в год | 332,00 |
| 53 | Бумага для офисной техники | штука | 2500 | 2 раза в год | 1600,00 |
| 54 | Бумага фактурная "лен" | лист | 2000 | 1 раз в год | 270,00 |
| 55 | Бумага цветная | штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 56 | Игла для сшивания документов | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 57 | Ватман | лист | 100 | 1 раз в год | 115,00 |
| 58 | Инженерная бумага | рулон | 25 | 2 раза в год | 6500,00 |
| 59 | Калька | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 60 | Карандаши цветные | упаковка | 10 | 1 раз в год | 420,00 |
| 61 | Конверты немаркированные (различного формата) | штука | 200,00 | 2 раза в год | 75,00 |
| 62 | Клей ПВА | штука | 100,00 | 2 раза в год | 124,00 |
| 63 | Кнопки силовые | штука | 20 | 1 раз в год | 193,00 |
| 64 | Нитки для сшивания документов | штука | 5 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 65 | Обложка для переплета | упаковка | 4 | 1 раза в год | 5200,00 |
| 66 | Пластилин | штука | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 67 | Пленка для ламинирования (различный формат) | штука | 10 | 2 раза в год | 1880,00 |
| 68 | Пружины для переплета (различный размер) | штука | 4 | 1 раз в год | 2200,00 |
| 69 | Ручка капиллярная | штука | 1 | 2 раза в год | 360,00 |
| 70 | Термобумага для факса | рулон | 24 | По мере необходимости | 420,00 |
| 71 | Термопленка для факсимильных аппаратов | штука | 250 | По мере необходимости | 1990,00 |
| 72 | Фломастеры | упаковка | 5 | 1 раз в год | 675,00 |
| 73 | Фотобумага | штука | 60 | 2 раза в год | 3800,00 |
| 74 | Фотобумага | рулон | 2 | 2 раза в год | 7000,00 |
| 75 | Штемпельная краска | штука | 8 | 1 раз в год | 400,00 |
| 76 | Штемпельная подушка | штука | 3 | 1 раз в год | 650,00 |
| 77 | Элемент питания | штука | 2000 | По мере необходимости | 300,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Хозяйственные товары и принадлежности | Единица измерения | Количество, в расчете на год | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Хозяйственные товары и принадлежности, закупаемые в расчете на одного работника |
| 1 | Бумага туалетная | штука | 12 | 110,00 |
| 2 | Бумажные полотенца для рук сложения ZZ | пачка | 1 | 350,00 |
| 3 | Корзина для мусора (1 раз в 5 лет) | штука | 1 | 237,00 |
| Хозяйственные товары и принадлежности, закупаемые для общих целей Учреждения |
| 4 | Ведро пластмассовое | штука | 2 | 700,00 |
| 5 | Гель для чистки унитаза | штука | 12 | 600,00 |
| 6 | Ерш для унитаза с подставкой | штука | 1 | 215,00 |
| 7 | Мешки для мусора (по 120 л 50 шт.) | упаковка | 50 | 566,00 |
| 8 | Мешки для мусора (по 30 л 30 шт.) | рулон | 75 | 250,00 |
| 9 | Освежитель воздуха для помещений | штука | 12 | 225,00 |
| 10 | Перчатки резиновые | пара | 12 | 250,00 |
| 11 | Перчатки хлопчатобумажные с резиновым покрытием | штука | 36 | 135,00 |
| 12 | Полотно нетканое холстопрошивное для мытья полов | погонные метры | 125 | 165,00 |
| 13 | Средство для мытья стекол | штука | 6 | 300,00 |
| 14 | Жидкое моющее средство | штука | 12 | 170,00 |
| 15 | Мыло жидкое (2 л) | штука | 12 | 900,00 |
| 16 | Мыло туалетное | штука | 36 | 270,00 |
| 17 | Чистящее средство | штука | 12 | 360,00 |
| 18 | Салфетки вискозные | упаковка | 10 | 137,00 |
| 19 | Салфетки целлюлозные губчатые | упаковка | 80 | 160,00 |
| 20 | Халат | штука | 4 | 2000,00 |
| 21 | Костюм хлопчатобумажный | штука | 1 | 3000,00 |
| 22 | Щетка для мытья окон | штука | 3 | 552,00 |
| 23 | Швабра | штука | 2 | 258,00 |
| 24 | Шпагат (бабина) | штука | 1 | 900,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | штука | на каждого работника | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | комплект | на каждого работника | 40000,00 |
| 5 | Индивидуальный противохимический пакет | штука | на каждого работника | 450,00 |
| 6 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | штука | на каждого работника | 2700,00 |

Приложение N 4

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МКУ "УПРАВЛЕНИЕ

ПО ДЕЛАМ ГОЧС Г. РЯЗАНИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Рязаниот 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <\*> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1500,00 | группа 1 |
| 2 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,00 | группа 2 |
| 3 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 600,00 | группы 3, 4 |

--------------------------------

<\*> Расходы на услуги связи в месяц определяются приказом Учреждения "Об установлении ежемесячного лимита по мобильным телефонам сотовых сетей связи.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети Интернет | не более 1 единицы на 1 работника | группа 1 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Рабочая станция (моноблок/системный блок и монитор) | не более 1 единицы на 1 работника и не более 4 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 270000,00 |
| 2 | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника (1 группа, 2 группа) и не более 2 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 165000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Многофункциональное устройство А3 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 588600,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 140000,00 |
| 3 | Принтер цветной лазерный А4 | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 91700,00 |
| 4 | Принтер цветной струйный А3 | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 221200,00 |
| 5 | Принтер черно-белый лазерный А4 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 46000,00 |
| 6 | Принтер черно-белый лазерный А4 (для рабочих групп) | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 55100,00 |
| 7 | Принтер черно-белый лазерный А3 | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 108300,00 |
| 8 | Сканер | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 25000,00 |
| 9 | Сканер с устройством автоподачи | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 77200,00 |
| 10 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56800,00 |
| 11 | Средства факсимильной связи | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 20000,00 |
| 12 | Плоттер А1, цветной (широкоформатный) | не менее 1 единицы на все группы должностей | 3 | 200000,00 |
| 13 | Факсы А4 (МФУ) | не менее 2 единиц на группы должностей 3, 5 | 3 | 50000,00 |
| 14 | Факсы простые | не менее 2 ед. на группы должностей 3, 5 | 3 | 20000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 на группу 1 | 5/3 | 15000,00 | Работники 1 группы, имеющие утвержденный лимит сотовой связи |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 5 на группу 2 | 5/3 | 10000,00 | Работники 2 группы, имеющие утвержденный лимит сотовой связи |
| 3 | Телефон/смартфон | не более 2 на группу 5 | 5/3 | 5000,00 | Работники 5 группы, имеющие утвержденный лимит сотовой связи |
| 4 | Телефон/смартфон | не более 3 на группу 6 | 5/3 | 5000,00 | Работники 6 группы, имеющие утвержденный лимит сотовой связи |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника (группы 1, 2) | 3 | 86000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Монитор | 10 | 3 | 30000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Системный блок | 10 | 3 | 195000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных

