



КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«20» декабря 2018 г.

№ 171-о/д

Волгоград

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета информационных технологий Волгоградской области и подведомственного ему государственного казенного учреждения Волгоградской области «Безопасный регион»

В соответствии с Постановлением Администрации Волгоградской области от 31.12.2015 г. № 837-п «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым государственными органами Волгоградской области и подведомственными им казёнными и бюджетными учреждениями Волгоградской области, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Волгоградской области (включая подведомственные им казённые учреждения), органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования п р и к а з ы в а ю:

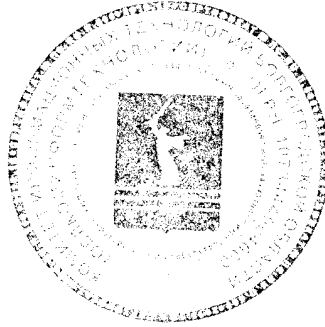
1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета информационных технологий Волгоградской области и подведомственного ему государственного казенного учреждения Волгоградской области «Безопасный регион» (далее – нормативные затраты).

3. Признать утратившим силу приказ Комитета информационных технологий Волгоградской области от 15 марта 2017 г. № 29-о/д «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета информационных технологий Волгоградской области и подведомственного ему государственного казенного учреждения Волгоградской области «Центр информационных технологий Волгоградской области».

4. Разместить приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.П.Торбин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
информационных технологий
Волгоградской области
от «20» декабря 2018 г. № 171-о/д

**Нормативные затраты на обеспечение функций комитета
информационных технологий Волгоградской области и
подведомственного ему государственного казенного учреждения
Волгоградской области «Безопасный регион»**

Нормативные затраты на обеспечение функций комитета информационных технологий Волгоградской области и подведомственного ему государственного казенного учреждения Волгоградской области «Безопасный регион» (далее именуются - нормативные затраты) применяются при формировании бюджетной сметы комитета информационных технологий Волгоградской области (далее именуется - Комитет) и бюджетной сметы государственного казенного учреждения Волгоградской области «Безопасный регион» (далее именуется - Учреждение), а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Комитету, Учреждению как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Волгоградской области.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансах у Комитета и Учреждения.

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

Нормы положенности товаров, срок эксплуатации и стоимость за единицу приведены в приложениях к настоящим нормативным затратам.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала Комитета и Учреждения, которая определяется по формуле:

- для Комитета с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}} = (Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}} + Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}}$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Комитета;

$Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}$ - фактическая численность работников Комитета, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

1,1 - коэффициент, используемый на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности $Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$ не может превышать значение предельной штатной численности государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Комитета;

- для Учреждения с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}} = Ч_{\text{ри}}^{\text{факт}} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{ри}}^{\text{факт}}$ - фактическая численность работников Учреждения;

1,1 - коэффициент, используемый на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности $Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$ не может превышать значение предельной штатной численности работников Учреждения.

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1. Затраты на абонентскую плату ($З_{\text{аб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$N_{i\text{аб}}$ - 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.

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \times S_{g\text{м}} \times P_{g\text{м}} \times N_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \times S_{i\text{мг}} \times P_{i\text{мг}} \times N_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \times S_{j\text{мн}} \times P_{j\text{мн}} \times N_{j\text{мн}},$$

где:

$Q_{g\text{м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g\text{м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g\text{м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g\text{м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i\text{мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

1.1.3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

1.1.4 Затраты на приобретение услуг сотовой связи определяются по формуле:

$$Z_{об} = Z_{ип} + Z_{безлимит},$$

где:

$Z_{безлимит}$ – затраты на услуги сотовой связи для должностей, не имеющих ограничения на затраты,

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

где:

$Q_{i\ ип}$ - количество должностных лиц i -й должности;

$P_{i\ ип}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 должностное лицо по i -й должности;

$N_{i\ ип}$ - количество месяцев предоставления услуги сотовой связи по i -й должности.

1.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{об}$) определяются по формуле:

$$Z_{об} = Z_{ип} + Z_{безлимит},$$

где:

$Z_{безлимит}$ – затраты на услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет для должностей, не имеющих ограничения на затраты,

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

где:

$Q_{i\ ип}$ - количество должностных лиц i -й должности;

$P_{i\ ип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 должностное лицо по i -й должности;

$N_{i\ ип}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 1.2.2 - 1.2.6 настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

1) для закрытого контура обработки информации:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2;$$

2) для открытого контура обработки информации:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 (далее именуются - Общие правила определения нормативных затрат).

