



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.12.2024 № 117р

г.Северск

Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Думы ЗАТО
Северск

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлениями Администрации ЗАТО Северск от 18.12.2015 № 2807 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению к настоящему Распоряжению.

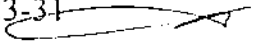
2. Признать утратившим силу Распоряжение Председателя Думы ЗАТО Северск от 29.05.2024 № 46р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск».

3. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

Г.А.Шамин



 С.В.Кучин
— Т.В.Паламарчук

Кошкарговская К.В.
77-23-31 

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск

Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск регулируют порядок определения нормативных затрат в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

Настоящий документ устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, а также порядок расчёта нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат (Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений») не установлен порядок расчёта.

При определении нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, не может превышать объема доведенных в установленном порядке, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ услуг в рамках исполнения бюджета городского округа ЗАТО Северск Томской области.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников Думы ЗАТО Северск:
$$Ч_{оп} = Ч_{ф} \times 1,1$$

где:

$Ч_{ф}$ - фактическая численность работников.

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случае замещения вакантных должностей.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Думы ЗАТО Северск.

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Думы ЗАТО Северск, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги, при этом при обосновании объекта закупки учитывается доведенный объем лимитов бюджетных обязательств.

Необходимость закупки основных средств, программного обеспечения определяется исходя из состояния имеющегося оборудования, программного обеспечения, а также планов по расширению имеющихся систем.

1. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на информационно – коммуникационные технологии.

1.1. Нормативные затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений определяются согласно Таблице № 1.

Затраты на абонентскую плату, междугородные, международные телефонные соединения ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб} + (P_{ср мг} + P_{ср мн} + P_{ср вз}) \times N,$$

где:

$Q_{i аб}$ — количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети телефонной связи, используемых

для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$ — ежемесячная i-я абонентская плата для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ — количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой;

$P_{ср мг}$ — средний ежемесячный платеж за междугородную связь;

$P_{ср мн}$ — средний ежемесячный платеж за международную связь;

$P_{ср вз}$ — средний ежемесячный платеж за внутризоновые соединения;

N — количество месяцев предоставления услуг.

Таблица № 1

№ п/п	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных, международных телефонных соединений	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг при междугородных и международных телефонных соединениях, в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи (не более, руб./месяц)
1	29	12	500,00

1.2. Нормативные затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений определяются согласно Таблице № 2.

Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i \text{ аб}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации i -й абонентской платой;

$H_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Таблица № 2

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг при местных и внутризоновых телефонных соединениях, в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи (не более, руб./месяц)
1	29	12	4 800,00

Примечание: количество средств на местную, внутризоновую, междугородную и международную телефонную связь для обеспечения функций Думы ЗАТО Северск может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

1.3. Нормативные затраты на услуги подвижной связи согласно Таблице № 3.

Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сot}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сot}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сot}} \times P_{i \text{ сot}} \times N_{i \text{ сot}},$$

где:

$Q_{i \text{ сot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи по i -й должности;

$P_{i \text{ сot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности;

$N_{i \text{ сot}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Таблица № 3

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив количества средств подвижной связи, шт.	Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи на один номер сотовой абонентской станции по должности (не более, руб.)
1	Председатель Думы ЗАТО Северск	12	1	3 000,00

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив количества средств подвижной связи, шт.	Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи на один номер сотовой абонентской станции по должности (не более, руб.)
2	Лица, замещающие муниципальные должности; лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей	12	4	1000,00
3	Специалисты аппарата Думы ЗАТО Северск, водители служебных автомобилей Думы ЗАТО Северск	12	9	700,00
4	Для передачи данных, без возможности голосовой связи (лица, замещающие муниципальные должности; лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей)	12	8	500,00

1.4. Нормативные затраты на передачу данных с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров согласно Таблице № 4.

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i ин} \times P_{i ин} \times N_{i ин},$$

где:

$Q_{i ин}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$P_{i ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$N_{i ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

Таблица № 4

№ п/п	Предоставление доступа к сети Интернет	Скорость доступа к информационной сети (Кбит/с)	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.)
1	Предоставление некоммутируемого соединения через интерфейс Ethernet по протоколу TCP/IP при подключении к узлу ГИС по адресам: пр. Коммунистический, 51, 4 этаж, 3 этаж, кабинет 328. Предоставление безлимитного внешнего канала, обслуживание двух ip- адресов, обслуживание дополнительного ip-адреса по	100 000	не более 1	12	6 350,00

	адресу: пр. Коммунистический, 51, 2 этаж				
2	Предоставление соединения с внешним Интернетом при работе через городскую информационную сеть	50 000			

1.5. Нормативные затраты на предоставление услуг автоматической телефонной сеть связи органов государственной власти согласно Таблице № 5.

Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

Таблица № 5

№ п/п	Количество абонентских номеров на автоматическую телефонную сеть связи органов государственной власти на предоставление услуг автоматической телефонной сеть связи органов государственной власти	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг на предоставление услуг автоматической телефонной сеть связи органов государственной власти (не более, руб./месяц)
1	2	12	730,00

2. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание имущества в сфере информационно – коммуникационных технологий.

2.1. Нормативные затраты на сервисное обслуживание копировальных аппаратов согласно Таблице № 6.

Затраты на сервисное обслуживание копировальных аппаратов ($Z_{ка}$) определяются по формуле:

$$Z_{рлм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рлм} \times P_{i рлм},$$

где:

$Q_{ка}$ - количество копировальных аппаратов;

$P_{ка}$ - цена технического обслуживания копировальных аппаратов.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество копировальных аппаратов	Цена обслуживания за единицу, руб.	Затраты на оплату услуг (не более руб./квартал)	Затраты на оплату услуг (не более руб./год)
1	Сервисное обслуживание копировальных аппаратов	4	1 750,00	7 000,00	28 000,00

2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники согласно Таблице № 7.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i рвт} \times P_{i рвт},$$

где:

$Q_{i рвт}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Таблица № 7

№ п/п	Вид обслуживания	Количество, шт.	Цена обслуживания за ед., руб.	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
----------	------------------	--------------------	--------------------------------	---

1	Сервисное обслуживание МФУ	25	700,00	17 500,00
2	Сервисное обслуживание принтеров HP (ч/б печать)	3	500,00	1 500,00
3	Сервисное обслуживание принтеров Canon (ч/б печать)	1	700,00	700,00
4	Сервисное обслуживание принтеров (цветная печать)	1	1 500,00	1 500,00

2.3. Нормативные затраты на заправку расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов определяются согласно Таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Ресурс (листов) при 5% заполнении	Расчетная потребность не более ед./год	Затраты (не более, руб./за ед.)
1	Тонер-картридж Canon FX 10	2 000	Заправка - не более 4 единиц на 1 устройство	452,00
2	Тонер-картридж Canon 052	3 100	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	500,00
3	Тонер-картридж Canon 728	2 100	Заправка - не более 4 единиц на 1 устройство	400,00
4	Тонер-картридж Canon 712	1 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	400,00
5	Тонер-картридж HP Q5949A	2 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	470,00
6	Тонер-картридж HP Q2612 A	2 000	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	450,00
7	Тонер-картридж Canon 737	2 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	450,00
8	Тонер-картридж HP CE 285A	2 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	400,00
9	Тонер-картридж TL-5120H Pantum	2 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	500,00
10	Тонер-картридж DL-5120 Pantum	2 500	Заправка - не более 2 единиц на 1 устройство	500,00

Примечание: затраты на услуги по заправке расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

2.4. Нормативные затраты на ремонт, технического обслуживания, экспертизу состояния компьютерной техники, КМА, периферийного оборудования, средства связи определяются согласно Таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Ремонт, техническое обслуживание, экспертиза состояния компьютерной техники, КМА, периферийного оборудования, средства связи	95 100,00

2.5. Нормативные затраты на ремонт картриджей определяются согласно Таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность не более ед./год	Затраты (не более, руб./за ед.)
1	Ремонт картриджей	не более 2 раз за единицу на 1 устройство	500,00

Примечание: затраты на ремонт картриджей осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

3. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества в сфере информационно – коммуникационных технологий.

3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по продлению неисключительной лицензии на использование базы данных справочных систем определяются согласно Таблице № 11.

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Кол-во лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Передача неисключительной лицензии на использование базы данных Электронная система «Госфинансы»	1 лицензия на 1 рабочее место	95 000,00
2	Предоставление прав использования электронной базы данных «ПРОГОСЗАКАЗ. РФ»	1 лицензия на 1 рабочее место	60 000,00

3.2. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению интернет – отчетности и ФНС, ПФР РФ, ФСС РФ, Росстат определяются согласно Таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Кол-во рабочих мест	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Доступ к системе защищенного документооборота	1 рабочее место	31 000,00

3.3. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются согласно Таблице № 13.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{спс}},$$

где:

$P_{i\text{спс}}$ - 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.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Кол-во станций	Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.)
1	Адаптация и сопровождение экземпляров Систем справочной правовой системы КонсультантПлюс	12	50	19 000,00

3.4. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются согласно Таблице 14:

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ип}} \times P_{i\text{ип}},$$

где:

$Q_{i\text{ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Кол-во	Периодичность сопровождения	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Информационно-техническое сопровождение программы «ИС Бухгалтерия»	4 рабочих места	ежемесячно	108 000,00
2	Приобретение неисключительных прав использования лицензионного антивирусного программного обеспечения	40 лицензий	1 раз в 2 года	114 400,00
3	Информационно-техническое сопровождение программного продукта	4 рабочих места	ежемесячно	98 000,00