и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Внешний жесткий диск | не более 1 единицы на 1 работника (группы 1, 2) | 3 | 23000,00 |
| 2 | Оптический носитель (компакт-диск) | не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Дискета | не более 1 единицы на работника | - | 60,00 |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-карта, карта) | не более 1 единицы на работника | 3 | 4800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники <\*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Предельная стоимость за единицу (рублей) |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | не более 4 единиц | 24000,0 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | не более 4 единиц | 90000,0 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | не более 26 единиц | 50000,0 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | не более 2 единиц | 60000,0 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | не более 12 единиц | 32000,0 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | не более 1 единицы | 70000,0 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Перечень периодических печатных изданий, справочной

литературы <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| NNпп | Наименование издания |
| 1 | Газета "Российская газета" |
| 2 | Газета "Рязанские ведомости" |
| 3 | Журнал "Гражданская защита" |
| 4 | Журнал "Главбух" |

--------------------------------

<\*> Подписной период - календарный год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение легкового автотранспорта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость за единицу, рублей |
| 1 | Легковой автомобиль | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 работника 1 группы должностей | 2392000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели <\*>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование имущества | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Для 1, 2 группы должностей |
|  | Стол руководителя | штука | не более 6 |  | 7 | 24300,00 |
| Стол приставной | штука | не более 3 |  | 7 | 18000,00 |
| Стол для заседаний | штука | не более 3 |  | 7 | 25000,00 |
| Стол журнальный | штука | не более 3 |  | 7 | 20000,00 |
| Тумба выкатная | штука | не более 6 |  | 7 | 15850,00 |
| Тумба подкатная | штука | не более 6 |  | 7 | 15150,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | не более 6 |  | 7 | 39750,00 |
| Шкаф для документации | штука | не более 6 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | не более 6 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | не более 6 |  | 7 | 20100,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло руководителя | штука | не более 6 |  | 7 | 28800,00 |
| Стулья | штука | не более 28 |  | 7 | 6000,00 |
| 2 | Для 3, 4 группы должностей |
|  | Стол офисный | штука | не более 1 на чел. |  | 7 | 15000,00 |
| Тумба | штука | не более 1 на чел. |  | 7 | 12450,00 |
| Кресло | штука | не более 1 на чел. |  | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | не более 5 на кабинет |  | 7 | 5000,00 |
| Полка подвесная | штука | не более 1 на чел. |  | 7 | 5000,00 |
| Шкаф для документов | штука | не более 3 на кабинет |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | не более 2 на кабинет |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | не более 3 на каждую группу |  | 25 | 9000,00 |
| Карта области (города) | штука | не более 3 на каждую группу |  | 10 | 20000,00 |
| 3 | Для 5, 6 группы должностей |
|  | Шкаф под посуду | штука | не более 2 на каждую группу |  | 7 | 10000,00 |
| Шкаф кухонный напольный | штука | не более 2 на каждую группу |  | 7 | 7000,00 |
| Стулья | штука | не более 5 на каждую группу |  | 7 | 3000,00 |
| Стол для приготовления пищи | штука | не более 1 на каждую группу |  | 7 | 10000,00 |
| 4 | Для 5 группы должностей |
|  | Стол | штука | не более 10 |  | 7 | 15000,00 |
| Кресло рабочее | штука | не более 3 |  | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | не более 10 |  | 7 | 5000,00 |
| Шкаф для документов | штука | не более 3 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | не более 2 |  | 7 | 26200,00 |
| Зеркало | штука | не более 1 |  | 5 | 10000,00 |
| Стол для совещаний | штука | не более 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Карта области (города) | штука | не более 2 |  | 10 | 20000,00 |
| 5 | Для 6 группы должностей |
|  | Стол | штука | не более 10 |  | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | не более 40 |  | 7 | 5000,00 |
| Шкаф для одежды | штука | не более 1 |  | 7 | 26200,00 |
| Стол для совещаний | штука | не более 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Стеллаж для масок | штука | не более 2 |  | 7 | 70000,00 |
| Стеллаж под баллоны | штука | не более 1 |  | 7 | 40000,00 |
| Стеллаж для дыхательных аппаратов | штука | не более 1 |  | 7 | 40000,00 |
| Кровать с матрацем | штука | не более 6 |  | 7 | 30000,00 |
| Тумбочка | штука | не более 6 |  | 7 | 10000,00 |
| Вешалка | штука | не более 2 |  | 7 | 15000,00 |
| Стеллаж металлический для боевой одежды | штука | не более 1 на каждого сотрудника группы |  |  | 15000,00 |
| Карта области (города) | штука | не более 2 |  | 10 | 20000,00 |
| Полка подвесная | штука | не более 3 |  | 7 | 5000,00 |
| Учебная доска | штука | не более 1 |  | 7 | 40000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу (не более), рублей |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Блокнот | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 500,00 |
| 3 | Бокс с бумагой для заметок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 1 раз в год | 290,00 |
| 5 | Блок для записи с клеевым краем | штука | 1 | 2 раза в год | 415,00 |
| 6 | Гель для пальцев | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 600,00 |
| 7 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 8 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 5, 6 (3, 5, 6 - только начальникам отделов) | 1400,00 |
| 9 | Зажим для бумаг | упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 10 | Календарь перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | штука | 2 | 2 раза в год | 170,00 |
| 12 | Клей-карандаш | штука | 1 | 2 раза в год | 240,00 |
| 13 | Книга учета | штука | 1 | 1 раз в год | 188,00 |
| 14 | Корректирующая лента | штука | 1 | 1 раз в год | 266,00 |
| 15 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 2 раза в год | 180,00 |
| 16 | Ластик | штука | 1 | 2 раза в год | 120,00 |
| 17 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 90,00 |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 2 | 1 раз в 3 года | 1062,00 |
| 19 | Маркер | штука | 1 | 2 раза в год | 300,00 |
| 20 | Набор самоклеящихся закладок | штука | 3 | 2 раза в год | 299,00 |
| 21 | Набор текстовыделителей | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 22 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 23 | Ножницы | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 24 | Обложка "Дело" | штука |  | 2 раза в год | 45,00 |
| 25 | Органайзеры, настольные наборы | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 26 | Папка-конверт с кнопкой (различный формат) | штука | 1 | 2 раза в год | 270,00 |
| 27 | Папка на молнии (различный формат) | штука | 1 | 2 раза в год | 95,00 |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом (различного размера) | штука | 5 | 1 раз в год | 800,00 |
| 29 | Папка с завязками | штука | 5 | 2 раза в год | 90,00 |
| 30 | Папка с вшитыми файлами | штука | 1 | 1 раз в год | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 5 | 2 раза в год | 90,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | штука | 3 | 2 раза в год | 80,00 |
| 33 | Папка с зажимом | штука | 1 | 2 раза в год | 175,00 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 1 | 2 раза в год | 175,00 |
| 35 | Папка-уголок | штука | 10 | 2 раза в год | 180,00 |
| 36 | Папка-вкладыш с боковой перфорацией | упаковка | 100 | 2 раза в год | 500,00 |
| 37 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| 38 | Планинг |  | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 5, 6 (3, 5, 6 - только начальникам отделов) | 575,00 |
