|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации города Армянска Республики Крым  от 26.04.2018 года №\_227\_\_\_\_\_ |

Нормативы на обеспечение функций администрации

города Армянска Республики Крым, её территориальных органов

Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых администрацией города Армянска задач. При этом закупка, может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

1. Нормативы на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Нормативы на услуги подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров | Цена услуги связи в месяц (руб.) |
| Глава администрации | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | не более 1 500 |
| Заместитель главы администрации, руководитель аппарата, заместитель руководителя аппарата, начальник финансового управления | не более 1 000 |
| Начальник управления, отдела, заместитель начальника управления, отдела | не более 500 |
| Главный специалист | не более 300 |

2. Нормативы на содержание имущества в сфере информационно­-коммуникационных технологий

**2.1. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический**

**ремонт оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество организационной техники (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов) | Цена за единицу (руб.) |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт организационной техники | По мере необходимости | не более 500,00 в год на одну единицу |
| Услуги по заправке и восстановлению картриджей | не более 1 500,00 на одну единицу |

* 1. Нормативы на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии, утилизация компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года | не более 1500,00 за единицу |

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

**3.1. Нормативы на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** | | | | | |
| Приобретение программных продуктов | | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 10 000,00 за одну лицензию | |
| Сопровождение программных продуктов (Консультант плюс) | | до 50 рабочих мест в год | | не более 150 000,00 в год | |
| Сопровождение программных продуктов (Система Госфинансы) | | до 3 рабочих мест | | не более 100 000,00 в год | |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения за исключением справочно-правовых систем** | | | | | |
| Изготовление ключа электронной подписи | до 30 | | не более 5 000,00 за один ключ | |
| Абонентское сопровождение программных продуктов «1С Предприятие», «Парус» | до 10 рабочих мест в год | | не более 150 000,00 в год | |
| Информационно-техническое сопровождение программных продуктов «1С Предприятие», «Парус» | до 10 рабочих мест в год | | в соответствии с тарифами по договору дистрибьютера | |
| Приобретение программных продуктов (антивирус) | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 2 000,00 за одну лицензию | |
| Приобретение программных продуктов (КриптоПро) | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 2 700,00 за одну лицензию | |
| Обслуживание и информационно-­техническое сопровождение программных продуктов для сдачи электронных отчетов | 1 рабочее место | | не более 6 000,00 в год | |
| Приобретение неисключительных прав на использование средств защиты информации | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 10 000,00 за единицу на 1 единицу компьютерной техники | |
| Услуги и работы по аттестации, контролю автоматизированных рабочих мест | 1 раз в год | | не более 200 000,00 за 1 мероприятие | |

1. **Нормативы на приобретение основных средств**

**4.1. Нормативы количества и цены основных средств в сфере информационно­коммуникационных технологий (компьютерной, организационной и прочей** техники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расчетная численность основных работников | Наименование техники | Срок эксплуатации (лет) | Норматив количества техники | Цена (руб.) за 1 единицу |
| 102 | - компьютер персональный в сборе – ноутбук - системный блок - монитор - планшет- моноблок | 3 | не более 1 единицы каждой позиции на 1 сотрудника | не более 60 000,00 |
| Многофункциональное устройство | 3 | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 25 000,00 |
| Принтер | 3 | не более 1 единицы на сотрудника | не более 15 000,00 |
| Сканер | 3 | не более 10 единиц на расчетную численность основных сотрудников | не более 30 000,00 |
| Флеш-накопитель | 3 | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 1000,00 |
| Сервер | в соответствии с присвоен-ным кодом ОКОФ | определяется исходя из потребности | не более 100 000,00 |
| Манипулятор (мышь) | 3 | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более  1 000,00 |
| Клавиатура | 3 | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более  1 000,00 |

**4.2. Нормативы количества и цены магнитных и оптических носителей информации для вычислительной, организационной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  материальных запасов | Норматив количества  материальных запасов | Цена  (руб.) |
| Блок (система, модуль)  бесперебойного питания | Определяется исходя из  потребности с учетом фактического наличия | не более  10 000,00 |
| Аккумулятор для блока | Определяется исходя из | не более |
| (системы, модуля) | потребности с учетом | 4 500,00 |
| бесперебойного питания | фактического наличия |  |