	«1С Зарплата и Кадры»			
4	Передача неисключительной лицензии на использование базы данных «1С-Финконтроль 8»	1 лицензия на 1 рабочее место	ежемесячно	26 000,00
5	Поддержание доменов второго уровня в сети Интернет	2 домена	1 раз в год	2 000,00
6	Прикладное сопровождение программного обеспечения: - служба (комплекс программ) прокси-сервера и интернет-шлюза; - служба удаленного мониторинга и статистики работы прокси-сервера; - служба хостинга (размещения) официального сайта Думы ЗАТО Северск и вспомогательных сайтов; - служба резервного копирования баз данных сервера, файлов официального сайта, содержимого почтовых ящиков пользователей; - прикладное программное обеспечение подготовки и проведения онлайн голосования; - прикладное программное обеспечение подготовки и проведения сессий Думы ЗАТО Северск (электронная повестка сессий); - прикладное программное обеспечение видеотрансляций сессий Думы ЗАТО Северск в режиме реального времени	30 рабочих станций 2 сервера приложений	по необходимости	80 000,00
7	Техническое сопровождение сайта Думы ЗАТО Северск		по необходимости	40 000,00
8	Предоставление неисключительных прав на использование отечественного ПО для организации видеоконференций	10 пользователей	Ежегодно	149 000,00
9	Предоставление неисключительной лицензии на право использования отечественного программного обеспечения "1С: Предприятие 8 ПРОФ"	1 рабочее место	по необходимости	4 300,00
10	Предоставление неисключительной лицензии на право использования отечественного программного обеспечения "1С: Документооборот государственного учреждения 8"	1 конфигурация	по необходимости	117 000,00
11	Предоставление неисключительной лицензии на право использования отечественного программного обеспечения "1С: Предприятие 8 ПРОФ. Лицензия на сервер (x86-64)"	1 сервер	по необходимости	86 000,00
12	Предоставление неисключительной лицензии на право использования программного обеспечения "Studiocast VMIX Basic HD"	1 рабочее место	по необходимости	8 300,00
13	Предоставление бессрочной лицензии на право установки и использования операционной системы общего назначения «Astra Linux	1 рабочее место	по необходимости	7 700,00

	Common Edition»			
14	Предоставление бессрочной лицензии на право установки и использования операционной системы общего назначения «Astra Linux Common Edition»	1 сервер	по необходимости	15 700,00
15	Предоставление бессрочной Лицензия на операционную систему специального назначения «Astra Linux Special Edition» для 64-х разрядной платформы на базе процессорной архитектуры x86-64, вариант лицензирования «Орел»	1 сервер	по необходимости	42 500,00
16	Предоставление бессрочной лицензии на операционную систему специального назначения «Astra Linux Special Edition» для 64-х разрядной платформы на базе процессорной архитектуры x86-64, вариант лицензирования «Орел»	10 рабочих станций	по необходимости	15 900,00
17	Предоставление бессрочной лицензии на право установки и использования пакета офисных программ "Р7-Офис. Профессиональный (Десктопная версия + Сервер Базовый)", подписка на 3 года с правом дальнейшего бессрочного использования	1 рабочее место	по необходимости	20 000,00
18	Программа для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом». Лицензия Бизнес (переход с Старт)	1 лицензия	по необходимости	80 000,00
19	Предоставление бессрочной лицензии на операционную систему «Альт Сервер» 10 архитектуры x86-64	1 лицензия	по необходимости	13 332,00
20	Предоставление бессрочной лицензии на программный комплекс средств виртуализации «Альт Виртуализация» 10 архитектуры x86-64	1 лицензия	по необходимости	88 880,00

Примечание: количество программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения для обеспечения функций Думы ЗАТО Северск может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг по сопровождению, приобретению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

3.5. Нормативные затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования определяются согласно Таблице № 15.

Затраты на оказание услуг по утилизации компьютерного оборудования, оргтехники и иного имущества ($Z_{\text{утил}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{утил}} = Q_{\text{утил отч. год}} \times K_{\text{кл.}}$$

где:

$Q_{\text{утил.отч.год}}$ – фактические затраты на оказание услуг по утилизации компьютерного оборудования, оргтехники и иного имущества, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{\text{кп}}$ – коэффициент пересчета рассчитывается как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более руб./ год)
1	Утилизация компьютерного оборудования, оргтехники и иного имущества	10 000,00

Примечание: нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на утилизацию компьютерного оборудования, оргтехники и иного имущества, осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

4. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств в сфере информационно – коммуникационных технологий.

4.1. Нормативные затраты на приобретение сервера определяются согласно Таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Файловый сервер	не более 2 единиц на организацию	5	не более 400 000,00 рублей включительно за 1 единицу
2	Сервер приложений	не более 6 единиц на организацию	5	не более 600 000,00 рублей включительно за 1 единицу
3	Система резервного копирования	не более 2 единиц на организацию	5	не более 106 300,00 рублей включительно за 1 единицу

4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и копировальных аппаратов согласно Таблице № 17.

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и копировальных аппаратов ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пм}} \times P_{i \text{ пм}},$$

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Принтер или многофункциональное устройство (МФУ) лазерное с функцией черно-белой печати, тип 1	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 53 400,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
2	Принтер с функцией цветной печати, тип 2	не более 2 единиц на организацию	5	не более 300 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
3	Сканер тип 1	не более 3 единиц на организацию	5	не более 80 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
4	Сканер тип 2	не более 1 единицы на организацию	5	не более 700 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
5	Копировальный аппарат	не более 4 единиц на организацию	5	не более 1 000 000,00 рублей включительно за 1 единицу	

4.3. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков, персональных компьютеров определяются согласно Таблице № 18.

Затраты на приобретение ноутбуков, персональных компьютеров ($Z_{\text{приб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{приб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{приб}} \times P_{\text{приб}},$$

где:

$Q_{\text{приб}}$ - количество ноутбуков, персональных компьютеров по i-й должности;

$P_{\text{приб}}$ - цена одного ноутбука, персональных компьютеров по i-й должности.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Персональный компьютер настольный	не более 1 единицы на 1 работника	5	не более 86 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
					должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
2	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 100 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности.
3	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 80 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.

4.4. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются согласно Таблице № 19.

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	Количество планшетных компьютеров	Количество sim-карт	Срок эксплуатации планшетных компьютеров (в годах)	Цена приобретения	Категория должностей
1	Планшетный компьютер	1	1	3	не более 60 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности.
2	Планшетный компьютер	1	1	3	не более 40 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей.

4.5. Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи определяются согласно Таблице № 20.

Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами муниципального органа, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами муниципального органа, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование	Количество средств подвижной связи	Количество sim-карт	Срок эксплуатации телефонов подвижной связи (в годах)	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Сотовый телефон (смартфон)	не более 1 единицы	1	2	не более 22 350,00 рублей за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности
2	Сотовый телефон (смартфон)	не более 1 единицы	1	2	не более 7 450,00 рублей за 1 единицу	Лица, замещающие должности муниципальной службы,

						относящиеся к главной группе должностей
--	--	--	--	--	--	---

Примечание: Нормативы цены приобретения средств связи рассчитаны с применением коэффициента увеличения 1,49 в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.02.2023 № 232-па.

4.7. Нормативные затраты на приобретение телефонных проводных аппаратов определяются согласно Таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
1	Телефонный аппарат проводной аналоговый	не более 1 единицы на 1 работника	5	не более 10 500,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
2	Телефонный аппарат проводной цифровой	не более 1 единицы на 1 работника	5	не более 40 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
3	VoIP-телефон	не более 1 единицы на 1 работника	7	не более 7 500,00 рублей включительно за 1 единицу	
4	Модуль расширения для VoIP-телефона с LCD-дисплеем	не более 1 единицы на 1 работника	7	не более 7 100,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей.

4.6. Нормативные затраты на приобретение сетевого оборудования определяются согласно Таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.
1	Беспроводной маршрутизатор	не более 3 единиц на организацию	5	не более 8 000,00 рублей включительно за 1 единицу
2	PoE-инжектор 48V	не более 3 единиц на организацию	3	не более 2 000,00 рублей включительно за 1 единицу
3	Коммутатор на 5 портов 1Gb/s	не более 5 единиц на организацию	3	не более 2 000,00 рублей включительно за 1 единицу
4	VoIP шлюз	не более 1 единицы на организацию	7	не более 26 400 рублей включительно за 1 единицу

4.7. Нормативные затраты на приобретение источников бесперебойного питания определяются согласно Таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.
1	Источник бесперебойного питания тип 1	не более 2 единиц на организацию	5	не более 43 000,00 рублей включительно за 1 единицу
2	Источник бесперебойного питания тип 2	не более 2 единиц на организацию	5	не более 30 000,00 рублей включительно за 1 единицу

4.8. Нормативные затраты на приобретение компьютерных комплектующих определяются согласно Таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
1	Накладка для смартфона	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 3 200,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие должности муниципальной службы.
2	Кейс для смартфона	не более 1 единиц на сотрудника	7	не более 3 700,00 рублей включительно за 1 единицу	
3	Чехол для планшета	не более 1 единиц на сотрудника	7	не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей.
4	Зарядное устройство	не более 1 единицы в год	3	не более 2 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
5	Наушники	не более 1 единицы в год	3	не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
6	Акустическая система	не более 1 единицы в год	5	не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
7	Звуковая карта	не более 1 единицы на организацию	3	не более 2 300,00 рублей включительно за 1 единицу	
8	Карта видеозахвата	не более 1 единицы на организацию	3	не более 11 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
9	Комплект (материнская плата и предустановленный в	не более 1 единицы на организацию	2	не более 11 050,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности.

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
	неё процессор)				Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей
10	Видеокарта	не более 1 единицы на организацию	2	не более 3 400,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей
11	Комплект памяти (2шт.)	не более 1 единицы на организацию	2	не более 7 400,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей
12	Комплект памяти (4шт.)	не более 1 единицы на организацию	2	не более 22 750,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей

5. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно – коммуникационных технологий.

5.1. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, факсимильных аппаратов определяются согласно Таблице № 25.

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{ipm} \times N_{ipm} \times P_{ipm},$$

где:

Q_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

N_{ipm} - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

P_{ipm} - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Количество расходных материалов тонера и картриджей, в год на 1 единицу	Цена расходного материала (руб.)
1	МФУ со скоростью черно-белой печати до 40 стр/мин	26	3	Картридж Canon 052 не более 14 900,00
				Картридж Canon 728 не более 8 600,00
				Картридж Canon 737 не более 6 100,00
				Картридж Pantum TL-5120H не более 7 800,00

2	Принтеры лазерные, со скоростью черно-белой печати до 40 стр/мин	4	3	не более 5 500,00
3	Лазерный принтер (цветной)	1	4	Картридж HP 645A (C9730A\ C9730AC) не более 26 600,00
				Картридж HP 645A (C9731A\ C9731AC) не более 35 500,00
				Картридж HP 645A (C9732A\ C9732AC) не более 35 500,00
				Картридж HP 645A (C9733A\ C97323C) не более 35 500,00
4	Струйный принтер (цветной)	1	3 (комплекта)	не более 6 600,00 за комплект
5	Копировальный аппарат, тип 3	4	7	Картридж Ricoh MP 2000 не более 5 500,00
				Картридж Ricoh MP 2501E не более 4 700,00
6	Факсимильный аппарат	1	2	2 000,00

Примечание: затраты на приобретение расходных материалов (тонера и картриджей для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов, факсимильных аппаратов), осуществляется исходя из фактической потребности в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

5.2. Нормативные затраты на приобретение электронных, магнитных и оптических носителей информации, док-станций определяются согласно Таблице № 26.

