РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИЛЛЕРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»



АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2021 № 61

г. Миллерово

«О внесении изменений в

постановление Администрации

Миллеровского городского поселения

от 04.05.2016 № 194 «Об утверждении

нормативных затрат и нормативов на

обеспечение функций Администрации

Миллеровского городского поселения»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно пункта 3 общего положения постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», с пунктом 2 постановления Администрации Миллеровского городского поселения от 31.12.2015 № 527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Миллеровского городского поселения», Администрация Миллеровского городского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 04.05.2016 № 194 «Об утверждении нормативных затрат и нормативов на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения» изложив приложение в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Миллеровского городского поселения:

- от 10.12.2020 № 22 «О внесении изменений в постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 04.05.2016 № 194 «Об утверждении нормативных затрат и нормативов на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения».

 3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Миллеровского городского поселения В.В. Зинченко

Приложение

к постановлению Администрации

Миллеровского городского поселения

от № \_\_\_\_

Нормативные затраты

на обеспечение функций

Администрации Миллеровского городского поселения, в том числе

подведомственным им муниципальных казенных учреждений Миллеровского городского поселения

Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации Миллеровского городского поселения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Администрации Миллеровского городского поселения как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Миллеровского городского поселения.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе в Администрации Миллеровского городского поселения.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока 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.

1. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Администрации Миллеровского городского поселения определяется по формуле:

Чоп =(Чс+Чр)×1,1,

где - фактическая численность лиц муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;

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

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи.

2.1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются
по формуле:

,

где  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность/Категории должностей** | **Qi аб** | **Hi аб в месяц****(не более) руб.** |
| Высшая, главная, ведущая и старшая группы должностей муниципальной службы категории «Глава Администрации Миллеровского городского поселения», «Заместитель главы Администрации», «Начальники отделов» и «главные и ведущие специалисты Администрации" | 12 | 1000,0 |

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

$$З\_{пов}=\sum\_{g=1}^{k}Q\_{gm }×S\_{gm }×P\_{gm}×N\_{gm}+\sum\_{i=1}^{n}Q\_{iмг}×S\_{iмг }×P\_{iмг}×N\_{iмг}$$

где $Q\_{gm }$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений,
с g-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

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

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений,
с i-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

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

|  |
| --- |
| Высшая, главная и ведущая группы должностей муниципальной службы категории «Глава Администрации Миллеровского городского поселения», должности категории «Заместитель Главы Администрации», «Начальники отделов», «Главные и ведущие специалисты» |
| **Qgm** | 12 |
| **Sgm** | 600 минут |
| **Pgm** | Не более 4,0 руб.  |
| **Qi мг** | 70  |
| **Si мг** | 17 минут |
| **Pi мг** | Не более 15,00 руб.  |

2.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами Администрации Миллеровского городского поселения, определяемыми исходя из распоряжения Администрации Миллеровского городского поселения от 31.12.2015 №  150 «Об оплате услуг сотовой связи в 2016 году» (далее – распоряжение № 150);

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определяемыми исходя из постановления № 150;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
по i-й должности (предоставление услуги в течение 12 месяцев).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория/группа должностей** | **Qi сот** | **Pi сот в месяц****(не более) руб.** |
| Глава Администрации Миллеровского городского поселения | 1 | 1 000 |
| Заместитель Главы Администрации Миллеровского городского поселения | 1 | 500 |

 <\*> норматив установлен на одну штатную единицу

2.1.4. Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где  – количество каналов передачи данных сети «Интернет»
с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»
с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория/группа должностей** | **Qi и** | **Piи в месяц****(не более) руб.** |
| Высшая, главная и ведущая группы должностей гражданской службы категории "руководители", должности категории "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты" | 1 | 3 450,00  |
| 1 | 2 600,00 |
| 2 | 3 250,00 |
| 1 | 3 800,00 |

2.2. Затраты на содержание имущества

При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в под[пунктах 2.2.1](#Par177) – [2.2.6](#Par216) настоящего пункта, 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.