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

1.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}},$$

где:

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

1.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^n P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}},$$

где:

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

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

1.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

1.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. При определении затрат на приобретение рабочих станций, комплектация рабочих станций складывается из суммы стоимостей монитора и системного блока.

Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формулам:

1) для закрытого контура обработки информации:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{оп} \times 0,2;$$

2) для открытого контура обработки информации:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{оп} \times 1,$$

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i обин}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i обин}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

1.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

1.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i \text{ зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

1.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ мби}}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

2. Прочие затраты

2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ п}}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ аут}}$ - количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i\text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i\text{ аут}}$ - месяцев аренды i -го транспортного средства.

2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

2.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

2.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Волгоградской области.

2.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Волгоградской области;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.4.1. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;
 S - количество метров общей площади на одного работника;
 $P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;
 $N_{i \text{ ап}}$ - количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.5.1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{инф}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.2. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;
 $P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

2.5.3. 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.

2.5.4. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 сентября 2014 г. N 813 "Об оплате труда представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы аттестационных, конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти Волгоградской области и иных государственных органах Волгоградской области";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

2.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.6.1. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

2.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.7.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{axз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{axз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{мзго}$$

где:

- $Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;
 $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.7.2. 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 соответствии с установленными нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с установленными нормативами.

2.7.4. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с установленными нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Затраты на приобретение 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.

Приложение № 1

Нормы положенности по количеству служебных телефонов подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Председатель Комитета	1	5
2.	Заместитель председателя Комитета	1	5

Ценовые ограничения на покупку служебных телефонов подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Стоимость телефона подвижной связи
1	2	3
1.	Председатель Комитета	не более 17 000,00 руб.
2.	Заместитель председателя Комитета	не более 15 000,00 руб.

Количество SIM-карт, абонентских номеров

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров
1	2	3
1.	Председатель Комитета	2
2.	Заместитель председателя Комитета	2

**Нормы положенности по количеству оргтехники и рекомендации по
оснащению кабинетной площади**

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет председателя Комитета					
	Рабочая станция	шт.	1	5		не более 98 000,00
	Телефон цифровой	шт.	2	5		не более 17 306,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 50 800,00
	Принтер цветной А3 (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 250 000,00
	ИБП	шт.	1	5		не более 5 400,00
	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	шт.	1	1		не более 1 082,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 30 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 21 956,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 45 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 30 177,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 20 стр./мин. (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 10 816,00
	Ноутбук	шт.	1	5		не более 71 000,00
	Планшетный компьютер	шт.	1	3		не более 71 000,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Радиотелефон	шт.	1	5		не более 3 245,00
	Телефонный аппарат	шт.	1	5		не более 1 839,00
	Телефон станция	шт.	1	5		не более 37 856,00
	Телефонный аппарат с консолью	шт.	1	5		не более 21 632,00
	Факс	шт.	1	5		не более 7 571,00
2.	Кабинет заместителя председателя Комитета					
	Рабочая станция	шт.	1	5		не более 98 000,00
	Телефон цифровой	шт.	2	5		не более 16 000,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 42 500,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 48 500,00
	ИБП	шт.	1	5		не более 5 350,00
	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	шт.	1	1		не более 1 082,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 30 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 21 740,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 20 стр./мин. (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 11 000,00
	Ноутбук	шт.	1	5		не более 71 000,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Планшетный компьютер	шт.	1	3		не более 71 000,00
	Радиотелефон	шт.	1	5		не более 3 245,00
	Сканер (поточный)	шт.	1	5		не более 37 856,00
	Телефонный аппарат	шт.	1	5		не более 1 298,00
	Факс	шт.	1	5		не более 7 571,00
3.	Кабинет руководителя Учреждения, начальника отдела					
	Рабочая станция	шт.	1	5		не более 70 000,00
	Телефон цифровой	шт.	1	5		не более 7 571,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 65 000,00
	ИБП	шт.	1	5		5 300,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 30 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 32 448,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 45 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 30 609,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 20 стр./мин. (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 11 000,00
	Планшетный компьютер	шт.	1	3		не более 70 000,00
	Сканер (планшетный)	шт.	1	5		не более