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i-й должности;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Оптический носитель (CD/DVD)	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 800 рублей за 10 единиц	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
2	Мобильный носитель информации (USB-флеш)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	3	не более 1 550,00 рублей за 1 единицу	
3	Электронный ключевой носитель	не более 1 единиц на единицу фактической численности	3	не более 1 400,00 рублей за 1 единицу	
4	Мобильный носитель информации (внешний HDD)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 4 000,00 рублей за 1 единицу	
5	Мобильный носитель информации (карта памяти)	не более 1 единиц на единицу фактической численности	3	не более 2 800,00 рублей за 1 единицу	
6	Внешний SSD винчестер	не более 1 единиц на единицу фактической численности	2	не более 10 000,00 рублей за 1 единицу	
7	Серверный SSD	не более 1 единиц на единицу фактической численности	2	не более 48 000,00 рублей за 1 единицу	

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
8	Док-станция для жестких дисков	не более 1 единиц на единицу фактической численности	2	не более 4 345,00 рублей за 1 единицу	

5.3. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Монитор	не более 20 % от фактического количества рабочих станций	3	не более 20 500,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 10% от общего количества рабочих станций.

Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока;

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Системный блок	не более 10% от фактического количества вычислительной техники	3	не более 65 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 10% от общего количества рабочих станций.

Затраты на приобретение других запасных частей определяются согласно Таблице № 29.

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Комплектующие для компьютеров (Накопители на жестких магнитных дисках)	не более 0,5 единиц на единицу фактической численности	3	не более 11 100,00 рублей включительно за 1 единицу	
2	Периферийные устройства (Мыши, клавиатуры)	не более 0,5 единиц на единицу фактической численности	2	не более 4 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
3	Аксессуары для компьютерной техники (кабель, переходники, сетевой фильтр (Pilot), usb-хабы,	не более 0,5 единицы на единицу фактической численности	1	не более 3 600,00 рублей включительно за 1 единицу	

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
	коврики для мыши, USB разветвитель)				Лица, замещающие муниципальные должности. Лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и старшей группе должностей.
4	Термоэтикетка	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	Не более 135,00 рублей включительно за 1 единицу	
5	Аккумуляторы для источников бесперебойного питания	Не более 8 на источник бесперебойного питания	3	не более 1 800,00 рублей включительно за 1 единицу	
6	Защитное стекло для смартфона	не более 1 единицы в год	1	не более 1 200,00 рублей включительно за 1 единицу	
7	Комплектующие для компьютеров (твердотельный накопитель данных для сервера приложений)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	5	не более 30 400,00 рублей включительно за 1 единицу	
8	Комплектующие для компьютеров (твердотельный накопитель данных для рабочей станции)	не более 1 единиц на единицу фактической численности	3	не более 12 000,00 рублей за 1 единицу	
9	Комплектующие для компьютеров (оперативное запоминающее устройство для сервера приложений)	не более 0,5 единиц на единицу фактической численности	3	не более 11 100,00 рублей включительно за 1 единицу	
10	Блок питания для компьютера	не более 10% от фактического количества вычислительной техники	3	не более 4 900,00 рублей включительно за 1 единицу	
11	Вентилятор для компьютера	не более 10% от фактического количества вычислительной техники	1	не более 1 400,00 рублей включительно за 1 единицу	
12	Комплектующие для компьютеров (батарея в	не более 10% от фактического количества	1	не более 230,00 рублей включительно за 1	

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
	материнскую плату CR2032)	вычислительной техники		единицу	
13	Кабель витая пара UTP-6, 100 метров	не более 0,5 единиц на единицу фактического количества вычислительной техники	5	не более 1600,00 рублей включительно за 1 единицу	
14	Кабель витая пара, патч-корд	не более 2 единиц на единицу фактической численности вычислительной техники	5	не более 460,00 рублей включительно за 1 единицу	
15	Накопитель данных внутренний	не более 3 единиц на единицу фактической численности вычислительной техники	2	не более 23 000,00 рублей включительно за 1 единицу	
16	Комплектующие для компьютеров (кулер для процессора)	не более 10% от фактического количества вычислительной техники	2	не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу	

Примечание: приобретение системных блоков, мониторов производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование для выполнения сотрудниками своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций, установленных на рабочих местах сотрудников Думы ЗАТО Северск. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников не более 10 процентов от общего количества рабочих станций и вычислительной техники.

6. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии.

6.1. Нормативные затраты на оказание услуг почтовой связи определяются согласно Таблице № 30.

Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование услуг	Планируемое количество почтовых отправлений в год (шт.)	Цена одного отправления	Норматив потребления расходных материалов (не более, руб./год)
1	Маркированные конверты, почтовые марки	Не более 500	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи АО «Почта России».	25 000,00
2	Отправка заказных писем с уведомлением	Не более 300	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи АО «Почта России».	7 000,00

Примечание: цена на услуги почтовой связи определяется согласно действующим тарифам. Потребность обеспечения почтовых марок и маркированный конвертов определяется исходя из необходимости отправления почтовых писем.

Поставляемые знаки почтовой оплаты Российской Федерации (почтовые марки) должны соответствовать требованиям приказа Министерства связи Российской Федерации от 26.05.1994 № 115 «Об утверждении Положения о знаках почтовой оплаты и специальных почтовых штемпелях Российской Федерации», отвечать Уставу Всемирного Почтового Союза и решениям, принятым органами Союза, отвечать требованиям качества безопасности жизни и здоровья, санитарным нормам и правилам.

7. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на транспортные услуги.

7.1. Нормативные затраты на услуги пассажирских перевозок для проведения выездных совещаний определяются согласно Таблице № 31.

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ic} \times N_{ic},$$

где:

Q_{iy} - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_{ic} - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

P_{ic} - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более, руб./ год)
1	Пассажирские перевозки для проведения выездных совещаний.	36 000,00

Примечание: затраты на услуги пассажирских перевозок для проведения выездных совещаний осуществляется исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

7.2. Нормативные затраты на услуги по эвакуации служебного автомобиля определяются согласно Таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более руб./ год)
1	Эвакуация служебного автомобиля	11 400,00

Примечание: затраты на услуги по эвакуации служебного автомобиля осуществляется исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

8. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

8.1. Нормативные затраты на оплату услуг по контролю за состоянием средств тревожной сигнализации и экстренному выезду наряда полиции определяются согласно Таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование услуги	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.)
1	Услуги по контролю за состоянием средств тревожной сигнализации и экстренному выезду наряда полиции	12	2 124,00

8.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание, диагностику и ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются согласно Таблице № 34.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -й установки кондиционирования.

Таблица № 34

№ п/п	Количество единиц систем кондиционирования воздуха	Стоимость обслуживания систем кондиционирования воздуха на 1 устройство в квартал (не более, руб.)	Количество кварталов предоставления услуги	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год.)
1	9	2 500,00	4	90 000,00

8.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание системы коллективного приема телевидения определяются согласно Таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование	Кол-во точек подключения	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Техническое обслуживание системы коллективного приема телевидения	5	4 200,00

8.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются согласно Таблице № 36.

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торгс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{торгс}} \times P_{\text{торгс}},$$

где:

$Q_{\text{торгс}}$ - количество i -го транспортного средства;

$P_{\text{торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование т/с	Год выпуска т/с	Затраты на техническое обслуживание и ремонт т/с (не более, руб./ год)
1	Toyota Camry 3,5	2012г.	300 000,00
2	Toyota Camry 3,5	2013г.	350 000,00
3	Mercedes-Benz Vito	2007г.	300 000,00

Примечание: затраты на услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств осуществляется исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечения функций Думы ЗАТО Северск.

8.5. Нормативные затраты на оплату услуг по абонентскому обслуживанию системы мониторинга транспорта определяются согласно Таблице № 37.

Затраты на услуги по абонентскому обслуживанию системы мониторинга транспорта ($Z_{\text{снт}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{снт}} = Q_{\text{снт}} \times P_{i \text{ снт}},$$

где:

$Q_{\text{снт}}$ – фактическое количество услуг по абонентскому обслуживанию системы мониторинга транспорта;

$P_{i \text{ снт}}$ – цена i -го устройства обслуживания системы мониторинга транспорта.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование	Количество обслуживаемых устройств в составе системы мониторинга транспорта	Количество месяцев предоставления услуги	Обслуживание системы мониторинга транспорта на 1 устройство (не более, руб.)	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Обслуживание системы мониторинга транспорта	3	12	500,00	18 000,00

9. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии.

9.1. Нормативные затраты на приобретение периодических печатных изданий определяются согласно Таблице № 38.

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

$$Z_t = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{пп}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение журналов;

$Z_{\text{пп}}$ - затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов (1 комплект = количеству изданий за 6 мес.) в год на учреждение
1	Аргументы и факты	Не более 2
2	Диалог	Не более 2
3	Московский комсомолец «МК в Томске»	Не более 2
4	Новый диалог	Не более 2
5	Российская газета. Комплект № 4	Не более 2
6	Томские новости	Не более 2
7	Вопросы государственного и муниципального управления. Public Administration Issues	Не более 2
8	Делопроизводство	Не более 2
9	Местное самоуправление в Российской Федерации	Не более 2
10	Муниципальная власть	Не более 2
11	Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	Не более 2
12	Региональное управление. GOVERNMENT 3.0	Не более 2
13	Справочник кадровика	Не более 2
14	Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение	Не более 2

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов (1 комплект = количеству изданий за 6 мес.) в год на учреждение
15	Наше время – плюс	Не более 2
16	Муниципальная Росси	Не более 2
17	Финконтроль	Не более 2
18	Государственная власть и местное самоуправление	Не более 2
19	Пресс-служба	Не более 2
20	Конституционное право	Не более 2
21	Вопросы местного самоуправления	Не более 2
22	Муниципальная служба	Не более 2

Примечание: печатные издания, не вошедшие в данную комплектацию, требуемые сверх нормы или по дополнительным заявкам, могут быть приобретены исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.2. Нормативные затраты на проведение предрейсового медицинского осмотра водителей транспортных средств определяются согласно Таблице № 39.

