

**КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«17» 05 2022 года

№ 25/22

**«О внесении изменений в приказ Комитета по дорожному хозяйству
Ленинградской области от 12 февраля 2020 года №3/20
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности
Государственного казенного учреждения Ленинградской области
«Центр безопасности дорожного движения», подведомственного
Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области»**

В целях приведения правовых актов Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Внести изменение в приказ Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 12 февраля 2020 года №3/20 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр безопасности дорожного движения», подведомственного Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела организации дорожной деятельности Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области:

- в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия настоящего приказа обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок.

- в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия настоящего приказа обеспечить ознакомление руководителя Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр безопасности дорожного движения» с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, курирующему отдел организации дорожной деятельности.

Председатель Комитета
по дорожному хозяйству
Ленинградской области



Д.С. Седов

**Нормативы затрат на обеспечение деятельности
Государственного казенного учреждения Ленинградской области
«Центр безопасности дорожного движения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр безопасности дорожного движения» (далее – Нормативные затраты, Учреждение).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Учреждения.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего Приложения, не может превышать объем доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров, принятых Учреждением к бюджетному учету.

1.5. 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 и 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.

**2. Нормативы затрат на обеспечение функций
Государственного казенного учреждения Ленинградской области
«Центр безопасности дорожного движения»**

2.1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи. Нормативы цены услуг подвижной связи. Нормативы количества SIM-карт:

№ п/п	Наименование должности	Лимит на месяц (руб.)	Лимит на год (руб.)	Кол-во Sim-карт
1	Руководитель	2000	24000	не более 1 единицы
2	Заместитель руководителя	1000	12000	не более 1 единицы на одного работника*
3	Иные работники учреждения	700	8400	не более 1 единицы на одного работника*

*предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи определяется исходя из их фактических потребностей.

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области.

2.1.1. Нормативы количества SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернет:

№ п/п	Наименование должности	Лимит на месяц (руб.)	Лимит на год (руб.)	Кол-во Sim-карт
1	Руководитель	700	8400	не более 1 единицы
2	Заместитель руководителя	700	8400	не более 1 единицы на одного работника*
3	Иные работники учреждения	700	8400	не более 1 единицы на одного работника*

* предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемых к приобретению SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернета определяется исходя из их фактических потребностей;

- количество планируемых к приобретению SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернета могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области.

2.1.2. Нормативы на приобретение средств подвижной связи:

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения средств подвижной связи
1	Руководитель	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
2	Заместитель руководителя	не более 1 единицы на одного работника*	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3	Иные работники учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу

* предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.2. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д.:

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов в чернильных контейнерах, тонеров), потребляемое за год
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством или принтером лазерным с возможностью двухсторонней печати	не более 18 тыс. рублей за 1 единицу	не более 24 картриджей/тонеров для 1 единицы
Принтер лазерный с возможностью двусторонней печати (черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	не более 24 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 1)*	не более 1 единицы на каждые 4 работников или 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 2)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 88,4 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 3)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 77 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 4)*	не более 1 единицы на учреждение	не более 270 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы
Принтер штрих-кодов	не более 2 единиц на учреждение	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	не более 6 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники
Потоковый сканер	не более 2 единиц на учреждение	не более 80 тыс. рублей за 1	

		единицу	
Персональный компьютер (моноблок)	не более 1 комплекта в расчете на 1 руководителя учреждения, при условии отсутствия персонального компьютера	не более 70 тыс. рублей за 1 единицу	
Системный блок	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, при отсутствии иных устройств (ноутбука, персонального компьютера)	не более 100 тыс. рублей за 1 единицу	
Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы при отсутствии иных устройств (моноблока, персонального компьютера), либо не более 1 единицы в расчете на 1 работника при наличии у него иных устройств (моноблока, персонального компьютера), которые непосредственно осуществляют работу с информацией ограниченного доступа и в целях информационной безопасности не имеют доступа в интернет	не более 80 тыс. рублей за 1 единицу	
Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 руководителя	не более 40 тыс. рублей за 1 единицу	
Монитор	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего в пользовании системный блок, либо не более 2 единиц в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок и осуществляющего свою деятельность в условиях работы с несколькими программами	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	