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
						32 448,00
	Сканер (поточный)	шт.	1	5		не более 64 896,00
	Телефонный аппарат	шт.	1	5		не более 1 839,00
	Ноутбук	шт.	1	5		не более 67 000,00
	Радиотелефон	шт.	1	5		не более 3 245,00
	Факс	шт.	1	5		не более 7 571,00
	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	шт.	1	1		не более 1 082,00
4.	Приемная председателя Комитета					
	Рабочая станция	шт.	2	5	на 1 работника расчетной численности основного персонала	не более 65 000,00
	Телефонная станция	шт.	2	5	на 1 работника расчетной численности основного персонала	не более 37 856,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 40 000,00
	Сканер (поточный)	шт.	1	5		не более 50 294,00
	ИБП	шт.	1	5		не более 5 300,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 30 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 30 393,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 40	шт.	1	5		не более 64 896,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	стр./мин., цветной (Тип 2) <*>					
	МФУ или принтер, скорость печати до 20 стр./мин. (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 11 000,00
	Сканер (планшетный)	шт.	1	5		не более 32 448,00
	Факс	шт.	1	5		не более 11 140,00
	Телефонный аппарат	шт.	1	5		не более 3 028,00
	Телефон цифровой	шт.	1	5		не более 21 956,00
5.	Кабинеты государственных гражданских служащих, работников					
	Рабочая станция	шт.	1	5	на 1 работника расчетной численности основного персонала	не более 65 000,00
	Телефонный аппарат	шт.	1	5	на 1 работника расчетной численности основного персонала	не более 1 839,00
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 41 000,00
	Сканер (поточный)	шт.	1	5		не более 47 699,00
	ИБП	шт.	1	5		не более 5 200,00
	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	шт.	1	1		не более 541,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 30 стр./мин., черно-белый, лазерный (Тип 1) <*>	шт.	1	5		не более 24 000,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	МФУ или принтер, скорость печати до 40 стр./мин., цветной (Тип 2) <*>	шт.	1	5		не более 64 247,00
	МФУ или принтер, скорость печати до 20 стр./мин. (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 11 000,00
	Оптический носитель	шт.	1	5		не более 81,00
	Планшетный сканер формата А3	шт.	1	5		не более 31 042,00
	Планшетный сканер формата А4	шт.	1	5		не более 12 330,00
	Принтеры формата А4 (Тип 1)) <*>	шт.	1	5		не более 18 387,00
	Радиотелефон	шт.	1	5		не более 3 245,00
	Сканер (планшетный)	шт.	1	5		не более 32 448,00
	Телефон цифровой	шт.	1	5		не более 7 571,00
	Факс	шт.	1	5		не более 7 571,00
6.	Оргтехника, предназначенная для совместной эксплуатации					
	Копировальный аппарат до 80 стр./мин.	шт.	1	5		не более 300 000,00
	МФУ, копировальная техника для общего пользования (стационарная)	шт.	1	5		не более 250 000,00
	Телефонная станция (мини АТС)	шт.	1	5		не более 235 000,00

<*> Тип устройства из приложения № 3 к Перечню.

Приложение № 3

**Нормы положенности расходных материалов на одно копировальное
и печатающее устройство**

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати**

№ п/п	Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картриджа, кол-во копий
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	1. (до 45 стр./мин.)	ч/б лазерный	до 14 000
2.	2. (до 40 стр./мин.)	цветной (любой)	-

**Расходные материалы в соответствии с типами принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

№ п/п	Тип устройства (скорость печати)	Тип расходного материала	Расчетная потребность (шт.) в год на устройство
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	1	тонер-картридж	4
2.	2	комплект картриджей	2

**Нормы положенности мебелью и отдельными
материально-техническими средствами**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет председателя Комитета					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 54 080,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 27 040,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 64 896,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 12 979,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 37 856,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 32 448,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	2	7		не более 27 040,00
	Стулья	шт.	14	7	и более шт. при необходимости	Не более 5 797,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный, кресло)	комплект	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 14 602,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 27 040,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 37 856,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 4 867,00
	Графин (кувшин) с 6 стаканами	шт.	1	3		не более 1 190,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 12 000,00
	Карта	шт.	1	7		не более 7 139,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 1 947,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 8 653,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 3 245,00
	Вентилятор	шт.	1	5		не более 2 163,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 245,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 543,00
Кондиционирование помещения, м ² :						
	до 20					не более 21 632,00
	от 20 до 26					не более 27 040,00
	от 26 до 35					не более 37 856,00
	от 35 до 52					не более 54 080,00
	от 52 до 70					не более 91 936,00
	Кресло к столу приставному	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Кулер	шт.	1	5		не более 8 653,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Стол для телефонов	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Тумба к рабочему столу	шт.	1	7		не более 17 846,00
	Тумба сервисная	шт.	1	7		не более 20 010,00
	Уничтожитель бумаги	шт.	1	5		не более 17 522,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		не более 37 856,00
2.	Кабинет заместителя председателя Комитета, руководителя Учреждения					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 37 856,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 10 816,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 43 264,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 27 040,00
	Шкаф для документов	шт.	1	7		не более 27 040,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 18 387,00
	Стулья	шт.	до 12	7	и более при необходимости	не более 3 894,00
	Набор мягкой мебели	комплект	1	7		не более 29 203,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
						3 786,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 10 816,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 32 448,00
	Графин (кувшин) с 6 стаканами	шт.	1	3		не более 1 082,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 12 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 2 704,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 6 490,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 1 947,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Вентилятор	шт.	1	5		не более 2 163,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 2 704,00
Кондиционирование помещения, м ² :						
	до 20					не более 21 632,00
	от 20 до 26					не более 27 040,00
	от 26 до 35					не более 37 856,00
	от 35 до 52					не более 54 080,00
	от 52 до 70					не более 91 936,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Кулер	шт.	1	5		не более 7 896,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		не более 5 408,00
	Тумба к рабочему столу	шт.	1	7		не более 9 194,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 4 867,00
	Тумба сервисная	шт.	1	7		не более 16 224,00
	Уничтожитель бумаги	шт.	1	5		не более 14 602,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		не более 17 955,00
3.	Приемная председателя Комитета					
	Стол письменный	шт.	1	7	на работника	не более 6 490,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Шкаф для одежды	шт.	1	7		не более 10 816,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 14 602,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на работника	не более 3 786,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 3 407,00
	Набор мягкой мебели	шт.	1	7		не более 23 254,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 245,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 3 515,00
	Шкаф металлический	шт.	1	25		не более