**5. Нормативы на приобретение материальных запасов**

**5.1. Нормативы количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Норматив количества материальных запасов в год | Цена (руб.) |
| Процессор | 2 шт. | не более 10 000,00 |
| Твердотельный диск | 2 шт. | не более 5 000,00 |
| Оперативная память | 9 шт. | не более 1 000,00 |
| Видеокарта | 5 шт. | не более 5 000,00 |
| Сетевой фильтр | 5 шт. | не более 500,00 |
| Материнская плата | 2 шт. | не более 5 000,00 |
| Сетевая карта | 2 шт. | не более 1 000,00 |
| Коммутатор | 5 шт. | не более 1 000,00 |
| Блок питания | 5 шт. | не более 2 000,00 |
| Упаковка CD-R дисков | 3 упаковки | не более 1000,00 |
| Картридж для многофункционального устройства | в комплекте 1сменный картридж замена не более  2 раз в год | не более 2 000,00 |
| Картридж для принтера | в комплекте 1сменный картридж замена не более  2 раз в год | не более 2 000,00 |
| Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники | определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | определяется в зависимости от вида материального запаса |

**II. Прочие нормативные затраты**

**6. Нормативы на услуги связи, не отнесенные к нормативам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**6.1. Нормативы количества и цены знаков почтовой оплаты, оказания услуг по доставке почтовой корреспонденции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Норматив количества(в год) | Цена (руб.) |
| Марки | 5 000 штук | в зависимости от номинала |
| Маркированные конверты | не более 5 000 штук | не более 50,00 рублей за 1 шт. |
| Конверты не маркированные | не более 8 000 штук | не более 50,00 рублей за 1 шт. |
| Доставка почтовой корреспонденции | в соответствии с тарифами | не более 20 000,00 в год |

**7. Нормативы на приобретение основных средств, не отнесенные к нормативам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно- коммуникационные технологии**

**7.1. Нормативы количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мебели | | Срок эксплуатации (лет) | | Норматив количества мебели на 1сотрудника (штук) | | Цена за 1 единицу (руб.) не более | |
| **«Высшие должности» муниципальной службы:** | | | | | | | |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | |  | |  | |
| Стол руководителя | | 10 | | 1 | | 40 000,00 | |
| Стол приставной | | 10 | | 1 | | 20 000,00 | |
| Стол для телефонов | | 10 | | 1 | | 10 000,00 | |
| Кресло руководителя | | 5 | | 1 | | 25 000,00 | |
| Стул для посетителей | | 5 | | до 10 | | 5 000,00 | |
| Шкаф для документов | | 10 | | 1 | | 20 000,00 | |
| Шкаф для одежды | | 10 | | 1 | | 20 000,00 | |
| Шкаф угловой | | 10 | | 1 на кабинет | | 12 000,00 | |
| Тумба приставная | | 10 | | 1 | | 15000,00 | |
| Сейф | | 10 | | при необходимости | | 75 000,00 | |
| Зеркало | | 10 | | 1 на кабинет | | 5 000,00 | |
| Мягкая мебель | | 10 | | 1 на кабинет | | 30 000 | |
|  | |  | |  | |  | |
| **«Главные должности» и «Ведущие должности» муниципальной службы:** | | | | | | | |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | |  | |  | |
| Стол однотумбовый | | 10 | | 1 | | 5 000,00 | |
| Боковая приставка к столу | | 10 | | 1 | | 3 000,00 | |
| Кресло рабочее | | 5 | | 1 | | 15 000,00 | |
| Стул для посетителей | | 5 | | до 6 | | 2 000,00 | |
| Шкаф для документов | | 10 | | 1 | | 15 000,00 | |
| Шкаф для одежды | | 10 | | 1 на кабинет | | 10 000,00 | |
| Шкаф угловой | | 10 | | 1 на кабинет | | 10 000,00 | |
| Тумба приставная | | 10 | | 1 | | 2 000,00 | |
| Зеркало | | 10 | | 1 на кабинет | | 3 000,00 | |
| Сейф | | 10 | | при необходимости | | 70 000,00 | |
| Стол руководителю | | 10 | | 1 | | 15 000,00 | |
| Шкаф для документов большой | | 10 | | 1 | | 20 000,00 | |
| **«Старшие должности» и «младшие должности» муниципальной службы:** | | | | | | | |
| Стол однотумбовый | | 10 | | 1 на 1 сотрудника | | 5 000,00 | |
| Кресло рабочее | | 5 | | 1 на 1 сотрудника | | 7 000,00 | |
| Стул для посетителей | | 5 | | 1 на 1 сотрудника | | 2 000,00 | |
| Шкаф для документов | | 10 | | 1 на 1 сотрудника | | 10 000,00 | |
| Шкаф для одежды | | 10 | | 1 на 5 сотрудника | | 10 000,00 | |
| Тумба приставная | | 10 | | 1 | | 2 000,00 | |
| Зеркало | | 10 | | 1 на кабинет | | 3 000,00 | |
| Сейф | | 10 | | при необходимости | | 20 000,00 | |
| Стол угловой с ящиком | | 10 | | 1 на 1 сотрудника | | 7 000,00 | |
| Антресоль | | 10 | | 1 на кабинет | | 3 000,00 | |
| Шкаф комбинированный | | 10 | | 1 на кабинет | | 15 000,00 | |