	одновременно в режиме многозадачности		
Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок или моноблок	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу	
Фотокамера	не более 1 единицы на учреждение	не более 60 тыс. рублей за 1 единицу	
Веб-камера	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел	не более 2,5 тыс. рублей за 1 единицу	
Мультимедийный комплект (проектор с экраном)	не более 1 единицы на учреждение	не более 140 тыс. рублей за 1 единицу	
Коммутатор 24 порта	не более 4 единиц на учреждение	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	
Wi-Fi роутер	не более 2 единицы на учреждение	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу	
Камера купольная видеонаблюдения	не более 6 единиц на учреждение	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу	
Видеорегистратор	не более 1 единицы на учреждение	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	
Видеодомофон	не более 2 единиц на учреждение	не более 16 тыс. рублей за 1 единицу	
Жесткий диск хранения (HDD)	не более 1 единицы на учреждение	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	

Кабель витая пара	Не более 3 бухт в год	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу	
Мышь компьютерная	не более 12 единиц на учреждение	не более 400 рублей за 1 единицу	
Клавиатура	не более 12 единиц на учреждение в год	не более 600 рублей за 1 единицу	
Коннекторы RJ45	не более 3 упаковок на учреждение в год	не более 1,3 тыс. рублей за 1 упаковку	

* Типы многофункциональных устройств соответствуют типам многофункциональных устройств, указанных в Приказе Комитета цифрового развития Ленинградской области от 30 октября 2019 года №16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области в сфере информационно-коммуникационных технологий».

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.4. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации:

Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена приобретения носителей информации
Лазерный компакт диск для многократной записи (CD-RW)	не более 100 штук для учреждения ежегодно	не более 22 рубля за 1 единицу
Внешний жесткий диск (HDD)	не более 10 единиц на учреждение	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу
USB Flash накопитель	не более 1 единицы на 1 работника	не более 700 рублей за 1 единицу
Рутокен ЭЦП	не более 1 единицы на 1 работника	не более 2,3 тыс. рублей за 1 единицу
Карта памяти 64 Gb	не более 5 единиц на учреждение	не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу

- наименование и количество планируемых к приобретению носителей информации определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.5. Перечень видов периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы, приобретаемых Учреждением:

№ п/п	Наименование объекта закупки	Количество
1	Справочник кадровика	не более 1 годовой подписки на учреждение
2	Главбух	не более 1 годовой подписки на учреждение
3	Госзакупки в учреждениях	не более 1 годовой подписки на учреждение

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы определяется исходя из фактических потребностей;

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.6. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта:

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил
не более 2 единиц на учреждение	не более 900 тыс. рублей и не более 125 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных служебных легковых автомобилей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.6.1. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных услуг (аренда легкового автотранспорта), при условии отсутствия легкового автотранспорта, находящегося на балансе Учреждения:

Количество	Цена аренды в год и мощность
не более 3 единиц на учреждение	не более 5,4 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к аренде легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом аренда неуказанного легкового автотранспорта осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.7. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду офисного помещения, при условии отсутствия иного помещения предоставленного Учреждению в постоянное бессрочное пользование:

Площадь арендуемого офисного помещения (помещений)	Стоимость аренды 1 кв.м.	Примечание
не более 530 кв.м.	не более 1,4 тыс. рублей	