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	(сейф)					10 275,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5		не более 10 816,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 12 979,00
	Микроволновая печь	шт.	1	5		не более 3 515,00
	Электрический чайник	шт.	1	5		не более 2 704,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		не более 37 856,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		не более 8 545,00
	Графин (кувшин) с 6 стаканами	комплект	2	3	и более при необходимости	не более 1 082,00
	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	2	3	и более при необходимости	не более 6 490,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 10 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	не более 2 271,00
	Вентилятор	шт.	1	5		не более 2 163,00
	Стойка-ресепшн	шт.	1	7		не более 21 632,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		не более 5 949,00
	Тумба	шт.	1	7		не более 4 543,00
	Фильтр для воды настольный	шт.	1	5		не более 973,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Банкетка трехместная	шт.	2	7		не более 5 000,00
	Кондиционирование помещения, м ² :					
	до 20					не более 21 632,00
	от 20 до 26					не более 27 040,00
	от 26 до 35					не более 37 856,00
	от 35 до 52					не более 54 080,00
	от 52 до 70					не более 91 936,00
4.	Кабинеты государственных гражданских служащих, работников					
	Стол рабочий	шт.	1	7	на 1 работника	не более 9 951,00
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	не более 6 490,00
	Тумба к рабочему столу	шт.	1	7	на 1 работника	не более 8 004,00
	Шкаф для документов	шт.	1	7	на 3 работника	не более 14 061,00
	Шкаф для одежды	шт.	1	7	на 5 работников	не более 17 738,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 работника	не более 7 800,000
	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	не более 2 704,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7	при необходимости	не более 2 812,00
	Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 947,00
	Шкаф металлический	шт.	1	25	при необходимости	не более 12 547,00

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5	6	7
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	на кабинет при необходимости	не более 9 734,00
	Электрический чайник	шт.	1	7	на кабинет	не более 2 704,00
	Холодильник	шт.	1	7	на 10 работников	не более 23 040,00
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	7	на окно	не более 5 000,00
	Микроволновая печь	шт.	не более 2	7	на кабинет	не более 3 515,00
	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	не более 2 488,00
	Переплетная машина	шт.	1	7	на комитет (учреждение)	не более 5 000,00
	Книжная полка	шт.	1	7	на кабинет и более при необходимости	не более 1 622,00
	Лампа настольная	шт.	1	7	на 1 работника	не более 1 298,00
	Стол приставной	шт.	1	7	на 1 работника при необходимости	не более 6 490,00
	Тумба сервисная	шт.	1	7	на кабинет и более при необходимости	не более 5 408,00
	Кондиционирование помещения, м ² :					
	до 20					не более 21 632,00
	от 20 до 26					не более 27 040,00
	от 26 до 35					не более 37 856,00
	от 35 до 52					не более 54 080,00
	от 52 до 70					не более 91 936,00

Приложение 5

Нормы положенности на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на одного работника расчетной численности основного персонала в год

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах	Стоимость (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет	не более 2 500,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	25 лет	не более 900,00
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	25 лет	не более 200,00
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1	5 лет	не более 2 100,00
5.	Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4	1	3 года	не более 700,00
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	не более 80,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	1	5 лет	не более 60,00