Затраты на проведение предрейсового медицинского осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей транспортных средств;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра водителей транспортных средств;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

Таблице № 39

№ п/п	Наименование услуги	Количество водителей (человек)	Цена проведения предрейсового осмотра одного водителя (не	Количество рабочих дней	Поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
----------	---------------------	--------------------------------	---	-------------------------	---	--

			более, руб.)		законодательством РФ (отпуск, больничный лист)	
1	Предрейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств	3	70,00	по производственному календарю (для пятидневной рабочей недели)	1,2	54 684,00

Примечание: при использовании транспортных средств в случае служебной необходимости в выходные и праздничные дни, количество предрейсовых медицинских осмотров водителей может быть увеличено.

9.3. Нормативные затраты на обеспечение соответствия технического состояния автотранспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и недопущение автотранспортных средств к эксплуатации при наличии неисправностей, угрожающих безопасности дорожного движения, определяются согласно Таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование услуги	Количество месяцев предоставления услуги	Количество транспортных средств	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Соответствие технического состояния автотранспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и недопущение автотранспортных средств к эксплуатации при наличии неисправностей, угрожающих безопасности дорожного движения	12	3	116609,00

9.4. Нормативные затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих определяются согласно Таблице № 41

Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Таблица № 41

№ п/п	Наименование	Количество направляемых работников	Промежуточный срок	Затраты на оплату услуг из расчета на 1 работника, руб.	Требования
-------	--------------	------------------------------------	--------------------	---	------------

1	Диспансеризация муниципальных служащих.	Согласно штатному расписанию	Не более 1 года	не более 5 600,00	Диспансеризация проводится в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984Н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими РФ и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».
---	---	------------------------------	-----------------	-------------------	--

Примечание: количество лиц, запланированных на прохождение диспансеризации, может отличаться от приведенного в зависимости от фактической численности муниципальных служащих, также стоимость диспансеризации на одного человека может отличаться от приведенной в зависимости от фактического женского и мужского состава. Закупка медицинских услуг по диспансеризации муниципальных служащих осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.5. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяется в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 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» (Таблица № 42).

Таблица № 42

№ п/п	Наименование т/с	Год выпуска т/с	Страховая премия, не более (руб.)
1	Toyota Camry 3,5	2012	11 000,00
2	Toyota Camry 3,5	2013	11 000,00
3	Mersedes-Benz Vito	2007	11 000,00

9.6. Нормативные затраты на оплату услуг проводного радиовещания определяются согласно Таблице № 43.

Таблица № 43

№ п/п	Наименование	Цена 1-го стационарного абонентского громкоговорителя, руб.	Кол-во стационарных абонентских громкоговорителей, шт.	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.)
1	Проводное радиовещание	96,00	14	12	1 440,00

9.7. Нормативные затраты на услуги по страхованию работников определяются согласно Таблице № 44, 45.

Затраты на приобретение услуг по страхованию работников (Z_{cp}) определяются по следующей формуле:

$$Z_{cp} = Ч_{cp} \times P_{cp},$$

где:

$Ч_{cp}$ – фактическая численность работников;

P_{cp} – сумма страховых премий (страховых взносов), на одного работника.

Таблица № 44

№ п/п	Численность работников	Затраты на оплату страхования из расчета на 1 работника (не более, руб.)
1	Численность работников, подлежащих страхованию от несчастного случая, определяется на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	3 200,00

Таблица № 45

№ п/п	Численность работников	Затраты на оплату страхования из расчета на 1 работника (не более, руб.)
1	Численность работников, подлежащих страхованию от клеща, определяется на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	395,00

Примечание: услуги по страхованию работников осуществляются по фактическим затратам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.8. Нормативные затраты на ремонт производственного и хозяйственного инвентаря, сборка офисной мебели определяются согласно Таблице № 46.

Таблица № 46

№ п/п	Наименование	Затраты (не более руб./ год)
1	Ремонт оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря, монтаж, демонтаж встроенной мебели	110 000,00

Примечание: затраты на ремонт производственного и хозяйственного инвентаря, сборку и разборку офисной мебели определяются исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.9. Нормативные затраты на ежегодный медицинский осмотр водителей автотранспорта определяются согласно Таблице № 47.

Затраты на ежегодный медицинский осмотр водителей ($Z_{\text{мо}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{мо}} = Ч_{\text{мо}} \times P_{\text{мо}},$$

где:

$Ч_{\text{мо}}$ – фактическая численность водителей;

$P_{\text{мо}}$ – цена проведения ежегодного медицинского осмотра в расчете на 1-го водителя.

Таблица № 47

№ п/п	Наименование	Количество, чел.	Затраты на медицинский осмотр 1-го водителя (не более руб./год)
1	Ежегодный медицинский осмотр водителя	3	3 100,00

Примечание: медицинские осмотры (обследования) водителей транспортных средств Думы ЗАТО Северск, а также их психиатрические освидетельствования осуществляются по фактическим затратам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.10. Нормативные затраты на оказание услуги по фотосъемке определяются согласно Таблице № 48.

Таблица № 48

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более руб./год)
1	Услуги по фотосъемке	10 000,00

Примечание: затраты на услуги по фотосъемке осуществляются из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.11. Нормативные затраты на приобретение ритуальных принадлежностей определяются согласно Таблице № 49.

Таблица № 49

№ п/п	Наименование	Кол-во не более, штук	Цена за единицу (не более, руб.)
1	Ритуальные принадлежности	12	10 000,00

Примечание: затраты на ритуальные принадлежности осуществляются из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.12. Нормативные затраты на услуги по обслуживанию авиапассажиров в зале специального обслуживания согласно Таблице № 50.

Затраты на услуги по обслуживанию авиапассажиров в зале специального обслуживания ($Z_{зco}$) определяется по формуле:

$$Z_{зco} = Q_{зco} \times P_{iзco},$$

где:

$Q_{зco}$ – фактическое количество услуг по обслуживанию авиапассажиров;

$P_{iзco}$ – цена i -й услуги обслуживания авиапассажиров.

Таблица № 50

№ п/п	Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Обслуживание авиапассажиров в зале специального обслуживания	12	312 600,00

Примечание: затраты на услуги по обслуживанию авиапассажиров в зале специального обслуживания осуществляются исходя из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.13. Нормативные затраты на услуги по подготовке к передаче в архивный отдел Администрации ЗАТО Северск дел на постоянное хранение определяются согласно Таблице № 51.

Затраты на подготовку к передаче в архивный отдел Администрации ЗАТО Северск дел на постоянное хранение ($Z_{па}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{па} = Z_{пп} \times P_{iпп},$$

где:

$Z_{пп}$ – фактическое количество услуг по подготовке к передаче в архивный отдел дел на постоянное хранение;

$P_{iпп}$ – цена i -й услуги по подготовке к передаче в архивный отдел дел на постоянное хранение.

Таблица № 51

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Подготовка к передаче в архивный отдел Администрации ЗАТО Северск дел на постоянное хранение	170 000,00

Примечание: затраты на услуги по подготовке к передаче в архивный отдел Администрации ЗАТО Северск дел на постоянное хранение осуществляются из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.14. Нормативные затраты на услуги по охране труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний определяются согласно Таблице № 52.

Затраты по охране труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний ($Z_{от}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{от} = Z_{от} \times P_{iот},$$

где:

$Z_{от}$ – фактическое количество услуг по охране труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

$P_{iот}$ – цена i -й услуги по охране труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Таблица № 52

№ п/п	Наименование	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	Охрана труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	153 000,00

Примечание: затраты на услугу по охране труда в учреждении, профилактические работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.15. Нормативные затраты на приобретение рамок для бланков Почетных грамот, благодарственных писем согласно Таблице № 53.

Затраты на приобретение рамок для бланков Почетных грамот, Благодарственных писем ($Z_{рам}$) определяются по формуле:

$$Z_{iрам} = Q_{iрам} \times P_{iрам},$$

где:

$Q_{iрам}$ - количество i -х рамок для бланков Почетных грамот, Благодарственных писем;

$P_{iрам}$ - цена за единицу рамок для бланков Почетных грамот, Благодарственных писем.

Таблица № 53

№ п/п	Наименование товара	Количество в год (не более), штук	Цена за единицу (не более) руб.
1	Рамка формата А4 для оформления наградных бланков Почетных грамот, Благодарственных писем	400	250,00

Примечание: допускается увеличение цены, но не более уровня инфляции, количество рассчитано на год, исходя из среднегодового количества награждаемых Почетными грамотами, Благодарственными письмами.

9.16. Нормативные затраты на приобретение подарочной, сувенирной и полиграфической продукции определяются согласно Таблице № 54.

Затраты на приобретение подарочной, сувенирной и полиграфической ($Z_{сп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сп} = Q_{сп} \times P_{i\text{ сп}},$$

где:

$Q_{сп}$ – фактическое количество подарочной, сувенирной и полиграфической;

$P_{i\text{ сп}}$ – цена i -й единицы подарочной, сувенирной и полиграфической.

Таблица № 54

№ п/п	Наименование	Количество не более, штук в год	Цена за единицу (не более, руб.)
1	Изготовление бланков почетных грамот, благодарственных писем	400	120,00
2	Поздравительные открытки и вкладыши к ним	1140	150,00
3	Приобретение и изготовление ценных подарков и сувенирной продукции	30	4 000,00
4	Букеты из живых цветов	200	3 000,00

Примечание: затраты на приобретение сувенирной продукции осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.17. Нормативные затраты на приобретение наградной ленты "Почетный гражданин ЗАТО Северск" согласно Таблице № 55.

Затраты на приобретение наградной ленты "Почетный гражданин ЗАТО Северск" ($Z_{лп}$) определяются по формуле:

$$Z_{лп} = Q_{л\text{ рам}} \times P_{л\text{ рам}},$$

где:

$Q_{л\text{ рам}}$ - количество i -х лент;

$P_{л\text{ рам}}$ - цена за единицу ленты.