- площадь планируемого к аренде офисного помещения может быть изменена на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом аренда помещения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.8. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
1.	Кабинет директора					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
1.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
1.3	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 35 тыс. рублей за 1 единицу
1.4	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 14 тыс. рублей за 1 единицу
1.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
1.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 65 тыс. рублей за 1 единицу
	Иные предметы:					
1.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 32 тыс. рублей за 1 единицу
1.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
1.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 22 тыс. рублей за 1 единицу
1.10	Набор мягкой мебели	компл.ект	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 35 тыс. рублей за

						1 единицу
1.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 4 тыс. рублей за 1 единицу
1.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
1.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	20		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
1.14	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
1.15	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 50 тыс. рублей за 1 единицу
1.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
1.17	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 25 тыс. рублей за 1 единицу
1.18	Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 45 тыс. рублей за 1 единицу
1.19	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	1		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
1.20	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	1		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
1.21	Портьеры (жалюзи)	компл ект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2,5 тыс. рублей за 1 кв.м.
1.22	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
1.23	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
1.24	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на	5		не более 3 тыс.

			1 кабинет			рублей за 1 единицу
1.25	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
1.26	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Кабинет заместителя директора, главного бухгалтера					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
2.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
2.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
2.3	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 14 тыс. рублей за 1 единицу
2.4	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 35 тыс. рублей за 1 единицу
2.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
2.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. рублей за 1 единицу
	Иные предметы:					
2.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
2.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 6 тыс. рублей за 1 единицу
2.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
2.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 15 тыс. рублей за

						1 единицу
2.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 4 тыс. рублей за 1 единицу
2.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
2.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	20		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
2.14	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
2.15	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 50 тыс. рублей за 1 единицу
2.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
2.17	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 25 тыс. рублей за 1 единицу
2.18	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	1		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
2.19	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	1		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
2.20	Портьеры (жалюзи)	компл ект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2,5 тыс. рублей за 1 кв.м.
2.21	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
2.22	Настольный набор руководителя	компл ект	не более 1 единицы на 1 работника	5		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
2.23	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
2.24	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на	5		не более 20

			1 кабинет			тыс. рублей за 1 единицу
2.25	Микроволновая печь	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Кабинеты работников					
3.1	Стол рабочий	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3.2	Стол для компьютера	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего в пользовании системный блок	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3.3	Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 22 тыс. рублей за 1 единицу
3.4	Шкаф для документов металлический	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
3.5	Шкаф для документов металлический антресоль	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
3.6	Шкаф металлический несгораемый (сейф)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет (при необходимости)	20		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
3.7	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы в на 1 кабинет	7		не более 17 тыс. рублей за 1 единицу
3.8	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 13 тыс. рублей за 1 единицу
3.9	Стулья	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего стационарное рабочее место	7		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
3.10	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5		не более 4 тыс. рублей за 1 единицу

3.11	Зеркало	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
3.12	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	3		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
3.13	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 50 тыс. рублей за 1 единицу
3.14	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет (по подтвержденной необходимости)	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3.15	Электрический чайник	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	3		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
3.16	Холодильник	шт.	не более 1 единицы в расчете на 20 работников	5		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
3.17	Портьеры (жалюзи)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 окно	5		не более 2,5 тыс. рублей за 1 м.кв.
3.18	Микроволновая печь	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
3.19	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
3.20	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 9 тыс. рублей за 1 единицу
3.21	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3.22	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
3.23	Шкаф деревянный для документов антресоль	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
3.24	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы в	5		не более 10

			расчете на 1 кабинет			тыс. рублей за 1 единицу
4.	Помещение для хранения документации					
4.1	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на помещение	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
4.2	Стол эргономичный	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
4.3	Стулья	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
4.4	Стеллаж стационарный	шт.	не более 100 единиц на помещение	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
4.5	Шкаф металлический	шт.	не более 2 единиц на помещение	7		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
4.6.	Полка дополнительная к металлическому шкафу	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 металлический шкаф	7		не более 650 рублей за 1 единицу
4.7	Шкаф картотечный	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
4.8	Тумба для документов	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
5.	Приемная директора					
5.1	Ресепшн	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 35 тыс. рублей за 1 единицу
5.2	Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 22 тыс. рублей за 1 единицу
5.3	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 17 тыс. рублей за 1 единицу
5.4	Кресло рабочее	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 13 тыс. рублей за 1 единицу