Приложение № 6

**Нормы положенности на приобретение магнитных
и оптических носителей информации**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах	Стоимость одной единицы носителя информации (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оптический носитель	2 шт./отдел	1	не более 100,00
2.	Мобильный носитель информации (флеш-карта, флеш-драйв)	1 шт./сотруд.	2	не более 500,00

Приложение № 7

Нормы положенности на приобретение бланочной продукции и почтовых марок и почтовых услуг

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Периодичность получения	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3	4	5
1.	Бланк приказа	8 000	1 раз год	не более 1,70
2.	Почтовые марки, маркированные конверты	на сумму	по мере необходимости	не более 60 000,00 в год
3	Почтовые услуги	на сумму	по мере необходимости	не более 20 000,00 в год

Приложение 8

**Нормы положенности на приобретение услуг сотовой связи для
обеспечения функций органов исполнительной власти
Волгоградской области**

№ п/п	Должностные лица	Количество SIM-карт (шт.)	Расходы на услуги связи (руб.)	Количество месяцев предоставления
1	2	3	4	5
1.	Губернатор Волгоградской области, вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области, первый заместитель Губернатора Волгоградской области, заместитель Губернатора Волгоградской области – председатель комитета финансов Волгоградской области	без ограничения	без ограничения	12
2.	Заместитель руководителя аппарат Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата первого заместителя Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата заместителя Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата заместителя Губернатора Волгоградской области – председателя комитета финансов Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 4 500,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
3.	Начальник управления аппарата Губернатора Волгоградской области, начальник отдела аппарат Губернатора Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 3 500,00 включительно в расчете на должностное лицо	12

№ п/п	Должностные лица	Количество SIM-карт (шт.)	Расходы на услуги связи (руб.)	Количество месяцев предоставления
1	2	3	4	5
4.	Помощник Губернатора Волгоградской области, помощник вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора Волгоградской области, помощник первого заместителя Губернатора Волгоградской области, помощник заместителя Губернатора Волгоградской области, помощник заместителя Губернатора Волгоградской области – председателя комитета финансов Волгоградской области, заместитель начальника управления аппарата Губернатора Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 3 000,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
5.	Иные работники аппарата Губернатора Волгоградской области, для выполнения служебных обязанностей которых необходимо наличие сотовой связи (в том числе в связи с командировками)*	без ограничения	ежемесячные расходы не более 2 800,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
6.	Руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 5 000,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
7.	Первый заместитель руководителя органа исполнительной власти Волгоградской области, заместитель руководителя органа исполнительной власти Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 2 500,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
8.	Начальник управления органа исполнительной власти Волгоградской области, заместитель начальника управления органа исполнительной власти Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 1 500,00 включительно в расчете на должностное лицо	12

9.	Иные работники органа исполнительной власти Волгоградской области для выполнения служебных обязанностей которых необходимо наличие сотовой связи (в том числе в связи с командировками)*	без ограничения	ежемесячные расходы не более 800,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
----	--	-----------------	--	----

Приложение 9

**Нормы положенности на приобретение услуг пользования служебным
мобильным доступом к сети «Интернет» для обеспечения функций органов
исполнительной власти Волгоградской области**

№ п/п	Должностные лица	Количество SIM-карт (шт.)	Расходы на услуги связи (руб.)	Количество месяцев предоставления
1	2	3	4	5
1.	Губернатор Волгоградской области, вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области, первый заместитель Губернатора Волгоградской области, заместитель Губернатора Волгоградской области – председатель комитета финансов Волгоградской области	без ограничения	без ограничения	12
2.	Заместитель руководителя аппарат Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата первого заместителя Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата заместителя Губернатора Волгоградской области, руководитель секретариата заместителя Губернатора Волгоградской области – председателя комитета финансов Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 1 400,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
3.	Начальник управления аппарата Губернатора Волгоградской области, начальник отдела аппарат Губернатора Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 1 400,00 включительно в расчете на должностное лицо	12

№ п/п	Должностные лица	Количество SIM-карт (шт.)	Расходы на услуги связи (руб.)	Количество месяцев предоставления
1	2	3	4	5
4.	Помощник Губернатора Волгоградской области, помощник вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора Волгоградской области, помощник первого заместителя Губернатора Волгоградской области, помощник заместителя Губернатора Волгоградской области, помощник заместителя Губернатора Волгоградской области – председателя комитета финансов Волгоградской области, заместитель начальника управления аппарата Губернатора Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 1 400,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
5.	Иные работники аппарата Губернатора Волгоградской области, для выполнения служебных обязанностей которых необходимо наличие сотовой связи (в том числе в связи с командировками)*	без ограничения	ежемесячные расходы не более 800,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
6.	Руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 1 500,00 включительно в расчете на должностное лицо	12
7.	Первый заместитель руководителя органа исполнительной власти Волгоградской области, заместитель руководителя органа исполнительной власти Волгоградской области	без ограничения	ежемесячные расходы не более 900,00 включительно в расчете на должностное лицо	12