Таблица № 55

№ п/п	Наименование товара	Количество (не более), штук	Цена за единицу (не более) руб.
1	Наградная лента "Почетный гражданин ЗАТО Северск"	5	8 500,00

Примечание: затраты на приобретение наградной ленты "Почетный гражданин ЗАТО Северск" осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

9.18. Нормативные затраты на оказание услуг по освещению деятельности Председателя Думы ЗАТО Северск, депутатов Думы ЗАТО Северск в средствах массовой информации определяются согласно Таблице № 56.

Таблица № 56

Наименование	Затраты на оказание услуг (не более, руб./год)
Услуги по освещению деятельности Председателя Думы ЗАТО Северск, депутатов Думы ЗАТО Северск в средствах массовой информации, в том числе:	5 460 000,00
Производство и трансляция в записи либо в прямом эфире на телевидении информационных материалов; Подготовка и опубликование в областной еженедельной газете информационных материалов; Подготовка и опубликование в городской газете информационных материалов; Подготовка и трансляция на проводном радио информационных материалов; Производство и трансляция в записи либо в прямом эфире на телевидении информационных материалов; Издание и распространение средства массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск».	

10. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

10.11. Нормативные затраты на приобретение мебели определяются согласно Таблице № 57.

Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели.

Таблица № 57

Наименование	Единица измерения	Норма на кабинет	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, (не более, руб.)
Кабинет Председателя Думы ЗАТО Северск				
Стол руководителя	штука	не более 1 единицы	7	80 900,00
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	73 800,00
Приставка к столу руководителя боковая	штука	не более 1 единицы	7	30 800,00
Стол для совещаний	штука	не более 1 единицы	7	62 300,00
Стол журнальный	штука	не более 1 единицы	7	10 000,00
Шкаф для бумаг с гардеробом	штука	не более 1 единицы	7	55 300,00
Шкаф – витрина	штука	не более 1 единицы	7	35 100,00
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	57 700,00
Кресло офисное	штука	не более 5 единиц	7	20 000,00
Комплект мебели	штука	не более 1 единицы	7	30 000,00
Стулья для совещаний	штука	не более 25 единиц	7	15 200,00
Тумба 3 ящика	штука	не более 1 единицы	7	33 800,00
Столик сервировочный	штука	не более 1 единицы	7	15 000,00
Сейф	штука	не более 1 единицы	10	17 900,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	590,00

Наименование	Единица измерения	Норма на кабинет	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, (не более, руб.)
Приемная Председателя Думы ЗАТО Северск				
Вешалка напольная	штука	не более 1 единицы	7	1 860,00
Тумба мобильная	штука	не более 1 единицы	7	3 260,00
Тумба сервисная (под оргтехнику)	штука	не более 1 единицы	7	4 360,00
Шкаф платяной	штука	не более 1 единицы	7	6 700,00
Шкаф комбинированный встроенный	штука	не более 2 единиц	7	49 700,00
Шкаф для документов	штука	не более 2 единиц	7	5 550,00
Стол угловой	штука	не более 1 единицы	7	4 100,00
Приставка к столу угловому боковая (Тумба приставная с замком)	штука	не более 1 единицы	7	4 400,00
Кресло офисное	штука	не более 1 единицы	7	3 700,00
Стулья для посетителей.	штка	не более 6 единиц	7	5 200,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	600,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Кабинет Заместителя Председателя Думы ЗАТО Северск				
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	25 500,00
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	20 800,00
Стол руководителя	штука	не более 1 единицы	7	40 000,00
Стулья для совещаний	штука	не более 10 единиц	7	10 200,00
Стол журнальный	штука	не более 1 единицы	7	10 000,00
Стеллаж	штука	не более 1 единицы	7	25 000,00
Кресла для совещаний	штука	не более 20 единиц	7	15 200,00
Сейф	штука	не более 1 единицы	10	10 900,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Шкаф	штука	не более 1 единицы	7	20 000,00
Кабинет Председателя комитета Думы ЗАТО Северск				

Наименование	Единица измерения	Норма на кабинет	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, (не более, руб.)
Стол руководителя	штука	не более 1 единицы	7	16 540,00
Тумба приставная	штука	не более 2 единиц	7	13 620,00
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	10 450,00
Шкаф комбинированный	штука	не более 2 единиц	7	25 87,00
Шкаф – гардероб	штука	не более 1 единицы	7	20 570,00
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	20 800,00
Стулья для совещаний 1	штука	не более 10 единиц	7	740,00
Стулья для совещаний 2	штука	не более 10 единиц	7	2 800,00
Кресла для совещаний	штука	не более 2 единиц	7	3 700,00
Стол для совещаний	штука	не более 2 единиц	7	15 200,00
Тумба	штука	не более 2 единиц	7	10 900,00
Кабинет Заместителя Председателя комитета Думы ЗАТО Северск				
Набор мебели	штука	не более 1 единицы	7	32 400,00
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	10 400,00
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	20 800,00
Стулья для совещаний	штука	не более 10 единиц	7	5 200,00
Кресла для совещаний	штука	не более 2 единиц	7	15 300,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	590,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Кабинет руководителя аппарата Думы ЗАТО Северск				
Стол руководителя	штука	не более 1 единицы	7	16 540,00
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	13 620,00
Тумба приставная	штука	не более 2 единиц	7	10 450,00
Стол для совещаний	штука	не более 2 единиц	7	15 280,00
Шкаф комбинированный	штука	не более 2 единиц	7	25 870,00
Шкаф платяной	штука	не более 1 единицы	7	20 570,00

Наименование	Единица измерения	Норма на кабинет	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, (не болес, руб.)
Стеллаж угловой	штука	не более 1 единицы	7	3 880,00
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	20 800,00
Стулья для совещаний	штука	не более 16 единиц	7	2 880,00
Кресла для совещаний	штука	не более 2 единиц	7	19 760,00
Тумба подкатная 3 ящика	штука	не более 2 единиц	7	10 980,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	586,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Сейф	штука	не более 1 единицы	10	7 940,00
Кабинет начальника отдела аппарата Думы ЗАТО Северск				
Стол угловой	штука	не более 1 единицы	7	4 100,00
Приставка к столу угловому боковая	штука	не более 1 единицы	7	4 400,00
Шкаф – купе	штука	не более 1 единицы	7	37 000,00
Шкаф для документов	штука	не более 3 единиц	7	5 500,00
Стеллаж угловой	штука	не более 1 единицы	7	3 800,00
Кресло офисное	штука	не более 1 единицы	7	11 700,00
Стулья для посетителей	штука	не более 3 единиц	7	750,00
Брифинг-приставка	штука	не более 1 единицы	7	1 800,00
Тумба мобильная	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	9 000,00
Тумба сервисная (под оргтехнику)	штука	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	10 000,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы	7	580,00
Тумба под системный блок.	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	580,00
Шкаф металлический (сейф).	штука	не более 1 единицы	10	7940,00
Служебные кабинеты				
Стол угловой	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	4 100,00
Приставка к столу угловому боковая	штука	не более 1 единицы на 1	7	4 400,00

Наименование	Единица измерения	Норма на кабинет	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, (не более, руб.)
(Тумба приставная с замком)		сотрудника		
Шкаф – купе	штука	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	30 000,00
Шкаф для документов	штука	не более 2 единиц на 1 сотрудника	7	5 530,00
Стулья для посетителей	штука	не более 3 единиц	7	740,00
Тумба мобильная	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	3 260,00
Кресло офисное	штука	не более 1 единицы	7	12 000,00
Тумба сервисная (под оргтехнику)	штука	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	4 360,00
Тумба под системный блок	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	580,00
Подставка для монитора	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	580,00
Шкаф металлический для документов	штука	не более 2 единиц в организации для данной категории кабинетов	10	3 680,00
Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 2 единиц для данной категории кабинетов	10	29 300,00
Стеллаж складской металлический	штука	не более 1 единицы в организации для данной категории кабинетов	10	55 100,00
Архивное помещение				
Стеллаж	штука	не более 2 единиц	7	20 500,00
Служебное помещение				
Стол производственный	штука	не более 2 единиц	7	12 500,00
Стеллаж	штука	не более 2 единиц	7	20 500,00

Примечание: обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск. Замена мебели осуществляется по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

10.12. Нормативные затраты на приобретение производственного и хозяйственного инвентаря определяются согласно Таблице № 58.

Таблица № 58

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена, рублей
Кабинет Председателя Думы ЗАТО Северск				
Телевизор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	37 960,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 320,00
Кулер для воды	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	40 000,00
Шторы в комплекте	штука	не более 3 единиц на кабинет	5	46 000,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	200 000,00
Климатический комплекс	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	40 000,00
Рулонная штора	штука	не более 5 единиц на кабинет	5	6 000,00
Чайник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	4 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Приемная Председателя Думы ЗАТО Северск				
Термопот	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000,00
Телевизор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	37 900,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Кулер для воды	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	4 830,00
Кофемашина	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	40 000,00
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 100,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Электрочайник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	2 000,00
Кабинет Заместителя Председателя Думы ЗАТО Северск				
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 100,00

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена, рублей
Кулер для воды	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	4 800,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Телевизор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	37 900,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Холодильник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	8 000,00
Кабинет Председателя комитета Думы ЗАТО Северск				
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Кулер для воды	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	17 000,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	6 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 600,00
Телевизор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	37 900,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Чайник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	3 400,00
Кабинет Заместителя Председателя комитета Думы ЗАТО Северск				
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Чайник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	3 400,00
Термос	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	3 300,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	20 000,00
Кабинет руководителя аппарата Думы ЗАТО Северск				
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 100,00

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена, рублей
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Кабинет начальника отдела аппарата Думы ЗАТО Северск				
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 100,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Чайник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	3 500,00
Холодильник	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	30 500,00
Служебные кабинеты				
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	1 100,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	28 000,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Кондиционер	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	174 000,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	2 300,00
Организация				
Кулер для воды	штука	не более 2 единиц на организацию	5	4 830,00
Вентилятор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	820,00
Тепловентилятор	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	820,00
Светильник настольный	штука	не более 1 единицы на сотрудника	5	3 900,00
Архивное помещение				
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Увлажнитель воздуха	штука	не более 1 единицы на сотрудника	5	10 000,00
Служебное помещение				
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	6 000,00
Гараж				

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена, рублей
Аппарат высокого давления для мойки автомобилей	штука	не более 1 единицы на автомобиль	5	65 300,00
Пылесос бытовой	штука	не более 1 единицы на автомобиль	5	11 000,00

Примечание: обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, производится по дополнительным заявкам, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск. Замена прочего имущества осуществляется по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники, осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

10.13. Нормативные затраты на приобретение фото и аудио аппаратуры определяются согласно Таблице № 59.