5.5	Стол для компьютера	шт.	не более 2 единиц на помещение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
5.6	Стул	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
5.7	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
5.8	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
5.9	Тумба для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
5.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 9 тыс. рублей за 1 единицу
5.11	Диван двухместный	шт.	не более 1 единицы на учреждение	7		не более 25 тыс. рублей за 1 единицу
6.	На Учреждение					
6.1	Диван двухместный для посетителей	шт.	не более 1 единицы на учреждение	7		не более 25 тыс. рублей за 1 единицу
6.2	Диван трехместный для посетителей	шт.	не более 1 единицы на учреждение	7		не более 30 тыс. рублей за 1 единицу
6.3	Стол журнальный для посетителей	шт.	не более 1 единицы на учреждение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
6.4	Секция стульев перфорированная 3-х местная для посетителей	шт.	не более 10 единиц на учреждение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
6.5	Доска магнитно-маркерная	шт.	не более 5 единиц на учреждение	5		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
6.6	Информационный	шт.	не более 10 единиц на	5		не более 5 тыс.

	стенд		учреждение			рублей за 1 единицу
6.7	Стелаж для воды бутыллированной	шт.	не более 2 единиц на учреждение	7		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
6.8	Экран для стола	шт.	не более 5 единиц на учреждение	7		не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
6.9	Стойка ресепшен модуль прямой	шт.	не более 4 единиц на учреждение	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
6.10	Стойка ресепшен модуль угловой	шт.	не более 2 единиц на учреждение	7		не более 15 тыс. рублей за 1 единицу

* за исключением кабинета главного бухгалтера.

- количество планируемой к приобретению мебели определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемой к приобретению мебели может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.9. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для административно-управленческого персонала Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
1	Антистеплер	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
2	Алфавитная книжка	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 500 рублей за 1 единицу
3	Блок кубик в пластиковом стакане	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 250 рублей за 1 единицу
4	Блок кубик запасной	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
5	Блокнот А5 на спирали	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
6	Бумага формат А4 (500 листов в упаковке)	1 уп.	не более 18 единиц	1 год		не более 1,0 тыс. рублей за 1 единицу
7	Бумага для записок 76x76 мм с клейким краем	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
8	Бумага для записок 38x51 мм с липким краем	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 65 рублей за 1 единицу
9	Визитница настольная	1 шт.	не более 1 единицы	5 лет		не более 500 рублей за 1 единицу
10	Дырокол	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 1,7 тыс. рублей за 1 единицу
11	Ежедневник	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
12	Зажим для бумаг 19мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
13	Зажим для бумаг 25мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
14	Зажим для бумаг 32мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
15	Зажим для бумаг 51мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 510 рублей за 1 единицу

16	Карандаш чернографитовый НВ с резинкой	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
17	Карандаш механический	1 шт.	не более 1 единиц	1 год		не более 140 рублей за 1 единицу
18	Клей карандаш	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 230 рублей за 1 единицу
19	Клей ПВА с дозатором	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 70 рублей за 1 единицу
20	Книга учета А4 клетка (96 листов)	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 280 рублей за 1 единицу
21	Книга учета А4 линейка (96 листов)	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 230 рублей за 1 единицу
22	Кнопки канцелярские (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
23	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
24	Корректирующая жидкость	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
25	Ластик	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
26	Линейка 30 см.	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
27	Лоток для документов вертикальный	1 шт.	не более 5 единиц	2 года		не более 450 рублей за 1 единицу
28	Лоток для документов горизонтальный	1 шт.	не более 4 единиц	2 года		не более 320 рублей за 1 единицу
29	Клейкие закладки 5 цветов (20 листов)	1 уп.	не более 30 единиц	1 год		не более 90 рублей за 1 единицу
30	Текстовыделитель набор из 4 штук	1 набор	не более 2 единиц	1 год		не более 400 рублей за 1 единицу
31	Нож канцелярский	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
32	Ножницы	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 170 рублей за 1 единицу
33	Папка конверт А4 на	1 шт.	не более	1 год		не более 90