Нормы положенности на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем для обеспечения функций органов исполнительной власти Волгоградской области

№ п/п	Наименование справочно-правовых систем, программного обеспечения	Количество справочно-правовых систем, программного обеспечения /объекту установки	Предельная цена приобретения 1 ед., руб./срок действия	Предельная стоимость сопровождения (услуг) 1 ед., руб/год
1	2	3	4	5
	Справочно-правовые системы	1 ед./ 1 здание органа исполнительной власти	7 000,00	700 000,00 (услуги по предоставлению доступа)

Приложение 11

Нормы положенности на приобретение услуг доступа к сети «Интернет»,
для обеспечения функций органов исполнительной власти
Волгоградской области

№ п/п	Наименование канала доступа в сеть Интернет	Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с	Предельная стоимость аренды канала руб./год
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Канал доступа в сеть Интернет	310	950 000,00
2.	Резервный канал доступа в сеть Интернет	50	550 000,00

Приложение 12

Нормы положенности на приобретение услуг фельдсвязи и почтовой связи

№ п/п	Наименование услуг	Предельное количество почтовых отправлений, шт./месяц	Стоимость одного отправления, руб.
1	2	3	4
1.	Услуги фельдсвязи	10	Цена определяется тарифами Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, установленными в соответствии с Федеральным законом от 17.02.1994 №67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи»
2.	Услуги почтовой связи	1000	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 15.06.2011 №280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услуги по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

Приложение 13

**Нормы положенности на приобретение программного обеспечения для
телефонных станций Сети управления и передачи данных
Волгоградской области**

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество лицензий программного обеспечения на одну телефонную станцию	Предельная цена приобретения 1 ед., руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Лицензия, обеспечивающая функционал ARS для телефонных станций, имеющих не более 80 абонентов	1	9 500,00
2.	Лицензия, обеспечивающая функционал ARS для телефонных станций, имеющих не более 350 абонентов	1	50 000,00
3.	Лицензия, обеспечивающая дополнительный аналоговый порт	без ограничения	9 000,00

Приложение 14

**Нормы положенности на приобретение телекоммуникационного оборудования для
Сети управления и передачи данных Волгоградской области**

№ п/п	Наименование телекоммуникационного оборудования	Предельная цена приобретения 1 ед., руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Телекоммуникационный шкаф размером 15U с набором крепежа	28 000,00

Приложение № 15

Нормы положенности на приобретение канцелярских товаров для
Государственного казенного учреждения Волгоградской области
«Безопасный регион»

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3
1.	Антистеплер	не более 75,00
2.	Бизнес-тетрадь А4	не более 220,00
3.	Блок для заметок	не более 140,00
4.	Блок кубик цветной (9х9х9 см)	не более 162,00
5.	Блокнот А4	не более 59,00
6.	Блокнот А5 на спирали	не более 64,00
7.	Блокнот А6	не более 140,00
8.	Бумага А3	не более 520,00
9.	Бумага А4	не более 314,00
10.	Бумага писчая А4	не более 150,00
11.	Бумага цветная А4	не более 276,00
12.	Бумага цветная А3	не более 1 514,00
13.	Ватман А1	не более 22,00
14.	Губка для маркерной доски	не более 140,00
15.	Держатели магнитные	не более 71,00
16.	Дырокол	не более 379,00
17.	Ежедневник недатированный	не более 389,00
18.	Закладки с клеевым краем	не более 81,00
19.	Игла для прошивания документов	не более 15,00
20.	Калькулятор 12-и разрядный, бухгалтерский	не более 1 190,00
21.	Калькулятор 16-и разрядный, бухгалтерский	не более 1 622,00
22.	Карандаш механический	не более 125,00
23.	Карандаш чернографитовый	не более 32,00
24.	Картон	не более 249,00
25.	Клей (ПВА, клей-карандаш)	не более 86,00