**7.2. Нормативы количества и цены прочих основных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование основных средств | Срок эксплуатации  (лет) | Норматив количества (штук) | Цена за 1 единицу, руб. не более |
| Жалюзи | 5 | 1 на каждое окно кабинета | 6 000,00 |
| Калькулятор настольный | 5 | 1 на 1 сотрудника | 2 000,00 |
| Светильник настольный | 3 | 1 на 1 сотрудника | 1 800,00 |
| Телефон настольный | 5 | 1. на 1 сотрудника | 2 000,00 |
| Огнетушитель | 3 | 1 на кабинет | 1 000,00 |
| Холодильник | 8 | 1 на кабинет | 30 000,00 |
| Электрочайник | 3 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Микроволновая печь | 3 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Кондиционер Кофеварка | 5 5 | 1 на кабинет по мере необходимости | 30 000,00 30 000,00 |
| Часы настенные | 3 | 1 на кабинет | 2 000,00 |

1. Нормативы на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно­-коммуникационные технологии
   1. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей и бумаги

офисной

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Норматив количества в год | Цена за 1 единицу (руб.) не более |
| Дырокол | шт | 1 на сотрудника | 1200,00 |
| Зажим для бумаг 19 мм | упак | 2 на сотрудника | 90,00 |
| Зажим для бумаг 25 мм | упак | 2 на сотрудника | 100,00 |
| Зажим для бумаг 32 мм | упак | 2 на сотрудника | 150,00 |
| Зажим для бумаг 41 мм | упак | 2 на сотрудника | 160,00 |
| Зажим для бумаг 51 мм | упак | 2 на сотрудника | 307,53 |
| Закладки с липким краем | упак | 3 на сотрудника | 80,00 |
| Календарь настенный | шт | 1 на кабинет | 130,00 |
| Календарь настольный | шт | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Карандаш канцелярский | шт | 12 на сотрудника | 20,00 |
| Клейкая лента канцелярская 19/33 | рулон | 2 на сотрудника | 20,00 |
| Клейкая лента канцелярская 48/180 | рулон | 1 на сотрудника | 90,00 |
| Клейкая лента двусторонняя 12/10 | рулон | Не более 50 | 50,00 |
| Клейкая лента двусторонняя 50/10 | рулон | Не более 50 | 110,00 |
| Кнопка силовая цветная | упак | 5 на год | 70,00 |
| Ластик | шт | 3 на сотрудника | 50,00 |
| Линейка | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Сменные лезвия для ножа | шт | 50 на год | 30,00 |
| Нож канцелярский | шт | 1 на сотрудника | 120,00 |
| Ножницы канцелярские | шт | 1 на сотрудника | 153,00 |
| Папка картонная на завязках | шт | 20 на сотрудника | 20,00 |
| Папка на резинке | шт | 2 на сотрудника | 40,00 |
| Папка-уголок | шт | 2 на сотрудника | 20,00 |
| Папка-регистратор 5 см | шт | 10 на сотрудника | 190,00 |
| Папка-регистратор 8 см | шт | 10 на сотрудника | 200,00 |
| Папка-регистратор 7 см | шт | 10 на сотрудника | 200,00 |
| Папка адресная на подпись | шт | 1 на сотрудника | 99,00 |
| Папка-короб | шт | 1 на сотрудника | 120,00 |
| Папка с файлами | шт | 250 на год | 60,00 |
| Папка-конверт на кнопке | шт | 1 на сотрудника | 20,00 |
| Папка с планкой | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Скоросшиватель картонный | шт | 20 на сотрудника | 15,00 |
| Скоросшиватель пластиковый | шт | 25 на сотрудника | 40,00 |
| Файл - вкладыш с перфорацией | упак | 1 на сотрудника | 190,00 |
| Лоток для бумаг горизонтальный металлический | шт | по мере необходимости | 1343,00 |
| Лоток для бумаг горизонтальный пластиковый | шт | по мере необходимости | 150,00 |
| Лоток для бумаг вертикальный пластиковый | шт | по мере необходимости | 150,00 |
| Подставка настольная канцелярская | шт | 1 на сотрудника | 200,00 |
| Бокс для бумаги металлический | шт | 10 на год | 185 |
| Ручка шариковая | шт | 12 на сотрудника | 50,00 |
| Ручка гелевая | шт | 3 на сотрудника | 60,00 |
| Скобы для степлера | упак | 3 на сотрудника | 45,00 |
| Скрепки 28 мм | упак | 3 на сотрудника | 46,00 |
| Скрепки 50 мм | упак | 1 на сотрудника | 85,00 |
| Скрепочница магнитная | шт | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Антистеплер | шт | 1 на сотрудника | 40,00 |