	кнопке		1 единицы			рублей за 1 единицу
34	Папка на молнии	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 80 рублей за 1 единицу
35	Папка на 4 кольцах	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
36	Папка на резинках А4	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
37	Папка регистратор 50 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 330 рублей за 1 единицу
38	Папка регистратор 80 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
39	Папка с файлами (40 штук в упаковке)	1 шт.	не более 10 единиц	1 год		не более 340 рублей за 1 единицу
40	Папка уголок	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
41	Ручка гелевая синяя	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
42	Ручка гелевая черная	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
43	Ручка шариковая красная	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
44	Ручка шариковая синяя	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
45	Ручка шариковая черная	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
46	Салфетки влажные для оргтехники	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
47	Скобы для степлера №10 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
48	Скобы для степлера №24 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 80 рублей за 1 единицу
49	Скоросшиватель пластиковый	1 шт.	не более 20 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
50	Скотч узкий	1 шт.	не более 3	1 год		не более 90 рублей за 1

			единиц			единицу
51	Скотч широкий	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
52	Скрепки 28 мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 15 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
53	Скрепки 50мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10 единиц	1 год		не более 130 рублей за 1 единицу
54	Степлер №10	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 260 рублей за 1 единицу
55	Степлер №24	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 400 рублей за 1 единицу
56	Точилка	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
57	Стержни к карандашу механическому (20 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
58	Файл вкладыш А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 5 единиц	1 год		не более 280 рублей за единицу
59	Маркер перманентный набор 4 цвета	1 набор	не более 1 единицы	1 год		не более 400 рублей за 1 единицу
60	Скрепочница магнитная	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 250 рублей за 1 единицу
61	Набор настольный	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
62	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
63	Календарь перекидной настольный	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
64	Подставка под перекидной календарь	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 420 рублей за 1 единицу
65	Калькулятор	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 2,1 тыс. рублей за 1 единицу
66	Телефон стационарный	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 6 тыс. рублей за 1 единицу
67	Корзина для мусора	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 300 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.10. Нормы расхода канцелярских принадлежностей необходимых для обеспечения деятельности Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
1	Бумага формат А3 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 6	1 год		не более 1,8 тыс. рублей за 1 единицу
2	Бумага формат А4 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 100	1 год		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
3	Дырокол до 150 листов	1 шт.	не более 2	2 года		не более 3,5 тыс. рублей за 1 единицу
4	Журналы регистрации	1 шт.	не более 20	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
5	Запасная подушка для наборного штампа 4 строки	1 шт.	не более 6	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
6	Запасная подушка для штампа R45	1 шт.	не более 6	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
7	Игла прошивная	1 шт.	не более 5	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
8	Конверт почтовый 110/220	1 шт.	не более 200	1 год		не более 2 рублей за 1 единицу
9	Конверт почтовый А4	1 шт.	не более 500	1 год		не более 10 рублей за 1 единицу
10	Краска штемпельная синяя	1 шт.	не более 6	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
11	Магнит для доски (6 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
12	Маркер промышленный белый	1 шт.	не более 5	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
13	Маркер промышленный черный	1 шт.	не более 5	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
14	Нить лавсановая для прошивки документов	1 шт.	не более 15	2 год		не более 400 рублей за 1 единицу