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3
26.	Книга (журнал) регистрации документов	не более 130,00
27.	Кнопки силовые	не более 86,00
28.	Конверты (А4, А5, А6, Е65)	не более 5,00
29.	Корзина для бумаг	не более 125,00
30.	Короб архивный	не более 216,00
31.	Корректирующая жидкость	не более 64,00
32.	Корректирующая лента	не более 152,00
33.	Ластик	не более 27,00
34.	Линейка	не более 49,00
35.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	не более 454,00
36.	Маркер перманентный (1 шт.)	не более 324,00
37.	Маркер текстовый (1 шт.)	не более 71,00
38.	Маркеры-текстовыделители, (набор 4 цвета)	не более 250,00
39.	Мел белый (100 шт/уп)	не более 227,00
40.	Набор зажимов д/бумаг №19	не более 49,00
41.	Набор зажимов д/бумаг №25	не более 108,00
42.	Набор зажимов д/бумаг №32	не более 130,00
43.	Набор зажимов д/бумаг №41	не более 173,00
44.	Набор зажимов д/бумаг №51	не более 227,00
45.	Нить синтетическая	не более 324,00
46.	Нож канцелярский	не более 173,00
47.	Ножницы канцелярские	не более 250,00
48.	Обложки для переплета пластиковые	не более 1300,00
49.	Органайзер	не более 390,00
50.	Папка адресная	не более 497,00
51.	Папка архивная на кнопке	не более 206,00
52.	Папка деловая для бумаг (кожзам)	не более 1 514,00
53.	Папка короб с завязками	не более 76,00
54.	Папка на кольцах	не более 119,00

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3
55.	Папка на молнии	не более 125,00
56.	Папка на подпись	не более 324,00
57.	Папка на резинке	не более 71,00
58.	Папка пластиковая с кнопкой	не более 44,00
59.	Папка поздравительная	не более 541,00
60.	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	не более 324,00
61.	Папка с завязками	не более 27,00
62.	Папка с зажимом	не более 92,00
63.	Папка скоросшиватель А4	не более 100,00
64.	Папка скоросшиватель пластиковый А4	не более 27,00
65.	Папка – планшет с крышкой	не более 167,00
66.	Папка уголок	не более 10,00
67.	Папка с файлами на 100 вкладышей	не более 270,00
68.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	не более 194,00
69.	Пружины для переплета	не более 450,00
70.	Ролик для факса	не более 162,00
71.	Роллер	не более 64,00
72.	Ручка гелевая	не более 44,00
73.	Ручка шариковая	не более 37,00
74.	Ручка-корректор	не более 162,00
75.	Скобы для степлера	не более 37,00
76.	Скотч 19 мм	не более 80,00
77.	Скотч 50 мм	не более 200,00
78.	Скрепки 25-28 мм	не более 37,00
79.	Скрепки 50 мм	не более 80,00
80.	Степлер	не более 292,00
81.	Степлер на 200 л.	не более 2 970,00
82.	Стержни для автоматических карандашей	не более 49,00
83.	Стержни для шариковых ручек	не более 22,00

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб. за единицу
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
84.	Тетрадь общая	не более 64,00
85.	Тетрадь ученическая 12 л.	не более 6,00
86.	Точилка для карандашей	не более 76,00
87.	Точилка механическая	не более 406,00
88.	Файл-вкладыш (А4, 100 шт/уп.)	не более 173,00
89.	Фотобумага А4	не более 530,00
90.	Цветная бумага А4	не более 276,00
91.	Шило канцелярское	не более 108,00
92.	Шпагат	не более 249,00
93.	Штемпельная краска (красная, синяя)	не более 227,00

Затраты на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб. за единицу
1	2	3
Мониторы		
1.	лица, замещающие государственные должности	не более 21 632,00
2.	должности государственной гражданской службы	не более 16 224,00
3.	должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы	не более 16 224,00
Системные блоки		не более 70 000,00
ИБП		не более 5 300,00
Картридж/Тонер		
1.	Картридж для принтера, цветной	не более 32 448,00
2.	Комплект картриджей для принтера, 4 цвета, лазерный	не более 129 792,00
3.	Комплект картриджей для принтера, 6 цветов, струйный	не более 38 938,00
4.	Картридж для МФУ, 4 цвета	не более 51 917,00
5.	Тонер-картридж для МФУ, цветной	не более 9 734,00
6.	Картридж для принтера или МФУ, до 3000 л., черный	не более 5 408,00
7.	Картридж для принтера или МФУ, до 7000 л., черный	не более 10 816,00
8.	Картридж для принтера или МФУ, свыше 7000 л., черный	не более 14 061,00
9.	Тонер-картридж для принтера или МФУ, до 3000 л., черный	не более 7 571,00
10.	Тонер-картридж для принтера или МФУ, до 7000 л., черный	не более 18 000,00
11.	Тонер-картридж для принтера или МФУ, свыше 7000 л., черный	не более 22 000,00
12.	Картридж для копировального аппарата, черный	не более 20 000,00
Хозяйственные товары, руб.		
1.	Белизна отбеливатель	не более 85,00
2.	Ботинки	не более 1 622,00
3.	Бумага туалетная	не более 36,00
4.	Ведро 10 л пластмассовое без крышки	не более 155,00
5.	Ведро 12 л оцинкованное	не более 152,00
6.	Ведро-контейнер для мусора	не более 379,00
7.	Веник	не более 115,00
8.	Газонокосилка	не более 10 816,00
9.	Грабли	не более 297,00
10.	Губка для посуды	не более 47,00
11.	Губка металлическая	не более 33,00
12.	Дозатор для мыла	не более 3 786,00
13.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующего	не более 1 082,00
14.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующего типа ДГО	не более 985,00
15.	Ершик для унитаза с подставкой	не более 108,00

