



**КОМИТЕТ
ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 08 июня 2017 года

№ 19

**О внесении изменений в приказ Комитета по связи и информатизации
Ленинградской области от 11 июля 2016 года № 13 «Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение деятельности государственных казенных
учреждений, подведомственных Комитету по связи и информатизации
Ленинградской области»**

В целях приведения правовых актов Комитета по связи и информатизации Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Комитета по связи и информатизации Ленинградской области от 11 июля 2016 года № 13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Комитету по связи и информатизации Ленинградской области» (далее – Приказ № 13) следующие изменения:

1.1. Изложить приложение № 2 к Приказу № 13 в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. В пункте 18 Приложения № 3 к Приказу № 13 в графе «Норма» значение «10» заменить значением «5».

1.3. Приложение № 4 к Приказу № 13 исключить.

2. Установить, что вносимые в Приказ № 13 изменения применяются при составлении и исполнении бюджета, начиная с бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета по связи и информатизации Ленинградской области – начальника департамента информационной безопасности и развития сетей связи.

Председатель Комитета
по связи и информатизации
Ленинградской области



А.П.Шорников

Приложение № 1
к приказу Комитета
по связи и информатизации
Ленинградской области
от 08 июня 2017 года № 19

**НОРМАТИВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕБЕЛЬЮ И ОТДЕЛЬНЫМИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ
СРЕДСТВАМИ**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Характеристика	Единиц	Норма	Пределы	Срок эксплуатации и в годах	Примечание
			а		ая стоимость за единицу		
1. Кабинет руководителя учреждений							
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:							
	Стол руководителя	материал (предельное значение - древесина хвойных и	шт.	1	25000,00	7	
	Стол приставной		шт.	1	10000,00	7	

Шкаф для документов	МЯГКОЛИСТВЕННЫХ ПОРОД: Береза, Лиственница, сосна, ель, МДФ, ДСП)		шт.	1	20000,00	7	
	Шкаф для одежды с зеркалом		шт.	1	20000,00	7	
Иные предметы:							
Кресло руководителя	материал (металл), обивочные материалы (предельное значение - кожа натуральная, возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы)	шт.	1	10000,00	7		
Стулья		шт.	до 6	1000,00	7		
Шкаф металлический нестораемый (сейф)	металл: огнестойкие, взломостойкие, ключевые	шт.	1	25000,00	20		
Вентилятор	пластик, центробежные, осевые, оконные	шт.	1	1500,00	3		
Уничтожитель бумаг	Тип резки/размер фрагмента:	шт.	1	20000,00	7		

(шредер)	Cross-cut/4 x 32 мм Максимальная одновременная загрузка: 1 CD-диск/1 дискета 3,5"/6 листов (A6) Уровень секретности: 3 Ширина бумагоприемника: 130 мм Скорость: 3 м/мин. Объем корзины: 3 л (30 листов) Переключатель: On/Off						
Электрический чайник	объем 1,5 л, мощность 2400 Вт, закрытая спираль, установка на подставку	шт.	1	5000,00	3		
Жалюзи	горизонтальные, вертикальные	компл кт	1	1500 за м ²	5	на окно	
Часы настенные	деревянный, пластмассовый корпус, размер 300 мм, бесшумный плавный ход	шт.	1	1500,00	5		

2. Кабинет заместителя руководителя						
Гарнитура кабинетный или набор однотипной мебели:						
	Стол приставной	материал (предельное значение - древесина хвойных и	шт.	1	10000,00	7
Стол руководителя	мягколиственных пород: береза, липственница, сосна, ель, мдф, дсп)	шт.	1	25000,00	7	
Шкаф для документов		шт.	2	20000,00	7	
Шкаф для одежды с зеркалом		шт.	1	20000,00	7	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	материал (металл), обивочные материалы (предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша	шт.	1	10000,00	7	
Стулья	искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые	шт.	до 6	1000,00	7	

	Материалы)						
Вентилятор	пластик, центробежные, осевые, оконные	шт.	1	1500,00	3		
Жалюзи	горизонтальные, вертикальные	компл кт	1	1 500 за м ²	5	на окно	
Часы настенные	деревянный, пластмассовый корпус, размер 300 мм, бесшумный плавный ход	шт.	1	1500,00	5		
3. Кабинеты работников учреждений							
Стол рабочий с приставной тумбой	материал (предельное значение - древесина хвойных и магнолиственных пород: береза, липовенница, сосна, ель, мдф, дсп)	шт.	1	10000,00	7	на 1 сотрудника	
		шт.	1	10000,00	7	на 3 сотрудников	
Шкаф для документов	Шкаф для одежды с зеркалом	шт.	1	10000,00	7	на 5 сотрудников	
		шт.	1	6000,00	7	на 1 сотрудника	

Стулья	материалы (предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы)	шт.	1	1000,00	7	на 1 сотрудника
Шкаф металлический негоряемый (сейф)	металл огнестойкие, взломостойкие, ключевые	шт.	1	25000,00	20	при необходимости
Уничтожитель бумаг (шредер)	Тип резки/размер фрагмента: Cross-cut/4 x 32 мм Максимальная одновременная загрузка: 1 CD-диск/1 дискета 3,5"/6 листов (A6) Уровень секретности: 3 Ширина бумагоприемника: 130 мм Скорость: 3 м/мин. Объем корзины: 3 л (30 листов) Переключатель: On/Off	шт.	1	20000,00	7	на кабинет по необходимости

Жалюзи	горизонтальные, вертикальные	шт.	1	1500 за м ²	5	на окно
Часы настенные	деревянный, пластмассовый корпус, размер 300 мм, бесшумный плавный ход	шт.	1	1500,00	5	на кабинет
Стеллаж стационарный	материал (металл) шкафы, стеллажи	шт.	3-4	7000,00	7	и более при необходимости
Шкаф металлический	материал (металл) шкафы, стеллажи	шт.	2	10000,00	20	и более при необходимости
4. Материально-технические средства						
Калькулятор настольный	Разрядность дисплея: 12	шт.	1	700,00	7	на сотрудника по мере необходимости
Устройство для шпивки документов	Толщина прошивки: до 100 мм. Диаметр сверления отверстий: 4 мм	шт.	1	7000,00	7	на Учреждение по мере необходимости

1. Количество планируемой к приобретению мебели и отдельно материально-технических средств определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименования и количество приобретаемой мебели и отдельно материально-технических средств могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.