| 39 | Подставка для календаря | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 335,00 |
| 40 | Ручка гелевая | штука | 2 | 2 раза в год | 230,00 |
| 41 | Ручка шариковая | штука | 4 | 2 раза в год | 230,00 |
| 42 | Скобы для степлера (различного размера) | штука | 2 | 2 раза в год | 220,00 |
| 43 | Клейкая лента (различного размера) | штука | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 44 | Скрепки (различного размера) | штука | 1 | 2 раза в год | 200,00 |
| 45 | Степлер | штука |  | 1 раз в 5 лет | 526,00 |
| 46 | Тетрадь (различного формата) | штука | 1 | 2 раза в год | 190,00 |
| 47 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| 48 | Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 1300,00 |
| 49 | Шило | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 262,00 |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей |
| 50 | Архивная папка | штука | 1000 | 1 раз в год | 530,00 |
| 51 | Архивный короб | штука | 350 | 1 раз в год | 520,00 |
| 52 | Банковская резинка | штука | 20 | 1 раз в год | 332,00 |
| 53 | Бумага для офисной техники | штука | 2500 | 2 раза в год | 1600,00 |
| 54 | Бумага фактурная "лен" | лист | 2000 | 1 раз в год | 270,00 |
| 55 | Бумага цветная | штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 56 | Игла для сшивания документов | штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 57 | Ватман | лист | 300 | 1 раз в год | 115,00 |
| 58 | Инженерная бумага | рулон | 25 | 2 раза в год | 6500,00 |
| 59 | Калька | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 60 | Карандаши цветные | упаковка | 10 | 1 раз в год | 420,00 |
| 61 | Конверты немаркированные (различного формата) | штука | 9000,00 | 2 раза в год | 75,00 |
| 62 | Клей ПВА | штука | 100,00 | 2 раза в год | 124,00 |
| 63 | Кнопки силовые | штука | 20 | 1 раз в год | 193,00 |
| 64 | Нитки для сшивания документов | штука | 5 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 65 | Обложка для переплета | упаковка | 4 | 1 раза в год | 5200,00 |
| 66 | Пластилин | штука | 5 | 1 раз в год | 300,00 |
| 67 | Пленка для ламинирования (различный формат) | штука | 10 | 2 раза в год | 1880,00 |
| 68 | Пружины для переплета (различный размер) | штука | 4 | 1 раз в год | 2200,00 |
| 69 | Ручка капиллярная | штука | 25 | 2 раза в год | 360,00 |
| 70 | Термобумага для факса | рулон | 500 | по мере необходимости | 420,00 |
| 71 | Термопленка для факсимильных аппаратов | штука | 250 | по мере необходимости | 1990,00 |
| 72 | Фломастеры | упаковка | 5 | 1 раз в год | 675,00 |
| 73 | Фотобумага | штука | 60 | 2 раза в год | 3800,00 |
| 74 | Фотобумага | рулон | 2 | 2 раза в год | 7000,00 |
| 75 | Штемпельная краска | штука | 40 | 1 раз в год | 400,00 |
| 76 | Штемпельная подушка | штука | 20 | 1 раз в год | 650,00 |
| 77 | Элемент питания | штука | 2000 | по мере необходимости | 300,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Хозяйственные товары и принадлежности, закупаемые в расчете на одного работника каждой группы |
| 1 | Бумага туалетная в больших рулонах (для диспенсера) | штука | 3 | 400,00 |
| 2 | Бумага туалетная | штука | 27 | 110,00 |
| 3 | Бумажные полотенца для рук сложения ZZ | пачка | 6 | 350,00 |
| 4 | Корзина для мусора (1 раз в 5 лет) | штука | 1 | 237,00 |
| 5 | Мыло туалетное | упаковка | 1 | 335,00 |
| 6 | Мешки для мусора (по 35 л) | упаковка | 1 | 250,00 |
| Хозяйственные товары и принадлежности, закупаемые для общих целей Учреждения |
| 7 | Веник сорго | штука | 3 | 240,00 |
| 8 | Веник жесткий пластмассовый | штука | 3 | 490,00 |
| 9 | Ведро пластмассовое | штука | 6 | 700,00 |
| 10 | Средство чистящее для сантехники | штука | 36 | 1000,00 |
| 11 | Ерш для унитаза с подставкой | штука | 9 | 215,00 |
| 12 | Кисть | штука | 4 | 480,00 |
| 13 | Клей универсальный | штука | 15 | 700,00 |
| 14 | Супер-клей | штука | 20 | 150,00 |
| 15 | Лопата | штука | 1 | 1200,00 |
| 16 | Мешки для мусора (по 120 л 50 штук) | упаковка | 50 | 566,00 |
| 17 | Мешки для мусора (по 30 л 30 штук) | рулон | 75 | 250,00 |
| 18 | Освежитель воздуха для помещений | штука | 216 | 225,00 |
| 19 | Полироль для мебели | штука | 3 | 341,00 |
| 20 | Порошок универсальный | штука | 108 | 240,00 |
| 21 | Перчатки резиновые | пар | 36 | 250,00 |
| 22 | Перчатки хлопчатобумажные с резиновым покрытием | штука | 36 | 135,00 |
| 23 | Полотно нетканое холстопрошивное для мытья полов | погонные метры | 250 | 165,00 |
| 24 | Средство для мытья стекол | штука | 12 | 300,00 |
| 25 | Средство чистящее жидкое | штука | 15 | 452,00 |
| 26 | Противогололедное средство (мешки по 50 кг) | штука | 10 | 1500,00 |
| 27 | Салфетки бумажные | упаковка | 50 | 100,00 |
| 28 | Салфетки вискозные | упаковка | 150 | 137,00 |
| 29 | Салфетки целлюлозные губчатые | упаковка | 80 | 160,00 |
| 30 | Совок для мусора | штука | 3 | 175,00 |
| 31 | Скрепер для снега | штука | 1 | 2770,0 |
| 32 | Халат | штука | 4 | 2000,00 |
| 33 | Чистящее средство | штука | 72 | 360,00 |
| 34 | Щетка для мытья окон | штука | 3 | 552,00 |
| 35 | Швабра | штука | 3 | 258,00 |
| 36 | Шпагат (бабина) | штука | 5 | 900,00 |
| 37 | Дихлофос | штука | 5 | 400,00 |
| 38 | Метла | штука | 5 | 1000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | компл. | на каждого работника | 10 | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | штука | на каждого работника | 10 | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | компл. | на каждого работника формирования | 1 год при условии использования | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | компл. | Из расчета 1 комплект на 10 работников | 15 | 40000,00 |
| 5 | Радиостанция УКВ носимая | штука | 1 на формирование | 6 | 25000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет | штука | на каждого работника | 5 | 450,00 |
| 7 | Носилки медицинские мягкие бескаркасные огнестойкие (огнезащитные) | штука | 2 на формирование | По мере износа | 4500,00 |
| 8 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | штука | на каждого работника | По мере использования | 2700,00 |
| В том числе и на нужды в чрезвычайных ситуациях |
| 1 | Альпснаряжение | комплект | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | По мере износа | 8000,00 |
| 2 | Костюм зимний МЧС АСС | комплект | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 2 | 9000,00 |
| 3 | Костюм летний с кепи МЧС АСС | комплект | не более 1 на одного сотрудника группы 5 | 1 | 5000,00 |
| 4 | Костюм для оперативного дежурного | комплект | не более 1 на одного сотрудника группы 5 | 1 | 4700,00 |
| 5 | Футболка МЧС | штука | не более 2 на одного сотрудника группы 5 и группы 6 | полгода | 1000,00 |
| 6 | Кроссовки | пара | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 2 | 2500,00 |
| 7 | Ветровка | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 2 | 3000,00 |
| 8 | Свитер | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 3 | 2500,00 |
| 9 | Ботинки зимние | пара | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 2 | 6500,00 |
| 10 | Ботинки летние | пара | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 2 | 5000,00 |
| 11 | Жилет-разгрузка МЧС | штука | не более 1 на одного сотрудника | 3 | 4500,00 |
| 12 | Костюм ОЗК-ОП-1 | комплект | не более 5 на группу 6 | 10 | 6000,00 |
| 13 | Костюм JI-1 | комплект | не более 5 на группу 6 | 10 | 6000,00 |
| 14 | Изолирующий противогаз "ОМЕГА" 9В2.930.393ТУ | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | 10 | 100000,00 |
| 15 | Каска пожарного спасателя | штука | не более 1 на одного сотрудника группу 6 | 5 | 10000,00 |
| 16 | Средства защиты при высоких температурах | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | по мере износа | 4000,00 |
| 17 | Индивидуальные средства защиты органов зрения и кожи (очки, респираторы, спец. костюмы, перчатки, обувь) | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | по мере износа | 3000,00 |
| 18 | Защитные средства для проведения сварочных работ | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | по мере износа | 7000,00 |
| 19 | Средства обеспечения работ на водной акватории | штука | не более 1 на одного сотрудника группы 6 | по мере износа | 2000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение основных средств для деятельности служб

Учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год (не более) | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Аварийно-спасательная служба |
|  | Автомобиль специализированный | штука | 1 | 7 | 2392000,00 |
| Лодка жесткокаркасная | штука | 1 | 10 | 500000,00 |
| Прицеп одноосный для перевозки лодки | штука | 1 | 10 | 100000,00 |
| Гидравлический аварийно-спасательный инструмент | штука | 5 | 5 | 1000000,00 |
| Специальное спасательное оборудование | штука | 5 | 5 | 600000,00 |
| Специальное спортивное оборудование | штука | 1 | 5 | 200000,00 |
| Мотопомпа В/Д производительность | штука | 1 | 5 | 160000,00 |
| Средства освещения места работы индивидуальные | штука | 2 | 5 | 100000,00 |
| Станок для заточки цепей | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Носилки вакуумные | штука | 2 | 3 | 20000,00 |
| Фонарь поисково-спасательный с зарядным устройством |  | 2 | 3 | 6000,00 |
| Холодильник | штука | 1 | 5 | 40000,00 |
| Газ. плита | штука | 1 | 5 | 35000,00 |
| Вытяжка | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Микроволновая печь | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Водонагреватель | штука | 1 | 5 | 34000,00 |
| Электрочайник | штука | 1 | 5 | 5000,00 |
| Кондиционер | штука | 1 | 5 | 80000,00 |
| Сушилка для рук | штука | 1 | 5 | 10000,00 |
| Телевизор | штука | 1 | 5 | 30000,00 |
| Адаптер для ТВ | штука | 1 | 5 | 15000,00 |
| Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 6000,00 |
| Часы | штука | 1 | 5 | 3000,00 |
| Огнетушители | штука | 1 | 5 | 5000,00 |
| 2 | Отдел единой дежурно-диспетчерской службы |
|  | Комплекс средств автоматизации единого центра оперативного реагирования опытного образца с системным программным обеспечением Аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | комплекс | 3 | 10 | 50000000,00 на весь комплекс |
| Сирена С-40 | штука | 4 | 5 | 40000,00 |
| Мегафон ручной | штука | 1 | 3 | 12000,00 |
| Рында | штука | 1 | 3 | 10000,00 |
| Автоматизированная система оповещения - 4 | штука | 1 | 5 | 140000,00 |
| Радиостанция автомобильная | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Метеостанция | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Переносная радиостанция | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Приемник ГЛОНАСС/GPS | штука | 1 | 5 | 10000,00 |
| Приемник проводного радио | штука | 1 | 5 | 10000,00 |
| Холодильник | штука | 1 | 5 | 40000,00 |
| Газ. плита | штука | 1 | 5 | 35000,00 |
| Вытяжка | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Микроволновая печь | штука | 1 | 5 | 20000,00 |
| Водонагреватель | штука | 1 | 5 | 34000,00 |
| Электрочайник | штука | 1 | 5 | 5000,00 |
| Кондиционер | штука | 1 | 5 | 80000,00 |
| Сушилка для рук | штука | 1 | 5 | 10000,00 |
| Телевизор | штука | 1 | 5 | 30000,00 |
| Адаптер для ТВ | штука | 1 | 5 | 15000,00 |
| Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 6000,00 |
| Часы | штука | 1 | 5 | 3000,00 |
| Огнетушители | штука | 1 | 5 | 5000,00 |
| 3 | Другие отделы и отделения Учреждения |
|  | Дизель-генератор мощностью не менее 30 кВт на ПУ | штука | 1 | 30 | 1200000,00 |
| Переносной экран в класс спец. подготовки | штука | 1 | 7 | 8000,00 |
| Манекен ростовой | штука | 1 | 5 | 6000,00 |
| Манекен головной | штука | 1 | 5 | 3000,00 |
| Сердечно-легочный тренажер "МАКСИМ-1-01" | штука | 1 | 5 | 100000,00 |
| Набор-манекен "Иммитатор ранений и поражений" | штука | 1 | 5 | 20000,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение N 5

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МКУ ГОРОДА РЯЗАНИ "МЦТ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Рязаниот 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <\*> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1500,00 | группа 1 |
| 2 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,00 | группа 2 |

--------------------------------

<\*> Расходы на услуги связи в месяц определяются приказом Учреждения "Об установлении ежемесячного лимита по мобильным телефонам сотовых сетей связи".