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

$$З\_{лвс}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i лвс}×P\_{i лвс},$$

где  – количество устройств локальных вычислительных сетей
i-го вида;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеработ |  | **в год****(не более) руб.** |
| Прокладка кабеля «витая пара» (включая стоимость кабеля), 1 п/м | 200 | 100  |

2.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

$$З\_{сбп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i сбп}×P\_{i сбп} ,$$

где  – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование источника бесперебойного питания** | **Qi сбп** | **Pi сбп в год****(не более) руб.** |
| ИБП UPS Powercom RPT-600AP 600 ВА/ 360 Вт, AVR, USB, RJ11/RJ45 | 26 | 3000 |

2.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

$$З\_{рпм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рпм}×P\_{i рпм} ,$$

где  – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов** | **Qi рпм** | **Pi рпм в год****(не более) руб.** |
| МФУ Canon i-SENSYS 411 dw | 5 | 25 000,00 |
| HP LaserJet 1320 | 1 | 3 500,00 |
| HP LaserJet 2005 | 1 | 3 500,00 |
| МФУ Epson L132 | 1 | 15 000,0 |
| МФУ Epson L210 | 1 | 15 000,0 |
| Canon i-SENSYS LBP - 5050 | 1 | 3 500,00 |
| KMA A3 Kyocera TASKalfa 1800 | 1 | 85000,00 |
| Canon i-SENSYS MF 4410 | 2 | 18 000,00 |
| Canon i-SENSYS MF 4450 | 1 | 18 000,00 |
| Canon i-SENSYS MF 4550d | 2 | 18 000,00 |
| Canon i-SENSYS MF 4320d | 1 | 18 000,00 |
| Canon i-SENSYS MF244dw | 1 | 18 000,00 |
| Canon L 11121 E | 1 | 10 000,00 |

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

2.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 – 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.

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

,

где – 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** **справочно-правовой системы** | **Pi сспс в год****(не более) руб.** |
| КонсультантПлюс | 250 000,00 |
| Система ГАРАНТ | 300 000,00 |

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

,

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации** |  | **в год****(не более) руб.** |
| Антивирус Dr Web PRO 2 ПК 12 месяцев. Базовая лицензия | 15 | 2000,00  |
| Kaspersky Anti-Virus Russian Edition. 2-Desktop на 12 месяцев | 13 | 2000,00 |
| ЭС «Госфинансы» Интернет-версия. На 12 месяцев. (бюджет) | 1 | 95 000,00  |
| «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» | 1 | 1. 000,00
 |
| Сеть ViPNet Coordinator HW100 4. x (обновление) | 1 | 100 000,00 |
| АИС «Реестр жилого фонда» | 1 | 140 000,00 |

2.3.3. Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где  – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Характеристики**оборудования по обеспечению безопасности информации |  |  |
| Носитель ключевой информации Рутокен S  | 7 | Не более 1500 руб. в год |

2.3.4. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:

,

где  – количество носителей информации по i-й должности;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Qi мн** | **Pi мн за ед.****(не более) руб.** |
| USB-флеш-накопитель 32 Gb | 5 | 2000 |
| USB-флеш-накопитель 8 Gb | 20 | 600 |
| USB-флеш-накопитель 4 Gb | Не более 1 ед. на 1 работника | 400 |
| Жесткий диск | Не более 1 ед. на работника | 8000 |