15	Обложки для переплета пластиковые А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 4	1 год		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
16	Оснастка для штампа R45	1 шт.	не более 2	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
17	Планинг, датированный, настольный	1 шт.	не более 4	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
18	Папка на подпись	1 шт.	не более 4	1 год		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
19	Папка планшет А4 с крышкой	1 шт.	не более 10	2 год		не более 320 рублей за 1 единицу
20	Папка с файлами 60 листов	1 шт.	не более 40	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
21	Подушка для смачивания пальцев	1 шт.	не более 5	1 год		не более 170 рублей за 1 единицу
22	Пружины пластиковые для переплета 12 мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 3	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
23	Пружины пластиковые для переплета 16 мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 3	1 год		не более 850 рублей за 1 единицу
24	Пружины пластиковые для переплета 8 мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 3	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
25	Скоросшиватель картонный «Дело»	1 шт.	не более 100	1 год		не более 15 рублей за 1 единицу
26	Степлер до 100 листов	1 шт.	не более 2	2 года		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
27	Файлы формат А3 (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2	1 год		не более 370 рублей за 1 единицу
28	Файлы формат А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 290 рублей за 1 единицу
29	Фломастеры 12 цветов	1 уп.	не более 2	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
30	Штамп наборный 4 строки	1 шт.	не более 5	1 год		не более 700 рублей за 1 единицу

31	Штамп «Копия верна»	1 шт.	не более 3	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
32	Шило	1 шт.	не более 3	10 лет	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
33	Набор шариковых ручек 4 цвета	1 набор	не более 3	1 год	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
34	Карточка форма Т2	1 шт.	не более 50	1 год		не более 10 рублей за 1 единицу
35	Разделитель листов 12 листов цветной	1 шт.	не более 15	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
36	Журнал регистрации приказов по личному составу	1 шт.	не более 2	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
37	Папка регистратор 50 мм.	1 шт.	не более 40	1 год		не более 330 рублей за 1 единицу
38	Папка регистратор 70 мм.	1 шт.	не более 40	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
39	Короб архивный	1 шт.	не более 50	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
40	Станок переплетный автоматический	1 шт.	не более 1	3 года		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
41	Термоэтикетки	1 рулон	не более 30	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
42	Скобы для степлера 23/10	1 уп.	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
43	Краска штемпельная красная	1 шт.	не более 3	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
44	Штамп самонаборный 5 строк	1 шт.	не более 2	1 год		не более 1,2 тыс. рублей за 1 единицу
45	Штамп самонаборный 6/4 строк	1 шт.	не более 2	1 год		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
46	Подушка штемпельная сменная для штампа 5 строк	1 шт.	не более 2	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
47	Подушка штемпельная сменная	1 шт.	не более 2	1 год		не более 200 рублей за 1

	для штампа 6/4 строк					единицу
48	Брошюровщик	1 шт.	не более 2	3 года		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
49	Маркер перманентный	1 шт.	не более 5	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
50	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
51	Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности	1 шт.	не более 3	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
52	Журнал регистрации вводного инструктажа	1 шт.	не более 2	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
53	Штамп самонаборный 8/6 строк с рамкой	1 шт.	не более 2	1 год		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
54	Короб для документов А4	1 шт.	не более 30	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
55	Трудовая книжка	1 шт.	не более 15	1 год		не более 240 рублей за 1 единицу
56	Вкладыш в трудовую книжку	1 шт.	не более 50	1 год		не более 160 рублей за 1 единицу
57	Резинка банковская	1 уп.	не более 15	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
58	Дырокол для люверсов	1 шт.	не более 2	1 год		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
59	Люверсы	1 уп.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
60	Печать (факсимиле)	1 шт.	не более 4	1 год		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
61	Спрей для чистки маркерных досок, 250 мл.	1 шт.	не более 6	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
62	Папка на 2-х кольцах	1 шт.	не более 40	1 год		не более 160 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.11. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц на учреждение	Срок использования	Примечание	Цена
1	Перчатки х/б с ПВХ	1 пара	не более 30	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
2	Перчатки нитриловые	1 пара	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
3	Мешок полипропилен 50X90	1 шт.	не более 50	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
4	Сетевой фильтр 6 розеток, 5м.	1 шт.	не более 24	5 лет		не более 900 рублей за 1 единицу
5	Аптечка универсальная (приказ Минздрава России от 15.12.2022 №1331н)	1 шт.	не более 3	4,5 года		не более 2 тыс. рублей за 1 единицу
6	Огнетушитель ОП-4	1 шт.	не более 2 на кабинет	5 лет		не более 800 рублей за 1 единицу
7	Огнетушитель ОУ-3	1 шт.	не более 2 на кабинет	5 лет		не более 1,6 тыс. рублей за 1 единицу
8	Кронштейн металлический для огнетушителя	1 шт.	не более 1 единиц на 1 огнетушитель, при отсутствии подставки	5 лет		не более 150 рублей за 1 единицу
9	Подставка под огнетушитель	1 шт.	не более 1 единиц на 1 огнетушитель, при отсутствии кронштейна	5 лет		не более 400 рублей за 1 единицу
10	Знаки пожарной безопасности	1 шт.	не более 3 на кабинет	1 год		не более 40 рублей за 1 единицу
11	Стремянка	1 шт.	не более 1	5 лет		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
12	Батарейка АА	1 шт.	не более 240	1 год		не более 85 рублей за 1 единицу
13	Батарейка ААА	1 шт.	не более 120	1 год		не более 95 рублей за 1