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети "Интернет" | не более 1 единицы на 1 работника | группа 1 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Рабочая станция (моноблок/системный блок и монитор) | Не более 1 единицы на 1 работника и не более 32 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 270000,00 |
| 2 | Ноутбук | Не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 и не более 8 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 165000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Многофункциональное устройство А3 (цветное) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 2 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 529000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство А3 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 2 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 588600,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер | Не более 31 единицы для общих целей Учреждения | 3 | 140000,00 |
| 4 | Принтер цветной лазерный А4 | не более 5 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 91700,00 |
| 5 | Принтер цветной струйный А3 | не более 5 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 221200,00 |
| 6 | Принтер черно-белый лазерный А4 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 46000,00 |
| 7 | Принтер черно-белый лазерный А4 (для рабочих групп) | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 55100,00 |
| 8 | Принтер черно-белый лазерный А3 | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 108300,00 |
| 9 | Сканер | не более 10 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 25000,00 |
| 10 | Сканер с устройством автоподачи | Не более 10 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 77200,00 |
| 11 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 15000,00 | группа 1 |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 10000,00 | группа 2 (заместитель директора) |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 (заместитель директора) | 3 | 86000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Монитор | 32 | 3 | 30000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Системный блок | 32 | 3 | 195000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных

и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 | 3 | 23000,00 |
| 2 | Оптический носитель (компакт-диск) | Не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Дискета | Не более 1 единицы на работника | - | 60,00 |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-карта, карта памяти) | Не более 1 единицы на работника | 3 | 4800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Предельная стоимость за единицу, рублей |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Не более 4 единиц | 24000,00 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | Не более 4 единиц | 90000,00 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 26 единиц | 50000,00 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 60000,00 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 12 единиц | 32000,00 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 1 единицы | 70000,00 |

Перечень периодических печатных изданий, справочной

литературы <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| Nпп | Наименование периодических изданий |
| 1 | Журнал "Государственные закупки" |
| 2 | Рязанские ведомости |
| 3 | Российская газета |
| 4 | Бюджетный учет |