2.3.6. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

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

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

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

,

где  – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Qi рм** | **Ni рм****(не более) на год** | **Pi рм за 1 ед.****(не более), руб.** |
| **1. Заправка картриджей** |
| Canon 703 | шт. | **1** | **7** | 500,00 |
| Canon FX-10  | шт. | **2** | **6** | 500,00 |
| Canon 728 | шт. | **10** | **7** | 550,00 |
| HP-49А | шт. | **2** | **6** | 500,00 |
| HP LJ 12A | шт. | **2** | **10** | 500,00 |
| HP LJ 12A | шт. | **2** | **10** | 500,00 |
| Canon 737 | шт. | **2** | **10** | 550,00 |
| Canon 719 | шт. | **2** | **10** | 550,00 |
| HP LJ 12A | шт. | **2** | **10** | 500,00 |
| HP-05x | шт. | **2** | **10** | 500,00 |
| **2. Восстановление картриджей** |
| Canon 703 | шт. | **1** | **1** | 950,00 |
| Canon FX-10  | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| Canon 728 | шт. | **10** | **1** | 950,00 |
| HP-49А | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| HP LJ 12A | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| HP-05x | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| Canon 737 | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| Canon 719 | шт. | **2** | **1** | 950,00 |
| **3. Замена зарядного ролика в картридже** |
| Сanon 703/719/728/737/FX 10 | шт. | **15** | **1** | 400,00 |
| HP 12A/49A  | шт. | **4** | **1** | 400,00 |
| HP-05x | шт. | **4** | **1** | 400,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Qi рм** **(не более)** **на год** | **Pi рм за 1 ед.****(не более), руб.** |
| Картридж Сanon 716 (желтый) | шт. | 8 | 5500 |
| Картридж Сanon 716 (красный) | шт. | 8 | 5500 |
| Картридж Сanon 716 (синий) | шт. | 8 | 5500 |
| Картридж Сanon 716 (черный) | шт. | 8 | 5500 |
| Картридж HP Q6000 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6001 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6002 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6003 | шт. | 4 | 8500 |
| МФУ Epson L100(желтый) | шт. | 4 | 800 |
| МФУ Epson L100(красный) | шт. | 4 | 800 |
| МФУ Epson L100(синий) | шт. | 4 | 800 |
| МФУ Epson L100(черный) | шт. | 4 | 800 |
| Epson 664 (желтый) | шт. | 4 | 700 |
| Epson 664 (красный) | шт. | 4 | 700 |
| Epson 664 (синий) | шт. | 4 | 700 |
| Epson 664 (черный) | шт. | 4 | 700 |
| Canon 703 | шт. | 1 | 4500 |
| Canon FX-10  | шт. | 1 | 4500 |
| Canon 728 | шт. | 1 | 5000 |
| Canon 719 | шт. | 6 | 6200 |
| HP-05x | шт. | 6 | 10000 |
| HP-49А | шт. | 1 | 8000 |
| HP LJ 12A | шт. | 1 | 4500 |
| Canon 737 | шт. | 1 | 5800 |
| Kyocera TM - 435 | шт. | 1 | 7500 |
| Kyocera TK-4105 | шт. | 1 | 6 000,00 |

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

,

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

 – цена одной единицы i-й запасной части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Qi рм** **(не более)** **на год** | **Pi рм за 1 ед.****(не более), руб.** |
| **Для использования в копировальном аппарате** **Canon i-SENSYS LBP 5050** |
| Картридж Сanon 716 (желтый) | шт. | 8 | 5000 |
| Картридж Сanon 716 (красный) | шт. | 8 | 5000 |
| Картридж Сanon 716 (синий) | шт. | 8 | 5000 |
| Картридж Сanon 716 (черный) | шт. | 8 | 5000 |
| **Для использования в копировальном аппарате** **HP Color LaserJet 2605** |
| Картридж HP Q6000 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6001 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6002 | шт. | 4 | 8500 |
| Картридж HP Q6003 | шт. | 4 | 8500 |
| **Для использования в копировальном аппарате МФУ Epson L210, L 132** |
| МФУ Epson L100(желтый) | шт. | 8 | 500 |
| МФУ Epson L100(красный) | шт. | 8 | 500 |
| МФУ Epson L100(синий) | шт. | 8 | 500 |
| МФУ Epson L100(черный) | шт. | 10 | 350 |