Таблица № 59

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Цифровой фотоаппарат	не более 1 единицы на организацию	5	не более 81 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
2	Цифровой диктофон	не более 9 единиц на организацию	5	не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
3	Сменный микрофон для конференц-системы	не более 10 единиц на организацию	3	не более 16 500,00 рублей за 1 единицу	лица, замещающие муниципальные должности.
4	Видеокамера (ЭКШН)	не более 1 единиц на организацию	3	не более 9 000,00 рублей за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.

10.14. Нормативные затраты на приобретение видеокамер определяются согласно Таблице № 60.

Таблица № 60

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
1	Цифровая видеокамера тип 1	не более 1 единицы на организацию	5	не более 120 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
2	Цифровая видеокамера тип 2	не более 1 единицы на организацию	5	не более 30 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.

10.15. Нормативные затраты на приобретение прочих товаров определяются согласно Таблице № 61.

Таблица № 61

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
1	Папка кожаная	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу	лица, замещающие должности муниципальной службы и лица, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей.
2	Портфель	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 4 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
3	Принтер этикеток	не более 3 единиц на организацию	7	не более 6 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
4	Степлер мощный до 210 листов, 100 скоб	не более 1 единицы на сотрудника	3	не более 3 050,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Группы должностей
5	Проводная гарнитура	не более 1 единицы на сотрудника	3	не более 3 600,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей.
6	Кронштейн для монитора	не более 1 единицы на сотрудника	2	не более 8 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей
7	Мультиметр	не более 1 единиц на организацию	2	не более 4 000,00 рублей включительно за 1 единицу	муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к старшей группе должностей

11. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных затрат на информационно-коммуникационные технологии.

11.1. Нормы по количеству и периодичности получения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала определяются согласно Таблице № 62.

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Таблица № 62

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
1	Алфавитная книга	штука	7	1 раз в год	190,00	на учреждение
2	Антистеплер для скоб	штука	1	1 раз в год	60,00	все категории должностей
3	Архивная коробка	штука	50	1 раз в год	350,00	на учреждение
4	Блок для записи с клеевым краем	штука	2	1 раз в квартал	350,00	все категории должностей
5	Блок-кубик в пластиковом стакане для записи	штука	1	1 раз в квартал	290,00	все категории должностей
6	Блокнот А5	штука	1	1 раз в квартал	97,00	все категории должностей
7	Гель для увлажнения пальцев	штука	5	1 раз в год	200,00	все категории должностей
8	Дырокол	штука	1	1 раз в три года	600,00	все категории

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
						должностей
9	Ежедневник А5	штука	1	1 раз в год	600,00	все категории должностей
10	Зажим для бумаг 15 мм.	упаковка	3	1 раз в квартал	45,00	все категории должностей
11	Зажим для бумаг 25 мм.	упаковка	3	1 раз в квартал	155,00	все категории должностей
12	Зажим для бумаг 51 мм.	упаковка	3	1 раз в квартал	290,00	все категории должностей
13	Закладки-выделители листов	упаковка	10	1 раз в квартал	500,00	все категории должностей
14	Карандаш автоматический	штука	1	1 раз в квартал	100,00	все категории должностей
15	Карандаш чёрнографитовый	штука	1	1 раз в квартал	18,00	все категории должностей
16	Карман самоклеющийся на корешок папки	штука	1	1 раз в квартал	95,00	все категории должностей
17	Кисть тонкая	штука	1	1 раз в год	28,00	все категории должностей
18	Кисть широкая	штука	1	1 раз в год	100,00	все категории должностей
19	Клей ПВА	штука	1	1 раз в квартал	43,00	все категории должностей
20	Клеящий карандаш	штука	3	1 раз в квартал	140,00	все категории должностей
21	Клейкие закладки	упаковка	1	1 раз в квартал	165,00	все категории должностей
22	Конверт С5	штука	70	1 раз в квартал	2,00	на учреждение
23	Конверт С4	штука	50	1 раз в квартал	7,00	на учреждение
24	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в квартал	65,00	все категории должностей

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
25	Корректирующая лента	штука	1	1 раз в квартал	190,00	все категории должностей
26	Кнопки-гвоздики	упаковка	2	1 раз в год	100,00	все категории должностей
27	Ластик	штука	1	1 раз в квартал	49,00	все категории должностей
28	Лоток горизонтальный	штука	1	1 раз в квартал	300,00	все категории должностей
29	Лоток вертикальный	штука	1	1 раз в квартал	300,00	все категории должностей
30	Линейка	штука	10	1 раз в год	50,00	все категории должностей
31	Лупа	штука	1	1 раз в год	120,00	все категории должностей
32	Маркер перманентный	штука	1	1 раз в квартал	80,00	все категории должностей
33	Мини-куб для записи с клеевым краем	штука	10	1 раз в квартал	100,00	все категории должностей
34	Маркер для CD и DVD дисков	штука	2	1 раз в год	95,00	все категории должностей
35	Маркер-краска лаковый	штука	2	1 раз в год	160,00	все категории должностей
36	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	110,00	все категории должностей
37	Ножницы	штука	1	1 раз в год	250,00	все категории должностей
38	Пакет почтовый полиэтиленовый 280*380	штука	15	1 раз в год	40,00	на учреждение
39	Папка для бумаг с завязками	штука	5	1 раз в квартал	100,00	все категории должностей
40	Папка конверт на кнопке	штука	5	1 раз в год	38,00	все категории должностей

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
41	Папка конверт на молнии	штука	5	1 раз в год	75,00	все категории должностей
42	Папка-планшет А5 с прижимом и крышкой	штука	4	1 раз в год	310,00	все категории должностей
43	Папка – уголок	штука	5	1 раз в квартал	28,00	все категории должностей
44	Папка с пружинным механизмом	штука	15	1 раз в квартал	80,00	все категории должностей
45	Папка с верхним прижимом	штука	5	1 раз в квартал	103,00	все категории должностей
46	Файл вкладыши (мультифора А4)	упаковка	5	1 раз в квартал	350,00	все категории должностей
47	Папка с файлами А4 20 прозрачных вкладышей	штука	5	1 раз в квартал	80,00	все категории должностей
48	Папка с файлами А4 60 прозрачных вкладышей	штука	5	1 раз в квартал	110,00	все категории должностей
49	Папка с файлами А4 40 прозрачных вкладышей	штука	5	1 раз в квартал	75,00	все категории должностей
50	Папка-регистратор с арочным механизмом 70мм.	штука	5	1 раз в квартал	147,00	все категории должностей
51	Папка-регистратор с арочным механизмом 75мм.	штука	5	1 раз в квартал	180,00	все категории должностей
52	Папка-регистратор с арочным механизмом 80мм.	штука	5	1 раз в квартал	550,00	все категории должностей
53	Папка-регистратор с арочным механизмом 125мм.	штука	5	1 раз в квартал	450,00	все категории должностей
54	Папка-регистратор с арочным механизмом А4 50мм.	штука	5	1 раз в квартал	164,00	все категории должностей
55	Папка-конверт на молнии	штука	5	1 раз в год	38,00	все категории должностей
56	Подставка-органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	350,00	все категории

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
						должностей
57	Папка с металлическим прижимом	штука	3	1 раз в год	250,00	все категории должностей
58	Разделитель листов	упаковка	1	1 раз в квартал	160,00	все категории должностей
59	Планинг настольный	штука	1	1 раз в год	400,00	все категории должностей
60	Пленка для ламинирования	штука	1	1 раз в год	2 175,00	все категории должностей
61	Планшет с верхним зажимом	штука	1	1 раз в год	65,00	все категории должностей
62	Подставка под календарь	штука	1	1 раз в год	460,00	все категории должностей
63	Подставка-органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	400,00	все категории должностей
64	Подставка-органайзер вращающаяся	штука	1	1 раз в 3 года	1 400,00	все категории должностей
65	Подставка-органайзер металлическая	штука	1	1 раз в 3 года	1 800,00	все категории должностей
66	Печать с оснасткой	штука	2	1 раз в год	850,00	на учреждение
67	Ручка автоматическая синяя	штука	3	1 раз в квартал	115,00	все категории должностей
68	Ручка гелевая синяя	штука	3	1 раз в квартал	95,00	все категории должностей
69	Ручка гелевая автоматическая, синяя	штука	3	1 раз в квартал	165,00	все категории должностей
70	Ручка гелевая черная	штука	3	1 раз в квартал	105,00	все категории должностей
71	Ручка гелевая автоматическая, красная	штука	3	1 раз в квартал	165,00	все категории должностей

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
72	Ручка гелевая автоматическая, зеленая	штука	3	1 раз в квартал	165,00	все категории должностей
73	Ручка шариковая синяя	штука	3	1 раз в квартал	230,00	все категории должностей
74	Краска штемпельная	штука	5	1 раз в год	180,00	на учреждение
75	Стержень шариковый синий	штука	3	1 раз в квартал	10,00	все категории должностей
76	Скобы для степлера №24/6	коробка	1	1 раз в квартал	35,00	все категории должностей
77	Скобы для степлера №23/24	коробка	1	1 раз в квартал	170,00	все категории должностей
78	Скобы для степлера №23/20	коробка	1	1 раз в квартал	140,00	все категории должностей
79	Скобы для степлера №23/13	коробка	1	1 раз в квартал	80,00	все категории должностей
80	Скобы для степлера №10	коробка	1	1 раз в квартал	25,00	все категории должностей
81	Скоросшиватель картонный	штука	50	1 раз в квартал	35,00	все категории должностей
82	Скоросшиватель пластиковый	штука	5	1 раз в квартал	38,00	все категории должностей
83	Скотч 19мм.	штука	1	1 раз в квартал	25,0	все категории должностей
84	Скотч 50мм.	штука	1	1 раз в квартал	80,00	все категории должностей
85	Скотч двухсторонний.	штука	1	1 раз в год	133,00	все категории должностей
86	Скрепочница	штука	1	1 раз в год	130,00	все категории должностей
87	Скрепки 25 мм.	упаковка	2	1 раз в квартал	47,00	все категории должностей
88	Скрепки 28 мм.	упаковка	2	1 раз в квартал	82,00	все категории