--------------------------------

<\*> Подписной период - календарный год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели <\*>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Для 1, 2 группы должностей |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол руководителя | штука | 9 |  | 7 | 24300,00 |
| Стол приставной | штука | 9 |  | 7 | 18000,00 |
| Стол для заседаний | штука | 1 |  | 7 | 25000,00 |
| Стол журнальный | штука | 1 |  | 7 | 20000,00 |
| Тумба выкатная | штука | 9 |  | 7 | 15850,00 |
| Тумба подкатная | штука | 9 |  | 7 | 15150,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 4 |  | 7 | 39750,00 |
| Шкаф для документов | штука | 10 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 9 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 9 |  | 7 | 20100,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло руководителя | штука | 9 |  | 7 | 28800,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 8 |  | 7 | 15150,00 |
| Стулья | штука | 19 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 9 |  | 25 | 20000,00 |
| 2 | Приемная директора |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |
| Стойка-ресепшн | штука | 2 |  | 7 | 19800,00 |
| Панели для комбинации стоек-ресепшн | штука | 1 |  | 7 | 7560,00 |
| Шкаф для документов | штука | 2 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 20100,00 |
| Тумба подкатная | штука | 1 |  | 7 | 12000,00 |
| Тумба приставная | штука | 2 |  | 7 | 12000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 25 | 9000,00 |
| Иные предметы: |  |  |
| Кресло | штука | 1 |  | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 5 | и более при необходимости | 7 | 5000,00 |
| 3 | Для 3 группы должностей |
|  | Стол офисный | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Тумба подкатная (мобильная) или тумба приставная | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 12450,00 |
| Тумба под системный блок | штука | 1 | по числу АРМ | 7 | 7100,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 20050,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф низкий (пенал) | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 1 | на 2 работника | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 26200,00 |
| Шкаф узкий (пенал) | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15550,00 |
| Антресоль | штука | 1 | при необходимости | 7 | 9750,00 |
| Кресло рабочее | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 2 | на кабинет и более при необходимости | 7 | 5000,00 |
| Вешалка напольная | штука | 1 | на кабинет при необходимости | 7 | 6300,00 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | 1 | на кабинет и более при необходимости | 25 | 9000,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 15050,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Блокнот | Штука | 4 | 1 раз в год | 500,00 |
| 3 | Бокс с бумагой для заметок | Штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный | Штука | 4 | 1 раз в год | 290,00 |
| 5 | Блок для записи с клеевым краем | Штука | 4 | 2 раза в год | 415,00 |
| 6 | Гель для пальцев | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 600,00 |
| 7 | Дырокол | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 8 | Ежедневник | Штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3 - только заместителям начальников отделов) | 1400,00 |
| 9 | Зажим для бумаг | Упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 10 | Календарь перекидной | Штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | Штука | 3 | 2 раза в год | 170,00 |
| 12 | Клей-карандаш | Штука | 5 | 2 раза в год | 240,00 |
| 13 | Книга учета | Штука | 1 | 1 раз в год | 188,00 |
| 14 | Корректирующая лента | Штука | 1 | 1 раз в год | 266,00 |
| 15 | Корректирующая жидкость | Штука | 1 | 2 раза в год | 180,00 |
| 16 | Ластик | Штука | 1 | 2 раза в год | 120,00 |
| 17 | Линейка | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 90,00 |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Штука | 2 | 1 раз в 3 года | 1062,00 |
| 19 | Маркер | Штука | 1 | 2 раза в год | 300,00 |
| 20 | Набор самоклеящихся закладок | Штука | 3 | 2 раза в год | 299,00 |
| 21 | Набор текстовыделителей | Штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 22 | Нож канцелярский | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 23 | Ножницы | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 24 | Обложка "Дело" | Штука | 10 | 2 раза в год | 45,00 |
| 25 | Органайзеры, настольные наборы | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 26 | Папка-конверт с кнопкой (различный формат) | Штука | 1 | 2 раза в год | 270,00 |
| 27 | Папка на молнии (различный формат) | Штука | 1 | 2 раза в год | 95,00 |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом (различного размера) | Штука | 5 | 2 раза в год | 800,00 |
| 29 | Папка с завязками | Штука | 120 | 2 раза в год | 90,00 |
| 30 | Папка с вшитыми файлами | Штука | 2 | 2 раза в год | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель "Дело" | Штука | 120 | 2 раза в год | 90,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | Штука | 15 | 2 раза в год | 80,00 |
| 33 | Папка с зажимом | Штука | 5 | 2 раза в год | 175,00 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | Штука | 5 | 2 раза в год | 175,00 |
| 35 | Папка-уголок | Штука | 10 | 2 раза в год | 180,00 |
| 36 | Папка-вкладыш с боковой перфорацией | Упаковка | 150 | 2 раза в год | 500,00 |
| 37 | Папка адресная для документов | Штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| 38 | Планинг |  | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3 - только заместителям начальников отделов) | 575,00 |
| 39 | Подставка для календаря | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 335,00 |
| 40 | Ручка гелевая | Штука | 2 | 2 раза в год | 230,00 |
| 41 | Ручка шариковая | Штука | 5 | 2 раза в год | 230,00 |
| 42 | Скобы для степлера (различного размера) | Штука | 3 | 2 раза в год | 220,00 |
| 43 | Клейкая лента (различного размера) | Штука | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 44 | Скрепки (различного размера) | Штука | 2 | 2 раза в год | 200,00 |
| 45 | Степлер | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 526,00 |
| 46 | Тетрадь (различного формата) | Штука | 2 | 2 раза в год | 190,00 |
| 47 | Точилка | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| 48 | Точилка механическая | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 1300,00 |
| 49 | Шило | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 262,00 |
| 50 | Архивная папка | Штука | 50 | 1 раз в год | 530,00 |
| 51 | Архивный короб | Штука | 50 | 1 раз в год | 520,00 |
| 52 | Банковская резинка | Штука | 20 | 1 раз в год | 332,00 |
| 53 | Бумага для офисной техники | Упаковка | 20 | 2 раза в год | 1600,00 |
| 54 | Бумага цветная | Штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 55 | Игла для сшивания документов | Штука | 2 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 56 | Калька | Штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 57 | Карандаши цветные | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 420,00 |
| 58 | Конверты немаркированные (различного формата) | Штука | 480 | 2 раза в год | 75,00 |
| 59 | Клей ПВА | Штука | 4 | 2 раза в год | 124,00 |
| 60 | Кнопки силовые | Упаковка | 4 | 1 раз в год | 193,00 |
| 61 | Нитки для сшивания документов | Штука | 5 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 62 | Обложка для переплета | Упаковка | 4 | 1 раза в год | 5200,00 |
| 63 | Картридж для этикет-принтера | Штука | 5 | 1 раз в год по мере необходимости | 106,00 |
| 64 | Пленка для ламинирования (различный формат) | Штука | 5 | 2 раза в год | 1880,00 |
| 65 | Пружины для переплета (различный размер) | Штука | 4 | 1 раз в год | 2200,00 |
| 66 | Ручка капиллярная | Штука | 2 | 2 раза в год | 360,00 |
| 67 | Термобумага для факса | Рулон | 10 | по мере необходимости | 420,00 |
| 68 | Термопленка для факсимильных аппаратов | Штука | 10 | по мере необходимости | 1990,00 |
| 69 | Фломастеры | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 675,00 |
| 70 | Фотобумага | Штука | 10 | 1 раза в год по мере необходимости | 3800,00 |
| 71 | Фотобумага | Рулон | 1 | 1 раза в год | 7000,00 |
| 72 | Штемпельная краска | Штука | 10 | 1 раз в год | 400,00 |
| 73 | Штемпельная подушка | Штука | 2 | 1 раз в год | 650,00 |
| 74 | Элемент питания | Штука | 25 | по мере необходимости | 300,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год не более | Цена за единицу, рублей (не более) | Примечание |
| 1 | Бумага туалетная 100 м втулка | штука | 600 | 110,00 | по мере необходимости |
| 2 | Бумажные полотенца для рук | штука | 720 | 350,00 | по мере необходимости |
| 3 | Корзина для мусора (1 раз в 5 лет) | штука | 2 | 237,00 | по мере необходимости |
| 4 | Мыло жидкое, 5 л | бутыль | 10 | 335,00 | по мере необходимости |
| 5 | Мешки для мусора (по 60 л 20 шт.) | рулон | 75 | 250,00 | по мере необходимости |
| 6 | Веник | штука | 6 | 240,00 | по мере необходимости |
| 7 | Ведро пластмассовое | штука | 6 | 700,00 | по мере необходимости |
| 8 | Гель для чистки унитаза | штука | 36 | 600,00 | по мере необходимости |
| 9 | Ерш для унитаза с подставкой | штука | 7 | 215,00 | по мере необходимости |
| 10 | Гель для чистки труб | штука | 10 | 720,00 | по мере необходимости |
| 11 | Клей универсальный | штука | 15 | 420,00 | по мере необходимости |
| 12 | Средство для посуды | штука | 15 | 240,00 | по мере необходимости |
| 13 | Лопата | штука | 1 | 1200,00 | по мере необходимости |
| 14 | Мешки для мусора (по 120 л 10 шт.) | упаковка | 100 | 300,00 | по мере необходимости |
| 15 | Мешки для мусора (по 30 л 30 шт.) | рулон | 75 | 250,00 | по мере необходимости |
| 16 | Освежитель воздуха для помещений | штука | 30 | 225,00 | по мере необходимости |
| 17 | Полироль для мебели | штука | 3 | 341,00 |  |
| 18 | Порошок универсальный | штука | 12 | 240,00 | по мере необходимости |
| 19 | Перчатки резиновые | пар | 50 | 250,00 | по мере необходимости |
| 20 | Перчатки хлопчатобумажные с резиновым покрытием | штука | 36 | 135,00 | по мере необходимости |
| 21 | Полотно нетканое холстопрошивное для мытья полов | погонные метры | 250 | 165,00 | по мере необходимости |
| 22 | Средство чистящее жидкое для ковров | штука | 15 | 422,00 | по мере необходимости |
| 23 | Соль техническая (мешки по 50 кг) | штука | 10 | 600,00 | по мере необходимости |
| 24 | Салфетки бумажные | упаковка | 50 | 80,00 | по мере необходимости |
| 25 | Салфетки микрофибра | упаковка | 150 | 600,00 | по мере необходимости |
| 26 | Салфетки целлюлозные губчатые | упаковка | 80 | 160,00 | по мере необходимости |
| 27 | Совок для мусора | штука | 3 | 90,00 |  |
| 28 | Скрепер для снега | штука | 1 | 2770,00 |  |
| 29 | Средство для мытья стекол | штука | 10 | 300,00 | по мере необходимости |
| 30 | Чистящее средство | штука | 12 | 360,00 | по мере необходимости |
| 31 | Щетка для мытья окон | штука | 3 | 522,00 |  |
| 32 | Швабра, сменная насадка | штука | 6 | 258,00 |  |
| 33 | Белизна | штука | 20 | 60,00 | по мере необходимости |
| 34 | Шпагат (бабина) | штука | 5 | 900,00 |  |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | компл. | на каждого работника | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | шт. | на каждого работника | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | компл. | на каждого работника | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | компл. | на каждого работника | 40000,00 |
| 5 | Радиостанция УКВ носимая | шт. | 1 на формирование | 25000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет | шт. | на каждого работника | 450,00 |
| 7 | Носилки медицинские мягкие бескаркасные огнестойкие (огнезащитные) | шт. | 2 на формирование | 4500,00 |
| 8 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | шт. | на каждого работника | 2700,00 |