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

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

,

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

 – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, исходя из стоимости одного человека-часа, установленного постановлением Правительства Ростовской области от 16.01.2014 № 14.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность/Категории должностей** | **Qi дпо** | **Pi дпо в год****(не более) руб.** |
| Высшая группа должностей гражданской службы категории "руководители | 1 | 15 000,00 |
| Высшая, главная и ведущая группы должностей гражданской службы категории "руководители", должности категории "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты" | 25 | 10 000,00 |

4. Прочие затраты

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

4.1.1. Нормативные затраты на приобретение знаков почтовой оплаты и конвертов () определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

где  – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена одного i-го почтового отправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование****услуг почтовой связи** | **Qi п** | **Pi п** **(не более)** **руб.** |
| Пересылка почтовой корреспонденции | 1500 | 38,50 |
| Марки номинал (10 руб.)  | 1500,00 | 10,00 |
| Марки номинал (5 руб.)  | 600,00 | 5,00 |
| Марки номинал (4 руб.)  | 400,00 | 4,00 |
| Марки номинал (1 руб.)  | 500,00 | 1,00 |
| Марки номинал (0,50 руб.)  | 200,00 | 0,50 |
| Марки номинал (50 руб.) | 100,00 | 50,00 |
| Марки номинал (2 руб.) | 600,00 | 2,00 |
| Конверты маркированные с литерой «А» 110\*220 | 3100,00 | 100,00 |
| Конверты маркированные с литерой «А» 162\*229 | 3100,00 | 100,00 |
| Конверты маркированные с литерой «D» 110\*220 | 1500,00 | 100,00 |
| Конверты маркированные с литерой «D» 162\*229 | 1500,00 | 100,00 |

4.1.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – систем кондиционирования и вентиляции, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

Зио = Зскив

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

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

,

где  – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

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

4.1.3. Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (Зиу), определяются по следующей формуле:

Зиу = Qпиi \* Рпиi

где:

 Qпиi – количество приобретаемых подписок i – е периодическое издание (не более одного экземпляра i - го периодического издания);

 Рпиi – цена годовой подписки на i - е периодическое издание, но не более 30000 рублей;

 i – вид периодического издания.

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

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

$$З\_{мз}^{ахз}=З\_{бл}+З\_{канц}$$

где  – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

4.2.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции () определяются по формуле:

,

где  – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 – цена одного бланка по i-му тиражу;

 – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

4.2.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где  – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей
в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1 Приложения к настоящему приказу;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измере-ния | Ni канц | Норма получения | Pi канц |
| 1 | Антистеплер  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 70,00 |
| 2 | Блок для записей 9х9 | упаковка | 1 | 1 раз в год | 115,00 |
| 3 | Бумага с липким краем 76х51мм | упаковка | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 4 | Бумага с липким краем 76х76мм  | упаковка | 1 | 1 раз в год | 75,00 |
| 5 | Дырокол  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 800,00 |
| 6 | Зажимы для бумаг 19 мм | штука | 1 | 2 раз в год | 40,00 |
| 7 | Зажимы для бумаг 25мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 8 | Зажимы для бумаг 41мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 145,00 |
| 9 | Зажимы для бумаг 51мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 175,00 |
| 10 | Закладки самоклеящ. пластик  | штука | 3 | 1 раз в год | 100,00 |
| 11 | Игла д/прошивки док-тов 5"(12см) N-271 | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 45,00 |
| 12 | Календарь карманный | штука | 1 | 1 раз в год | 15,00 |
| 13 | Карандаш ч/г  | штука | 3 | 1 раз в год | 30,00 |
| 14 | Клей силикатный  | штука | 2 | 1 раз в год | 90,00 |
| 15 | Клей универсальный 30г Момент Гель  | штука | 1 | 1 раз в год | 110,00 |
| 16 | Клей-карандаш  | штука | 2 | 1 раз в год | 95,00 |
| 17 | Клейкая лента 12мм х 33 проз. | штука | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 18 | Клейкая лента 50мм х 66 проз. | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 19 | Клейкая лента двусторонняя 50мм х 10м | штука | 1 | 1 раз в год | 115,00 |
| 20 | Клей-роллер ПВА  | штука | 1 | 1 раз в год | 75,00 |
| 21 | Коррект. жидкость/штрих  | штука | 3 | 1 раз в год | 80,00 |
| 22 | Ластик  | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 23 | Линейка пласт. 30см  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 30,00 |
| 24 | Маркер-краска белый  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 110,00 |
| 25 | Нить полиэфирная  | штука | 1 | 1 раз в год | 185,00 |
| 26 | Нож канцелярский  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 60,00 |
| 27 | Ножницы  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 160,00 |
| 28 | Папка 2 кольца А4 25мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 29 | Папка 4 кольца А4 40мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 30 | Папка на резинках A4  | штука | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 31 | Папка-вкладыш/файл  | штука | 1 | 4 раз в год | 225,00 |
| 32 | Папка-вкладыш/файл 50шт  | штука | 1 | 1 раз в год | 260,00 |
| 33 | Папка-регистратор А4 50мм  | штука | 2 | 1 раз в год | 180,00 |
| 34 | Папка-регистратор А4 70мм  | штука | 3 | 1 раз в год | 200,00 |
| 35 | Папка-уголок А4  | штука | 2 | 1 раз в год | 20,00 |
| 36 | Планшет- с верхним прижимом  | штука | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 37 | Подставка для канц. принад.  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 120,00 |
| 38 | Ручка гел. ст.0,5мм черный  | штука | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| 39 | Ручка шар. авт..синий ст.0,5-0,7мм  | штука | 3 | 1 раз в год | 85,00 |
| 40 | Ручка шар. авт. 0,7мм синий  | штука | 1 | 1 раз в год | 105,00 |
| 41 | Ручка шар. м/н корп.прозр. колп.  | штука | 1 | 1 раз в год | 10,00 |
| 42 | Скобы для степлера №10 | штука | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 43 | Скобы для степлера №24 | штука | 2 | 1 раз в год | 55,00 |
| 44 | Скоросшиватель европерф | штука | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 45 | Скоросшиватель картон.  | штука | 10 | 1 раз в год | 20,00 |
| 46 | Скрепки 50мм  | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 47 | Скрепки 25мм  | штука | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| 48 | Степлер №24/6 (до 25л ) | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 350,00 |
| 49 | Текстмаркер плоский, скошенный наконечник 1-5мм | штука | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| 50 | Точилка с контейнер.  | штука | 1 | 1 раз в год | 45,00 |
| 51 | Тетрадь 24 л клетка  | штука | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 52 | Тетрадь бумвинил 48л  | штука | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 53 | Бумага А4, 500 л | упаковка | 3 | 1 раз в месяц | 300,00 |
| 54 | Бумага А3, 500 л | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 700,00 |
| 55 | Пленка для ламинирования ф. А4 (216\*303 мм) 100шт/уп  | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 400,00 |
| 56 | Силовые кнопки-гвоздики | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| 57 | Конверт для писем без литеры формата C5 | штука | 100 | 2 раза в год | 50,00 |
| 58 | Конверт для писем без литеры формата C4 | штука | 25 | 2 раза в год | 50,00 |
| 59 | Почтовые полиэтиленовые пакеты размером 280\*380 | штука | 25 | 2 раза в год | 50,00 |
| 60 | Почтовые полиэтиленовые пакеты размером 320\*355 | штука | 25 | 2 раза в год | 250,00 |
| 61 | Почтовые полиэтиленовые пакеты размером 360\*500 | штука | 25 | 2 раза в год | 350,00 |

Основные работники, по мере необходимости, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, не указанными в настоящем приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели.

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Администрации Миллеровского городского поселения. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения.

5. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

5.1.1. Нормативные затраты на оплату хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

где – планируемое количество i-х хозяйственных товаров и принадлежностей в год;

 – цена одного i-го хозяйственного товара и принадлежностей.