16.	Индивидуальный перевязочный пакет	не более 108,00
17.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-12	не более 82,00
18.	Индивидуальный противохимический пакет	не более 108,00
19.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	не более 102,00
20.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	не более 1 082,00
21.	Костюм: блуза + брюки	не более 1 568,00
22.	Костюм : брюки +куртка	не более 1 655,00
23.	Лампы газоразрядные	не более 130,00
24.	Ледоруб	не более 411,00
25.	Лестница веревочная спасательного типа ЛВС-Ц	не более 11 898,00
26.	Лопата снеговая	не более 605,00
27.	Лопата штыковая	не более 395,00
28.	Метла пластик	не более 487,00
29.	Метла сибирьковая	не более 32,00
30.	Метла сорго с черенком	не более 379,00
31.	Мешок для мусора 120л, шт	не более 87,00
32.	Мешок для мусорных корзин, 160 л	не более 8,00
33.	Мешок для мусорных корзин, рул	не более 54,00
34.	Мешок для мусорных корзин, шт	не более 85,00
35.	Мотыга	не более 433,00
36.	Моющее средство для мытья посуды, литр	не более 51,00
37.	Моющее средство, литр	не более 127,00
38.	Мыло жидкое для рук, блок	не более 238,00
39.	Мыло жидкое для рук, литр	не более 98,00
40.	Мыло туалетное	не более 26,00
41.	Мыло хозяйственное	не более 17,00
42.	Нить прошивная	не более 110,00
43.	Одноразовые полотенца	не более 32,00
44.	Освежитель воздуха	не более 80,00
45.	Паста чистяще-дезинфицирующая	не более 22,00
46.	Перчатки ПВХ	не более 29,00
47.	Перчатки резиновые	не более 69,00
48.	Перчатки х/б	не более 25,00
49.	Полотенца бумажные	не более 80,00
50.	Полотно х/б, м.	не более 111,00
51.	Противогаз фильтрующий	не более 4 326,00
52.	Противогаз фильтрующий гражданского типа ГП-7В и его модификации	не более 2 882,00
53.	Респиратор	не более 541,00
54.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	не более 324,00
55.	Рукавицы брезентовые	не более 66,00
56.	Рукавицы ватные	не более 170,00
57.	Сабо	не более 735,00
58.	Салфетки бумажные	не более 61,00

59.	Салфетки микрофибра	не более 121,00
60.	Салфетки хозяйственная универсальная	не более 31,00
61.	Самоспасатель	не более 4 326,00
62.	Самоспасатель типа "Феникс", ГДЗК-У	не более 2 412,00
63.	Совок	не более 74,00
64.	Совок металлический	не более 959,00
65.	Средство для мытья и дезинфекции	не более 70,00
66.	Средство для очистки труб	не более 109,00
67.	Средство для сантехники	не более 183,00
68.	Средство для чистки ковров	не более 727,00
69.	Средство по уходу за мебелью	не более 267,00
70.	Средство по уходу за стеклами и зеркалами	не более 212,00
71.	Тележка (мусорный контейнер)	не более 1 947,00
72.	Тряпка для пола	не более 111,00
73.	Универсальное чистящее средство	не более 98,00
74.	Фланель	не более 69,00
75.	Халат	не более 406,00
76.	Черенок для лопаты	не более 98,00
77.	Черенок для щетки	не более 93,00
78.	Чистящее и моющее средство для мытья полов	не более 118,00
79.	Чистящее средство, кг	не более 135,00
80.	Чистящее средство, литр	не более 118,00
81.	Швабра	не более 226,00
82.	Шланг поливочный	не более 1 942,00
83.	Щетка для кафеля	не более 735,00
84.	Щетка для пола	не более 487,00
85.	Щетка утюжок	не более 64,00
86.	Пакеты для мусора (30 литров)	не более 5,00
87.	Пакеты для мусора (60 литров)	не более 11,00

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых хозяйственных принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.