Приложение N 6

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации

города Рязани и подведомственных

ей муниципальных казенных

учреждений города Рязани

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МКУ ГОРОДА РЯЗАНИ

"ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ", МКУ "УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДА РЯЗАНИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Администрации города Рязаниот 27.12.2019 N 5617;в ред. Постановлений Администрации города Рязани от 30.01.2020 N 306,от 02.06.2020 N 1800, от 29.11.2021 N 5095, от 29.06.2022 N 4546) |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 30.01.2020 N 306)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц, рублей (не более) <1> | Группа должностей |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы на 1 работника | 1000,00 | группа 1, 2, 3, 4 |

--------------------------------

<1> Расходы на услуги связи в месяц определяются приказом Учреждения "Об установлении ежемесячного лимита по мобильным телефонам сотовых сетей связи".

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество Sim-карт | Группа должностей |
| 1 | Передача данных с использованием сети "Интернет" | не более 1 единицы на 1 работника | группа 1, 2 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Рабочая станция (моноблок/системный блок и монитор) | не более 1 единицы на 1 работника и не более 40 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 270000,00 |
| 2 | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2, 3 и не более 20 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 165000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Многофункциональное устройство А3 (цветное) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 3 единиц для общих целей администрации | 3 | 529000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство А3 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер (для офиса - напольный) | не более 40 единиц для общих целей администрации | 3 | 588600,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство А4 (черно-белое) с функцией - копир, принтер, цветной сетевой сканер | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 140000,00 |
| 4 | Принтер цветной лазерный А4 | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 91700,00 |
| 5 | Принтер цветной струйный А3 | не более 20 единиц для общих целей Администрации | 3 | 221200,00 |
| 6 | Принтер черно-белый лазерный А4 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 46000,00 |
| 7 | Принтер черно-белый лазерный А4 (для рабочих групп) | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 55100,00 |
| 8 | Принтер черно-белый лазерный А3 | не более 1 единицы на 1 кабинет | 3 | 108300,00 |
| 9 | Сканер | не более 20 единиц для общих целей администрации | 3 | 25000,00 |
| 10 | Сканер с устройством автоподачи | не более 20 единиц для общих целей администрации | 3 | 77200,00 |
| 11 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 56800,00 |
| 12 | Сканер архивный | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | 100000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.11.2021 N 5095)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах (телефон/смартфон) | Цена за единицу, рублей (не более) | Группа должностей |
| 1 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 15000,00 | группа 1 |
| 2 | Телефон/смартфон | не более 1 единицы на 1 работника | 5/3 | 10000,00 | группа 2 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы на 1 работника группы 1, 2 | 3 | 86000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Монитор | 30 | 3 | 30000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) | Группы должностей |
| 1 | Системный блок | 30 | 3 | 195000,00 | Для всех групп работников |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных

и оптических носителей информации

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Количество в год, штук | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Внешний жесткий диск | Не более 10 единиц для общих целей Учреждения | 3 | 23000,00 |
| 2 | Оптический носитель (компакт-диск) | не более 1 единицы на работника | - | 400,00 |
| 3 | Мобильный носитель информации (флеш-карта, карта памяти) | не более 1 единицы на работника | 3 | 4800,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

и иной оргтехники

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Расчетная потребность на 1 устройство (на год) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Не более 6 единиц | 24000,00 |
| 2 | Комплект картриджей для цветных лазерных принтеров, многофункциональных устройств | Не более 4 единиц | 90000,00 |
| 3 | Комплект картриджей для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 26 единиц | 50000,00 |
| 4 | Расходные материалы для струйных цветных принтеров и многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 60000,00 |
| 5 | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 12 единиц | 32000,00 |
| 6 | Расходные материалы для высокопроизводительных многофункциональных устройств | Не более 2 единиц | 70000,00 |

Перечень периодических печатных изданий, справочной

литературы <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| NN пп | Наименование периодических изданий |
| 1 | Рязанские ведомости |
| 2 | Бюджетный учет |

--------------------------------

<\*> подписной период - календарный год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество | Примечание | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Для 1, 2 группы должностей |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| Стол руководителя | штука | 3 |  | 7 | 24300,00 |
| Стол приставной | штука | 3 |  | 7 | 18000,00 |
| Стол для заседаний | штука | 3 |  | 7 | 25000,00 |
| Стол журнальный | штука | 1 |  | 7 | 20000,00 |
| Тумба выкатная | штука | 3 |  | 7 | 15850,00 |
| Тумба подкатная | штука | 3 |  | 7 | 15150,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 3 |  | 7 | 39750,00 |
| Шкаф для документов | штука | 4 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 3 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 3 |  | 7 | 20100,00 |
| Иные предметы: |
| Кресло руководителя | штука | 3 |  | 7 | 28800,00 |
| Кресло к столу заседаний | штука | 8 |  | 7 | 15150,00 |
| Стулья | штука | 18 | и более при необходимости | 7 | 6000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | штука | 3 |  | 25 | 20000,00 |
| 2 | Приемная директора |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |
| Стол рабочий | штука | 2 |  | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 2 |  | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 |  | 7 | 26200,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 |  | 7 | 15000,00 |
| Иные предметы: |  |  |
| Кресло | штука | 1 |  | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 5 | и более при необходимости | 7 | 5000,00 |
| 3 | Для 3, 4 группы должностей |
|  | Стол офисный | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Тумба подкатная (мобильная) или тумба приставная | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 12450,00 |
| Тумба под системный блок | штука | 1 | по числу АРМ | 7 | 7100,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 20050,00 |
| Шкаф низкий | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф низкий (пенал) | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 15000,00 |
| Шкаф для документов | штука | 1 | на 2 работника | 7 | 30900,00 |
| Шкаф для одежды | штука | 1 | на 3 работника | 7 | 26200,00 |
| Шкаф узкий (пенал) | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15550,00 |
| Антресоль | штука | 1 | при необходимости | 7 | 9750,00 |
| Кресло рабочее | штука | 1 | на 1 работника | 7 | 15000,00 |
| Стулья | штука | 2 | на кабинет и более при необходимости | 7 | 5000,00 |
| Вешалка напольная | штука | 1 | на кабинет при необходимости | 7 | 6300,00 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | 1 | на кабинет и более при необходимости | 25 | 9000,00 |
| Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 | 15050,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей <\*>