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за ед. в руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Губка для посуды | шт. | 30 | 1 раз в год | до 7,00 |
| 2 | Полотно нетканное ш 0,80 | шт. | 12 | 1 раз в год | до 50,00 |
| 3 | Мыло хозяйственное 300гр | шт. | 20 | 1 раз в год | до 30,00 |
| 4 | Салфетка из микрофибры 30\*30 5шт | шт. | 6 | 1 раз в год | до 150,00 |
| 5 | Мешки д/мус.120л 10шт  | шт. | 12 | 1 раз в год | до 135,00 |
| 6 | Мешки д/мус.30л 20шт  | шт. | 20 | 1 раз в год | до 80,00 |
| 7 | Перчатки хоз  | шт. | 14 | 1 раз в год | до 60,00 |
| 8 | Мыло жидкое 5л | шт. | 2 | 1 раз в год | до 330,00 |
| 9 | Жидкость д/пос 500  | шт. | 10 | 1 раз в год | до 90,00 |
| 10 | Средство д/пола  | шт. | 10 | 1 раз в год | до 160,00 |
| 11 | Мыло для рук 1л | шт. | 10 | 1 раз в год | до 150,00 |
| 12 | Лампа люминесцентная | шт. | 50 | 1 раз в год | до 60,00 |
| 13 | Стартер для ламп | шт. | 50 | 1 раз в год | до 25,00 |
| 14 | Очиститель салона 650 мл | шт. | 5 | 1 раз в год | до 200,00 |
| 15 | Салфетка микрофибра | шт. | 3 | 1 раз в год | до 300,00 |
| 16 | Полироль панели 750 гр | шт. | 5 | 1 раз в год | до 250,00 |
| 17 | Полироль матовая | шт. | 2 | 1 раз в год | до 250,00 |
| 18 | Полироль с губкой | шт. | 2 | 1 раз в год | до 300,00 |
| 19 | Салфетка в тубусе | шт. | 3 | 1 раз в год | до 100,00 |
| 20 | Смазка РВ - 40 | шт. | 10 | 1 раз в год | до 250,00 |
| 21 | Изолента  | шт. | 10 | 1 раз в год | до 50,00 |
| 22 | Жидкость, омывающая для стекол незамерзающая | шт. | 20 | 1 раз в год | до 300,00 |
| 23 | Антисептик Форисепт Софт  | шт. | 8 | 12 раз в год | до 500,00 |
| 24 | Дезинфицирующие средства  | шт. | 3 | 12 раз в год | до 300,00 |
| 25 | Маска Медицинская | шт. | 4300 | 2 раза в год | до 20,00 |
| 26 | УФ лампа для рециркулятора | шт. | 24 | 1 раз в год | до 800,00 |
| 27 | Автошампунь для керхера | шт. | 10 | 1 раз в год | до 300,00 |
| 28 | Очиститель карбюратора | шт. | 5 | 1 раз в год | до 250,00 |
| 29 | Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 2 | 2 раза в год | до 6000,00 |
| 30 | Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием | шт. | 2 | 4 раза в год | до 200,00 |
| 31 | Жилет светоотражающий | шт. | 2 | 2 раза в год | до 450,00 |
| 32 | Знак аварийной остановки | шт. | 2 | 1 раз в год | до 350,00 |
| 33  | Огнетушитель для авто | шт. | 2 | 1 раз в год | до 1000,00 |
| 34 | Аптечка автомобильная | шт. | 2 | 1 раз в год | до 500,00 |
| 35 | Корзина для мусора | шт. | 6 | 1 раз в год | до 200,00 |
| 36 | Держатель для полотенец пластик | шт. | 5 | 1 раз в год | до 100,00 |
| 37 | Бумажные полотенца  | шт. | 36 | 12 раз в год | до 70,00 |
| 38 | Жидкое мыло 1 литр | шт. | 10 | 12 раз в год | до 150,00 |

Цена за единицу хозяйственного товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Администрации Миллеровского городского поселения. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных хозяйственных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения.