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
						должностей
89	Скрепки 50 мм.	упаковка	1	1 раз в квартал	30,00	все категории должностей
90	Скрепки цветные	упаковка	20	1 раз в год	65,00	все категории должностей
91	Стержень микрографический 0,5 мм.	упаковка	1	1 раз в квартал	40,00	все категории должностей
92	Стержень Parker	штука	1	1 раз в квартал	500,00	лица, замещающие муниципальные должности и лица, относящиеся к главной группе должностей
93	Степлер №24	штука	1	1 раз в год	380,00	все категории должностей
94	Степлер №10	штука	1	1 раз в год	280,00	все категории должностей
95	Стирательная резинка/Ластик	штука	1	1 раз в год	45,00	все категории должностей
96	Текстовый маркер	штука	1	1 раз в квартал	50,00	все категории должностей
97	Тетрадь А5	штука	2	1 раз в квартал	35,00	все категории должностей
98	Тетрадь А4	штука	6	1 раз в квартал	300,00	все категории должностей
99	Точилка для карандашей механическая.	штука	1	1 раз в год	660,00	все категории должностей
100	Подушка сменная	штука	5	1 раз в год	180,00	на учреждение
101	Штемпельная подушка	штука	2	1 раз в год	300,00	на учреждение

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
102	Штамп на автоматической оснастке	штука	5	1 раз в год	1 200,00	на учреждение
103	Штамп с оснасткой	штука	3	1 раз в год	390,00	на учреждение
104	Факсимиле с оснасткой	штука	3	1 раз в год	1 100,00	на учреждение
105	Канцелярский набор	штука	1	1 раз в год	600,00	все категории должностей
106	Этикетки самоклеящиеся	упаковка	20	1 раз в год	1821,00	на учреждение
107	Скрепочница магнитная	штука	1	1 раз в год	130,00	все категории должностей
108	Напальчник для бумаги резиновый	штука	1	1 раз в год	31,00	все категории должностей
109	Клейкая лента	штука	1	1 раз в год	200,00	все категории должностей
110	Клейкая двухсторонняя лента	штука	1	1 раз в год	200,00	все категории должностей
111	Ежедневник А4	штука	1	1 раз в год	1 500,00	лица, замещающие муниципальные должности и лица, относящиеся к главной группе должностей
112	Ежедневник недатированный А5	штука	1	1 раз в год	650,00	все категории должностей
113	Набор шариковая ручка и карандаш, металл	штука	1	1 раз в год	310,00	лица, замещающие муниципальные должности и лица, относящиеся к главной группе должностей
Канцелярские принадлежности для депутатов, помощников депутатов Думы ЗАТО Северск						
1	Ручка шариковая	штука	26	1 раз в год	100,00	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей	Периодичность получения	Норматив цены 1 единицы канцелярских принадлежностей, не более, руб.	Категория должностей
2	Блокнот для записей	штука	26	1 раз в год	80,00	
3	Папка с зажимом	штука	26	1 раз в год	120,00	

Примечание: номенклатура и количество канцелярских товаров и принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, могут быть изменены в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка канцелярских товаров (в том числе не указанных в настоящей таблице) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

Расходы, по предупреждению распространения COVID-19.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество приобретений в год	Периодичность получения	Цена за единицу (не более, руб.)
1	Антисептический раствор для рук	штука	312	1 раз в месяц	220,00
2	Маска индивидуального использования (одноразовая)	штука	6552	1 раз в день	45,00
3	Маска индивидуального использования (многократная)	штука	78	1 раз в год	395,00
4	Термометр бесконтактный инфракрасный	штука	1	1 раз в год	8 500,00
5	Перчатки хозяйственные	штука	20	1 раз в год	154,00
6	Салфетки дезинфицирующие	упаковка	3	1 раз в квартал	400,000

11.2. Нормативные затраты на приобретение бумаги для копировально-множительной техники определяются согласно Таблице № 63.

Затраты на приобретение бумаги для копировально-множительной техники ($Z_{\text{бум}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бум}} = P_{i \text{ бум}} \times Q_{i \text{ бум}}$$

где:

$P_{i \text{ бум}}$ - цена i -й пачки бумаги (500 л.);

$Q_{i \text{ бум}}$ - количество i -го пачек бумаги (500 л.).

Таблица № 63

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Единица измерения	Цена за 1ед., руб. (не более)
1	Бумага формата А4	450	пачка	460,00
2	Бумага для офисной техники А4	20	пачка	810,00
3	Бумага формата А3	10	пачка	950,00
4	Фотобумага матовая А4 50л., односторонняя	5	пачка	680,00
5	Фотобумага матовая А4 100л., двухсторонняя	5	пачка	1 200,00

11.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются согласно Таблице № 64.

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Таблица № 64

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество приобретения в год, шт.	Предельная цена за единицу товара (не более, руб.)
1	Баннер	штука	1	3 000,00
2	Бланк путевого листа легкового автомобиля	штука	1000	4,09
3	Бокс универсальный	штука	1	1 250,00
4	Вешалка	штука	5	230,00
5	Вешалка-плечики	штука	10	200,00
6	Выключатель	штука	5	70,00
7	Грабли веерные	штука	10	1 200,00
8	Ограничитель открывания окна	штука	10	50,00
9	Журнал инструктажа	штука	3	200,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество приобретения в год, шт.	Предельная цена за единицу товара (не более, руб.)
10	Зарядное устройство	штука	5	4 000,00
11	Игла для сшивания документов	штука	1	300,00
12	Картридж для этикета – принтера	штука	84	2 000,00
13	Корзинка для хранения.	штука	3	120,00
14	Ключ.	штука	4	200,00
15	Ключ (булат перфорированный).	штука	1	500,00
16	Книга (1С: Бухгалтерия, Госконтракты).	штука	3	390,00
17	Книга учета формата А4.	штука	5	200,00
18	Контейнер 0,5л.	штука	1	45,00
19	Клеевой пистолет	штука	1	1 500,00
20	Лампа энергосберегающая.	штука	4	150,00
21	Ложка одноразовая.	штука	1 000	1,00
22	Мешок полипропиленовый.	штука	40	30,00
23	Мешки для мусора 160л.	упаковка	10	50,00
24	Мешки для мусора 200л.	упаковка	10	450,00
25	Мешки для мусора 240л.	упаковка	20	480,00
26	Мешки для мусора 300л.	упаковка	25	500,00
27	Мешки для мусора 360л.	упаковка	10	520,00
28	Минеральная вода 0,5л.	штука	200	60,00
29	Минеральная вода, 0,33л.	штука	50	40,00
30	Минеральная вода, 0,65л.	штука	20	50,00
31	Москитные сетки	штука	12	1 300,00
32	Нить прошивная для документов	штука	3	350,00
33	Номер на дверь	штука	1	200,00
34	Набор оснастки	штука	1	3 000,00
35	Пакеты для мусора 120л.	упаковка	20	350,00
36	Пакеты для мусора 60л.	упаковка	40	90,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество приобретения в год, шт.	Предельная цена за единицу товара (не более, руб.)
36	Пленка.	метр	40	50,00
37	Подставка для сортировки писем и бумаг.	штука	1	650,00
38	Подставки под кувертные карты.	штука	20	100,00
39	Полотенце бумажное.	штука	48	313,00
40	Салфетки бумажные.	упаковка	50	70,00
41	Салфетки для оргтехники.	упаковка	75	190,00
42	Салфетки антибактериальные.	упаковка	3	100,00
43	Салфетки влажные	упаковка	30	106,00
44	Стакан одноразовый 0,2л.	штука	1 000	1,00
45	Стакан-непроливайка с крышкой	штука	3	20,00
46	Стержни клеевые	штука	1	400,00
47	Табличка на дверь	штука	23	400,00
48	Тарелка одноразовая	штука	1 000	3,00
49	Чашка одноразовая 0,2л.	штука	1 000	3,00
50	Штамп на автоматической оснастке	штука	9	1 000,00
51	Шнур HDMI-DVI-D 1.5 м	штука	1	400,00
50	Ящик с крышкой на защелках, пластиковый	штука	5	980,00

№ п/п	Наименование	Количество месяцев	Затраты на прочие товары (не более, руб./месяц)
1	Приобретение прочих товаров для обеспечения деятельности приёмной Председателя Думы ЗАТО Северск.	12	6 000,00

Примечание: наименование и количество приобретаемых прочих товаров, хозяйственных товаров могут быть изменены в зависимости от решаемых административных задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

11.4. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов определяются согласно Таблице № 65.

Таблица 65

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во на 1 устройство, шт. в год	Предельная стоимость единицы товара, руб.**
1	Аккумулятор AA	штука	рассчитывается по фактической потребности	120,00
2	Аккумулятор AAA	штука	рассчитывается по фактической потребности	85,00
3	Батарейка LR20	штука	рассчитывается по фактической потребности	650,00
4	Батарейка Max D	штука	рассчитывается по фактической потребности	720,00
5	Батарейка DR 20	штука	рассчитывается по фактической потребности	280,00
6	Батарейка CR 2032	штука	рассчитывается по фактической потребности	70,00
7	Батарейка Крона 6LR61	штука	рассчитывается по фактической потребности	200,00
8	Элемент питания AA	штука	рассчитывается по фактической потребности	160,00
9	Элемент питания AAA	штука	рассчитывается по фактической потребности	170,00

11.5. Нормативные затраты на приобретение питьевой воды определяются согласно Таблице № 66.

Затраты на приобретение питьевой воды ($Z_{\text{пвода}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пвода}} = \sum_i Q_{\text{пвода}i} \times P_{\text{пвода}i},$$

где:

$Q_{\text{пвода}i}$ – планируемое к приобретению количество питьевой воды i -го вида, но не более количества, установленное нормативными затратами;

$P_{\text{пвода}i}$ – цена одной единицы объема питьевой воды i -го вида, но не более предельной цены, установленной нормативными затратами;

i – вид питьевой воды.