						единицу
14	Аккумулятор АА	1 шт.	не более 5	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
15	Аккумулятор ААА	1 шт.	не более 19	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
16	Зарядное устройство для аккумуляторов АА	1 шт.	не более 2	5 лет		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
17	Зарядное устройство для аккумуляторов ААА	1 шт.	не более 2	5 лет		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
18	Лампа люминесцентн ая 18W	1 шт.	не более 20	1 год		не более 70 рублей за 1 единицу
19	Лампа К63	1 шт.	не более 10	1 год		не более 70 рублей за 1 единицу
20	Тележка универсальная (для лестниц)	1 шт.	не более 1 единицы	5 лет		не более 8,5 тыс. рублей за 1 единицу
21	Светильник светодиодный для подвесного потолка	1 шт.	не более 10	1 год		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
22	Мешки для мусора ПНД 60л (12 мкм, 60x70 см, 15 шт/уп)	1 уп.	не более 30	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
23	Мешки для мусора ПВД 120л (45 мкм, 70x110 см, 10 шт/уп)	1 уп.	не более 15	1 год		не более 170 рублей за 1 единицу
24	Бумага туалетная 200м 1-слойная серая вторсырьё 12 рул/уп	1 уп.	не более 5	1 год		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
25	Перчатки резиновые р.Л	1 пара	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
26	Средство для мытья посуды 1л	1 шт.	не более 5	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
27	Губки для мытья посуды	1 уп.	не более 10	1 год		не более 80 рублей за 1

						единицу
28	Салфетки хозяйственные микрофибра 30х30 см (1 шт. в упаковке)	1 уп.	не более 5	1 год		не более 80 рублей за 1 упаковку
29	Сумка для ноутбука 16"	1 шт.	не более 10	3 года		не более 1,5 тыс. за 1 единицу
30	Маска медицинская 3-х сл., 50шт/уп.	1 уп.	не более 4	1 год		не более 300 рублей за 1 упаковку
31	Антисептик кожный д/дезинфекции рук-поверхностей, 5 л	1 шт.	не более 2	1 год		не более 2 тыс. рублей за 1 единицу
32	Мыло жидкое 1 л	1 шт.	не более 10	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению хозяйственных товаров и принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.12. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сигнальной одежды повышенной видимости:

№ п/п	Наименование должности	Наименование сигнальной одежды	Кол-во шт.	Срок эксплуатации	Цена
1	Руководитель	Жилет сигнальный	не более 1 единицы на одного работника*	1 год	не более 400 рублей за 1 единицу
2	Заместитель руководителя	Жилет сигнальный	не более 1 единицы на одного работника*	1 год	не более 400 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела мониторинга и развития	Жилет сигнальный	не более 1 единицы на одного работника*	1 год	не более 400 рублей за 1 единицу
4	Главный специалист отдела мониторинга и развития	Жилет сигнальный	не более 1 единицы на одного работника*	1 год	не более 400 рублей за 1 единицу

*предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемой к приобретению сигнальной одежды повышенной видимости определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименования и количество планируемой к приобретению сигнальной одежды повышенной видимости может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.13. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение специальной одежды:

№ п/п	Должность	Наименование	Кол-во шт.	Срок эксплуатации	Цена
1	Руководитель	Куртка утепленная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника	3 года	не более 9 тыс. рублей за 1 единицу
		Куртка демисезонная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника	3 года	не более 8 тыс. рублей за 1 единицу
		Брюки утепленные	не более 1 единицы на одного работника	3 года	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу
2	Заместитель руководителя	Куртка утепленная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 9 тыс. рублей за 1 единицу
		Куртка демисезонная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 8 тыс. рублей за 1 единицу
		Брюки утепленные	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела мониторинга и развития	Куртка утепленная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу
		Куртка демисезонная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу
		Брюки утепленные	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
		Ботинки зимние	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
4	Главный специалист отдела мониторинга и развития	Куртка утепленная с логотипом учреждения	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу
		Куртка демисезонная с логотипом	не более 1 единицы на одного	3 года	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу

	учреждения	работника*		
	Брюки утепленные	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
	Ботинки зимние	не более 1 единицы на одного работника*	3 года	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу

*предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемой к приобретению специальной одежды определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемой к приобретению специальной одежды может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.14. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО):

Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 сотрудника	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд ГО	Срок эксплуатации
Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	из расчета 100% работников с увеличением запаса на 5% для обеспечения подбора по размерам и замены неисправных <*>	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу	25 лет
Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	из расчета 100% работников	Не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу	25 лет
респиратор универсальный Р-2, РУ-60М	из расчета 100% работников с увеличением запаса на 1% для обеспечения замены неисправных <*>	не более 500 рублей за 1 единицу	25 лет
Самоспасатель типа «Феникс», ГЗТК-У	из расчета 100% работников	не более 2,5 тыс. рублей за 1 единицу	5 лет
Комплекты индивидуальные медицинские гражданской защиты	из расчета 100% работников	не более 1 тыс. рублей за 1 единицу	3 года
Индивидуальный химический пакет типа ИПП-11	из расчета 100% работников	не более 300 рублей за 1 единицу	5 лет
Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	из расчета 100% работников	не более 300 рублей за 1 единицу	5 лет

<*> Приказ МЧС России от 01 октября 2014 года №543 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты».

<*> Приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 10 апреля 2019 года №5 «Об утверждении номенклатуры и объемов запасов (резервов)

средств индивидуальной защиты для обеспечения работников органов исполнительной власти Ленинградской области и организаций, находящихся в их ведении, также неработающего населения Ленинградской области».

- количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

3. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Правительством Ленинградской области	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области			
			код по ОКЕИ	наименование			характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденного Правительством Ленинградской области	функциональное назначение <*>
Руководитель учреждения (заместитель руководителя учреждения), руководители структурных подразделений										
1	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	383	Рубль	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	-	-
2	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом			Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП.	Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП.	-	-
3	36.12.12	Мебель деревянная для офисов.			Материал (вид древесины)	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
Должностные категории «Специалисты»										

4	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	383	Рубль	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
5	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом			Материал (вид древесины) Обивочные материалы	Возможное значение: МДФ, ДСП и иные материалы Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Материал (вид древесины) Обивочные материалы	Возможное значение: МДФ, ДСП Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
6	36.12.12	Мебель деревянная для офисов			Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП и иные материалы	Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП	-	-