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за единицу, рублей (не более) |
| Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на 1 работника |
| 1 | Антистеплер | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 2 | Блокнот | Штука | 4 | 1 раз в год | 500,00 |
| 3 | Бокс с бумагой для заметок | Штука | 1 | 1 раз в 2 года | 526,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный | Штука | 4 | 1 раз в год | 290,00 |
| 5 | Блок для записи с клеевым краем | Штука | 4 | 2 раза в год | 415,00 |
| 6 | Гель для пальцев | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 600,00 |
| 7 | Дырокол | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500,00 |
| 8 | Ежедневник | Штука | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4 - только заместителям начальников отделов) | 1400,00 |
| 9 | Зажим для бумаг | Упаковка | 2 | 1 раз в год | 520,00 |
| 10 | Календарь перекидной | Штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | Штука | 3 | 2 раза в год | 170,00 |
| 12 | Клей-карандаш | Штука | 5 | 2 раза в год | 240,00 |
| 13 | Книга учета | Штука | 1 | 1 раз в год | 188,00 |
| 14 | Корректирующая лента | Штука | 1 | 1 раз в год | 266,00 |
| 15 | Корректирующая жидкость | Штука | 1 | 2 раза в год | 180,00 |
| 16 | Ластик | Штука | 1 | 2 раза в год | 120,00 |
| 17 | Линейка | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 90,00 |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Штука | 2 | 1 раз в 3 года | 1062,00 |
| 19 | Маркер | Штука | 1 | 2 раза в год | 300,00 |
| 20 | Набор самоклеящихся закладок | Штука | 3 | 2 раза в год | 299,00 |
| 21 | Набор текстовыделителей | Штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| 22 | Нож канцелярский | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 405,00 |
| 23 | Ножницы | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 24 | Обложка "Дело" | Штука | 10 | 2 раза в год | 45,00 |
| 25 | Органайзеры, настольные наборы | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1212,00 |
| 26 | Папка-конверт с кнопкой (различный формат) | Штука | 1 | 2 раза в год | 270,00 |
| 27 | Папка на молнии (различный формат) | Штука | 1 | 2 раза в год | 95,00 |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом (различного размера) | Штука | 5 | 2 раза в год | 800,00 |
| 29 | Папка с завязками | Штука | 120 | 2 раза в год | 90,00 |
| 30 | Папка с вшитыми файлами | Штука | 2 | 2 раза в год | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель "Дело" | Штука | 120 | 2 раза в год | 90,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | Штука | 15 | 2 раза в год | 80,00 |
| 33 | Папка с зажимом | Штука | 5 | 2 раза в год | 175,00 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | Штука | 5 | 2 раза в год | 175,00 |
| 35 | Папка-уголок | Штука | 10 | 2 раза в год | 180,00 |
| 36 | Папка-вкладыш с боковой перфорацией | Упаковка | 150 | 2 раза в год | 500,00 |
| 37 | Папка адресная для документов | Штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| 38 | Планинг |  | 1 | 1 раз в год (группы 1, 2, 3, 4 - только заместителям начальников отделов) | 575,00 |
| 39 | Подставка для календаря | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 335,00 |
| 40 | Ручка гелевая | Штука | 2 | 2 раза в год | 230,00 |
| 41 | Ручка шариковая | Штука | 5 | 2 раза в год | 230,00 |
| 42 | Скобы для степлера (различного размера) | Штука | 3 | 2 раза в год | 220,00 |
| 43 | Клейкая лента (различного размера) | Штука | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 44 | Скрепки (различного размера) | Штука | 2 | 2 раза в год | 200,00 |
| 45 | Степлер | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 526,00 |
| 46 | Тетрадь (различного формата) | Штука | 2 | 2 раза в год | 190,00 |
| 47 | Точилка | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 240,00 |
| 48 | Точилка механическая | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 1300,00 |
| 49 | Шило | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 262,00 |
| 50 | Архивная папка | Штука | 50 | 1 раз в год | 530,00 |
| 51 | Архивный короб | Штука | 50 | 1 раз в год | 520,00 |
| 52 | Банковская резинка | Штука | 20 | 1 раз в год | 332,00 |
| 53 | Бумага для офисной техники | Упаковка | 20 | 2 раза в год | 1600,00 |
| 54 | Бумага цветная | Штука | 10 | 1 раз в год | 480,00 |
| 55 | Игла для сшивания документов | Штука | 2 | 1 раз в 5 лет (на кабинет) | 300,00 |
| 56 | Калька | Штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 57 | Карандаши цветные | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 420,00 |
| 58 | Конверты немаркированные (различного формата) | Штука | 480 | 2 раза в год | 75,00 |
| 59 | Клей ПВА | Штука | 4 | 2 раза в год | 124,00 |
| 60 | Кнопки силовые | Упаковка | 4 | 1 раз в год | 193,00 |
| 61 | Нитки для сшивания документов | Штука | 5 | 1 раз в год (на кабинет) | 660,00 |
| 62 | Обложка для переплета | Упаковка | 4 | 1 раза в год | 5200,00 |
| 63 | Пленка для ламинирования (различный формат) | Штука | 5 | 2 раза в год | 1880,00 |
| 64 | Пружины для переплета (различный размер) | Штука | 4 | 1 раз в год | 2200,00 |
| 65 | Ручка капиллярная | Штука | 2 | 2 раза в год | 360,00 |
| 66 | Термобумага для факса | Рулон | 10 | по мере необходимости | 420,00 |
| 67 | Термопленка для факсимильных аппаратов | Штука | 10 | по мере необходимости | 1990,00 |
| 68 | Фломастеры | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 675,00 |
| 69 | Фотобумага | Штука | 10 | 1 раз в год по мере необходимости | 3800,00 |
| 70 | Фотобумага | Рулон | 1 | 1 раз в год | 7000,00 |
| 71 | Штемпельная краска | Штука | 10 | 1 раз в год | 400,00 |
| 72 | Штемпельная подушка | Штука | 2 | 1 раз в год | 650,00 |
| 73 | Элемент питания | Штука | 25 | по мере необходимости | 300,00 |

--------------------------------

<\*> Закупка товаров, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской

обороны

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.06.2022 N 4546)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование | Единица измерения | Количество в год, штук (не более) | Цена за единицу, рублей (не более) |
| 1 | Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно-химически опасных веществ) | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 2 | Респиратор фильтрующий | штука | на каждого работника | 900,00 |
| 3 | Костюм защитный облегченный | комплект | на каждого работника | 9000,00 |
| 4 | Комплект дозиметров (индивидуальных) с диапазоном измерения от 20 мк Зв до 10 Зв со считывающим устройством | комплект | на каждого работника | 40000,00 |
| 5 | Радиостанция УКВ носимая | штука | 1 на формирование | 25000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет | штука | на каждого работника | 450,00 |
| 7 | Носилки медицинские мягкие бескаркасные огнестойкие (огнезащитные) | штука | 2 на формирование | 4500,00 |
| 8 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | штука | на каждого работника | 2700,00 |