Таблица № 66

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во в год, (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
1	Вода н/газированная 0,65л.	бутыль	50	55,00

2	Вода н/газированная 0,33л.	бутыль	85	40,00
3	Вода питьевая 19 л.	бутыль	70	270,00
4	Вода минеральная 0,5л.	бутыль	40	48,00

11.6. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для транспортных средств определяются согласно Таблице № 67,68.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм},$$

где:

$H_{iгсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р;

$P_{iгсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{iгсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Таблица № 67

Марка, модель автомобиля	Базовая норма (л/100 км)	Летняя норма с 16 апреля по 31 октября	Пробег, км.	Зимняя норма с 01 ноября по 15 апреля	Нормативное кол-во ГМС по летней норме (л)	Нормативное кол-во ГМС по зимней норме (л)	Нормативное кол-во ГСМ на 1 автомобиль (л/год)
Toyota Camry 3,5	11,1	13,5	250	14,1	4 623,75	3 877,50	8 501,25
Toyota Camry 3,5	11,1	13,5	150	14,1	2 774,25	2 326,50	5 100,75
Mercedes-Benz Vito 109	9,6	11,7	150	12,2	2 404,35	2 013,00	4 417,35
ИТОГО:							18 019,35

Примечание: норма расхода устанавливается по марке автомобиля согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р (с дополнениями и изменениями), и на основании Распоряжения Мэра ЗАТО Северск № 83рм от 26.04.2016. Планируемое количество рабочих дней использования 1-го транспортного средства в очередном финансовом году 247. Летняя норма с 16 апреля по 31 октября – 137 дней. Зимняя норма с 01 ноября по 15 апреля – 110 дней.

Таблица № 68

№ п/п	Марка, модель т/с	Норма расхода топлива на 100 км. пробега т/с согласно методическим рекомендациям (литр)	Цена 1 литра горюче-смазочного материала (руб.)	Планируемое количество рабочих дней использования т/с	Затраты на приобретение ГСМ (не более, руб./год)
1	Toyota Camry 3,5	1) Летний период: 13,5; 2) Зимний период: 14,1	Не более 62,83	1) Летний период: 137; 2) Зимний период: 110	534 133,54
2	Toyota Camry 3,5	1) Летний период: 13,5; 2) Зимний период: 14,1	Не более 62,83	1) Летний период: 137; 2) Зимний период: 110	320 480,12
3	Mersedes-Benz Vito 109	1) Летний период: 11,7; 2) Зимний период: 12,2	Не более 76,83	1) Летний период: 137; 2) Зимний период: 110	339 385,00

Примечание: закупка горюче-смазочных материалов для нужд Думы ЗАТО Северск осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11.7. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и инвентаря, предназначенных для ухода за транспортными средствами определяются согласно Таблице № 69.

Таблица № 69

№ п/п	Наименование товара	Количество, штук	Цена за единицу (не более, руб.)	Периодичность получения	Категория должностей
1	Автогубка	3	70,00	2 раза в год	Водители служебных автомобилей
2	Автомобильная шина (летняя)	4	6 820,00	1 раз в год	
3	Автомобильная шина (зимняя)	4	14 500,00	1 раз в год	
4	Автосмазка силиконовая	3	150,00	2 раза в год	
5	Активная пена	40	140,00	1 раз в год	
6	Активная пена Active	3	4 970,00	1 раз в год	
7	Аптечка	3	200,00	1 раз в год	
8	Ароматизатор жидкий	3	210,00	2 раза в год	Водители служебных автомобилей
9	Антиголограммная полировальная паста	3	930,00	1 раз в год	
10	Амортизатор капота	3	2 180,00	1 раз в 2 года	
11	Автолампа	3	5 140,00	1 раз в год	
12	Активный шампунь для бесконтактной мойки	3	3 402,00	1 раз в год	

№ п/п	Наименование товара	Количество, штук	Цена за единицу (не более, руб.)	Периодичность получения	Категория должностей
13	Батарейка литиевая	3	450,00	1 раз в год	
14	Вытеснитель влаги из топлива	1	380,00	1 раз в год	
15	Гайка колеса	3	55,00	1 раз в год	
16	Губка черная химостойкая	3	60,00	1 раз в год	
17	Грунтовка спрей черная матовая	3	270,00	1 раз в год	
18	Держатель щетки	3	15,00	2 раза в год	
19	Изоляция для труб	3	150,00	1 раз в 2 года	
20	Жидкость для стекол	15	160,00	1 раз в год	
21	Жилет светоотражающий	3	200,00	1 раз в 2 года	
22	Жидкость в омыватель	3	350,00	2 раза в год	
23	Знак аварийной остановки	3	760,00	1 раз в год	
24	Лампа габаритная	15	60,00	2 раза в год	
25	Лампа противотуманная	3	731,00	2 раза в год	
26	Лампа накаливания	3	170,00	2 раза в год	
27	Лампа галогеновая 55W 12V	3	1 250,00	2 раза в год	
28	Лампа светодиодная 40W	3	2 800,00	2 раза в год	
29	Автолампа Bosch	3	450,00	1 раз в год	
30	Автолампа Маяк	3	250,00	1 раз в год	
31	Антизапотеватель	3	119,00	1 раз в год	
32	Антиголограммная полировальная паста	3	930,00	1 раз в год	
33	Квик - детейлер для интерьера	3	395,00	1 раз в год	
34	Крем-кондиционер для кожи	3	924,00	1 раз в 2 года	
35	Крупно абразивная полировальная паста для удаления глубоких царапин	3	880,00	1 раз в 2 года	
36	Краска-спрей, черная глянцевая	3	270,00	1 раз в год	
37	Мелко дисперсный распылитель	3	760,00	1 раз в 2 года	
38	Мультиметр DT 890 B	1	1 249,00	1 раз в 3 года	
39	Огнетушитель	3	460,00	1 раз в год	

№ п/п	Наименование товара	Количество, штук	Цена за единицу (не более, руб.)	Периодичность получения	Категория должностей
40	Освежитель воздуха	3	350,00	2 раза в год	
41	Очиститель обивки	3	265,00	1 раз в год	
42	Очиститель битума	3	300,00	2 раза в год	
43	Очиститель кожи салона	3	40,00	2 раза в год	
44	Очиститель от мух	3	80,00	1 раз в год	
45	Очиститель стекол	5	297,00	2 раза в год	
46	Очиститель двигателя	3	270,00	1 раз в 2 года	
47	Очиститель универсальный	3	600,00	1 раз в год	
48	Очиститель дроссельной заслонки, карбюратора	3	440,00	1 раз в год	
49	Одеяло, утепленное для двигателя	3	1200,00	1 раз в год	
50	Осушитель топлива	3	410,00	1 раз в год	
51	Полироль для кузова автомобиля	3	350,00	1 раз в год	
52	Полироль-очиститель пластика	6	420,00	2 раза в год	
53	Полироль-реставратор пластика	3	350,00	1 раз в год	
54	Проникающая смазка	3	540,00	1 раз в год	
55	Пенный комплект в сборе	1	5 990,00	1 раз в 3 года	
56	Рамка для номера	3	160,00	2 раза в год	
57	Салфетка из искусственной замши	3	600,00	2 раза в год	
58	Смазка графитовая	3	100,00	1 раз в год	
59	Смазка проникающая	3	500,00	1 раз в год	
60	Средство для очистки дисков	3	147,00	1 раз в год	Водители служебных автомобилей
61	Съемник	3	560,00	1 раз в год	
62	Стеклоомывающая жидкость	3	360,00	1 раз в год	
63	Салфетка из микрофибры	3	510,00	2 раза в год	
64	Среднеабразивная полировальная паста	3	960,00	1 раз в год	
65	Смазка	3	1 100,00	1 раз в год	
66	Сигнал автомобильный	3	850,00	1 раз в 3 года	

№ п/п	Наименование товара	Количество, штук	Цена за единицу (не более, руб.)	Периодичность получения	Категория должностей
67	Средство для химчистки	3	250,00	1 раз в год	
68	Тормозные колодки	3	550,00	1 раз в год	
69	Трос буксировочный 16 тонн (ленточный) 5 метров	3	675,00	1 раз в год	
70	Чернитель резины	3	470,00	2 раза в год	
71	Щетка со скребком	3	260,00	1 раз в год	
72	Щетка стеклоочистителя	3	680,00	1 раз в год	
73	Щетка для мытья, телескопическая	3	1 250,00	2 раза в год	
74	Аккумулятор	3	13 000,00	истечение нормативного срока службы аккумулятора	
75	Фольга ЛФ 1-стор	3	200,00	1 раз в год	

Примечание: наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и инвентаря, предназначенных для ухода за транспортными средствами могут быть изменены в зависимости от решаемых административных задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

11.8. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются согласно Таблице № 70.

Таблица № 70

№ п/п	Наименование	Кол-во автомобилей	Затраты на приобретение запасных частей (не более, руб./год)
1	Запасные части для транспортных средств.	3	159 000,00

Примечание: расходы на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

11.9. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для кабинетов сотрудников Думы ЗАТО Северск определяются согласно Таблице № 71.

Таблица № 71

№ п/п	Наименование	Затраты на хозяйственные товары и принадлежности (не более, руб./год)
----------	--------------	---

1	Хозяйственные товары и принадлежности	100 000,00
---	---------------------------------------	------------

Примечание: расходы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для кабинетов сотрудников Думы ЗАТО Северск определяются исходя из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

11.10. Нормативные затраты на приобретение полиграфической продукции определяются согласно Таблице № 72.

Затраты на приобретение полиграфической продукции ($Z_{пп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{пп} = Q_{пп} \times P_{i \text{ пп}},$$

где:

$Q_{пп}$ – количество полиграфической продукции;

$P_{i \text{ пп}}$ – цена i-й единицы полиграфической продукции.

Таблица № 72

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена приобретения 1 единицы, (не более, руб.)
1	Брошюра «Регламент Думы ЗАТО Северск Томской области»	50	127,00
2	Брошюра «Устав городского округа ЗАТО Северск Томской области»	200	146,00
3	Визитная карточка	2 000	10,00
4	Календарь квартальный	56	585,00
5	Календарь настенный	47	1447,00
6	Календарь перекидной	24	165,00
7	Календарь	10	195,00
8	Конверт немаркированный	300	19,00
9	Пригласительные билеты	240	40,00
10	Сертификат	300	43,00

Примечание: наименование и количество полиграфической продукции могут быть изменены в зависимости от решаемых административных задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.

12. Нормативы на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

12.11. Нормативные затраты на оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются согласно Таблице № 73.

Затраты на оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Таблица № 73

Наименование	Единица измерения	Количество направляемых сотрудников в год	Цена услуги на 1 сотрудника
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Человек	не более 10 человек	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации не более 56 000,00

Примечание: затраты на услуги по участию в семинарах, повышению квалификации осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы ЗАТО Северск.