6. Нормативы количества и цены транспортных средств

 6.1. Нормативные затраты на оплату транспортных средств () определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

где  – планируемое количество i-х транспортных средств в год;

 – цена одного i-го транспортных средств.

| П№ п/п | Наименование | Количество | Цена за ед. в руб. не более | Категории должностей муниципальной службы | Срок эксплуатации  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Автомобиль легковой | 2 единицы  | 1 500 000,00  | Главная группа должностей муниципальной службы – Глава Администрации Миллеровского городcкого поселения, Заместитель Главы Администрации Миллеровского городского поселения | Свыше 1 года до 5 лет включительно |

7. Нормативы количества и цены мебели и отдельных

 материально-технических средств

7.1. Нормативные затраты на оплату мебели и отдельных

 материально-технических средств () определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

где  – планируемое количество i-х мебели и отдельных

 материально-технических средств в год;

 – цена одного i-го мебели и отдельных материально-технических средств.

| Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена за ед. в руб., не более |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главная группа должностей муниципальной службы  |
| Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | 15 000,00  |
| Стул | шт. | 2 | 7 | 4 000,00 |
| Кондиционер | шт. | 1 | 7 | 40 000,00  |
| Телефонный аппарат | шт. | 2 | 5 | 7 500,00 |
| Калькулятор настольный | шт. | 1 | 3 | 1 600,00 |
| Холодильник | шт. | 1 | 5 | 25 000,00  |
| Сетевой фильтр | шт. |  2 | 3 | 1 500,00 |
| Рециркулятор бактерицидный | шт. | 2 | 4 | 15000,00 |
| Вешалка | шт. | 2 | 3 | 3500,00 |
| Остальные категории должностей |
| Калькулятор настольный | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 3 | 1600,00 |
| Кресло  | шт.  | не более 1 единицы на сотрудника | 7 | 7000,00 |
| Стул | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 7 | 2000,00 |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 3 единиц на кабинет | 5 | 3500,00 |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 7 | 20000,00 |
| Холодильник | шт. | 1 | 5 | 20 000,00 |
| Сетевой фильтр | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 3 | 1500,00 |
| Вешалка | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 3 | 3500,00 |
| Рециркулятор бактерицидный | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 4 | 15000,00 |

Цена за единицу мебели и отдельных материально-технических средств определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество мебели и отдельных материально-технических средств может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Администрации Миллеровского городского поселения. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных мебели и отдельных материально-технических средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Миллеровского городского поселения.

 8. Нормативы количества и цены горюче-смазочных материалов

8.1. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:



где  - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

- среднемесячный годовой пробег автомобиля в км;

 - планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство | Базовая норма расхода топлива в литрах на 100 км пробега легкового автомобиля() | Стоимость 1-го литра топлива по состоянию на 1 декабря текущего года, в руб.()\* | Среднемесячный годовой пробег автомобиля в км.()\*\* | Планируемое количество месяцев использования транспортного средства в очередном финансовом году() |
| Опель | 10,80 | не более 49,02 | 6269,40 | 12 |
| Рено дастер | 12,54 | не более 46,37 | 5260,9 | 12 |

\* Цена за 1 литр топлива может измениться в зависимости от стоимости топлива на момент покупки, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации Миллеровского городского поселения.

\*\* Среднемесячный годовой пробег автомобиля в связи со служебной необходимостью может быть изменен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

8.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом нормативов обеспечения функций главных распорядителей средств бюджета, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта.

**З = Q \* N**

где, Q iсп — планируемое к приобретению количество i-ого запасных частей для транспортных средств; Р iсп – цена единицы i-ого количество запасных частей для транспортных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | планируемое к приобретению количество i-ого запасных частей для транспортных средств;Q iсп | цена единицы i-ого количество запасных частей для транспортных средств. Р iсп |
| Автошины  | 4 | не более 1802 |
| барабан тормозной Опель | 2 | не более 4060 |
| втулка стабилизатора перед | 1 | не более 480 |
| датчик Опель | 1 | не более 2150 |
| комплект противотуманных фар 2 шт Опель | 1 | не более 12 000 |
| замок зажигания Опель | 2 | не более 3000 |
| крышка форсунки омывателя Опель | 4 | не более 1250 |
| колодки передние тормозные  | 2 | не более 1170 |
| колодки задние тормозные  | 2 | не более 1500 |
| блок предохранителей под капот Opel Astra  | 1 | не более 6000 |
| пыльник шруса  | 4 | не более 285 |
| подшипник ступицы перед. Дастер | 2 | не более 2276 |
| прокладка клапана Дастер | 4 | не более 916 |
| рем.комплект тормозных колодк Опель | 2 | не более 1959 |
| свеча зажигания Опель 1 шт | 4 | не более 120 |
| радиатор системы охлаждения | 1 | не более 657 |
| сайленблок рессоры | 4 | не более 250 |
| стойка передняя | 1 | не более 5416 |
| стойка стабилизатора  | 2 | не более 633,92 |
| тяга задней подвески Дастер | 1 | не более 1618 |
| фильтр масляный Опель | 6 | не более 565 |
| шкиф коленвала Опель | 1 | не более 3350 |
| стартер Опель | 1 | не более 4680 |
| тормозные колодки | 4 | не более 1270 |
| фильтр салона опель | 4 | не более 2100 |
| шаровая дастер | 3 | не более 660 |
| цилиндр тормозной зад. Опель | 2 | не более 940 |
| электрический аккумулятор | 2 | не более 7000 |

 Транспортные средства, по мере необходимости, обеспечиваются запасными частями, не указанными в настоящем приложении, за счет средств выделяемых на эти цели. Количество, цена и наименование запасных частей для транспортных средств в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

 8.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года по фактическим затратам в отчетном финансовом году.»

9. Нормативы приобретения машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники)

9.1. Затраты на приобретение машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники) (З пм) определяются по формуле:

 $З пм= \left[\left(Q i пм порог - Q i пм факт \right)×P i пм \right]$*,*

где, Q i пм порог - количество i-го типа машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники) в соответствии с нормативами

государственных органов;

Q i пм факт - фактическое количество i-го машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники);

P i пм - цена 1 i-го машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед. | Цена приобретения одного устройства, руб. |
| 1 | МногофункциональноеУстройство (МФУ) формат А3 | При необходимости | не более150 000,00 |
| 2 | Принтер с функциейЧерно-белой/цветной печати | 1 шт. в расчете на 1 кабинет приусловии численностиработников в кабинете неболее 3-х человек | не более25 000,00 |
| 3 | Сканер | 1 шт. в расчете на 1 кабинет приусловии численностиработников в кабинете неболее 3-х человек | не более37 000,00 |
| 4 | Многофункциональноеустройство(МФУ)формат А4 | 1 шт. в расчете на 1 кабинет приусловии численностиработников в кабинете неболее 3-х человек | не более40 000,00 |
| 5 | Ноутбук | При необходимости | не более65 000,00 |
| 6 | Планшет | При необходимости | не более70 000,00 |
| 7 | Компьютер персональный | При необходимости | не более80 000,00 |
| 8 | Коммутатор  | При необходимости | не более 3000 |
| 9 | Кабель UTP | При необходимости | не более 500 |
| 10 | Мышь компьютерная USB | При необходимости | не более 500 |
| 11 | Клавиатура компьютерная USB | При необходимости | не более 1000 |

Затраты на приобретения оборудования, по мере необходимости, обеспечиваются приобретением оборудования, не указанными в настоящем приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели.

Цена на приобретение машин и оборудования (электронно-вычислительная техника), включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним (принтеры), сканеры, др. оргтехники) в связи со служебной необходимостью может быть изменена. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.