| Степлер 24/6, 25 л. | шт | 1 на сотрудника | 300,00 |
| Степлер 24/6,100 л. | шт | 5 на год | 4 000,00 |
| Степлер 23/10 50 л. | шт | 10 на год | 950,00 |
| Точилка | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Маркер белый | шт | 2 на год | 250,00 |
| Маркер текстовый | шт | 2 на сотрудника | 200,00 |
| Бумага А4 | пачка | 3 000 на год | 265,00 |
| Бумага офисная А3 | пачка | 2 на сотрудника | 400,00 |
| Фотобумага А-4 | упак | По мере необходимости | 600,00 |
| Картон белый | лист | 400 на год | 8,00 |
| Ватман А3 | шт | не более 200 в год | 10,00 |
| Ролик для факсов | шт | 10 на год | 100,00 |
| Блок самоклеящийся | шт | 1 на 1 сотрудника | 30,00 |
| Бумага для заметок | упак | 2 на сотрудника | 110,00 |
| Бумага цветная | упак | 2 на год | 450,00 |
| Клей карандаш | шт | 1 на сотрудника | 60,00 |
| Клей ПВА | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Штемпельная подушка | шт | 5 на год | 150,00 |
| Штемпельная краска | шт | 10 на год | 120,00 |
| Элемент питания | шт | 30 на год | 50,00 |
| Плёнка для ламинирования | упак | Не более 1 в год | 1600,00 |
| Тетрадь общая А4 | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Тетрадь общая А5 48 л. | шт | 50 на год | 30,00 |
| Тетрадь общая А5 60 л. | шт | 50 на год | 40,00 |
| Книга журнал | шт | 50 | 400,00 |
| Ежедневник | шт | 1 на 1 сотрудника | 450,00 |
| Книга учёта 96 л. в твёрдом переплёте | шт | 50 на год | 220,00 |
| Блокнот | шт | 1 на сотрудника | 80,00 |
| Корректор-лента | шт | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Корректор-ручка | шт | 1 на сотрудника | 66,00 |
| Корректирующая жидкость | шт | 1 на сотрудника | 70,00 |
| Разделитель листов пластик | упак | 5 в год | 80,00 |
| Разделитель листов картон | упак | 5 в год | 200,00 |
| Увлажнитель для пальцев гелевый | шт | 5 в год | 70,00 |
| Игла | шт | 5 на год | 15,00 |
| Шило канцелярское | шт | не более 5 в год | 140,00 |
| Нитки для прошивки документов | шт | 10 на год | 521,00 |
| Заготовки для ламинирования | упак | По мере необходимости | 800,00 |
| Пластиковые пружины для переплета | упак | 5 на год | 400,00 |
| Обложки для переплета пластиковые | упак | 5 на год | 600,00 |
| Скрепкошина для брошюровки А4 | шт | 200 на год | 10,00 |
| Архивные короба (коробки) | шт | 50 | 400,00 |
| Аптечка для Госструктур | шт | 1 на 3 года | 1 500,00 |
| Баннер, билборд | шт | 5 на год | 5 000,00 |
| Копирка | упак | 3 на год | 150,00 |
| посуда | шт | По мере необходимости | 10 000,00 |

**9. Затраты на услуги по оплате коммунальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Норматив количества (в год) | Цена в год (руб.) |
| Оказание услуг холодного водоснабжения и водоотведения | по мере необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами, не более 40 000,00  в год |
| Оказание услуг по поставке тепловой энергии | по мере необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами, не более 1 000 000,00  в год |
| Оказание услуг по поставке электрической энергии | по мере необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами, не более 600 000,00  в год |

**10. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Норматив количества  (в год) | Цена (руб.) |
| Текущий ремонт административных зданий | по мере необходимости | не более 200 000,00 в год |
| Оказание услуг по утилизации | по мере необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами,  но не более 100 000,00 в год |
| Услуги по страхованию помещений | по мере необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами,  но не более 60 000,00 в год |

**11. Нормативы на приобретение прочих работ и услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Норматив количества услуг в год | Цена (руб.) |
| Оказание услуг по диспансеризации сотрудников | 1 на 1 муниципального служащего в год | согласно рекомендаций (за 1 муниципального служащего) |
| Оказание услуг по обучению сотрудников | не более 2 мероприятий на 1 муниципального служащего в год | не более 40 000,00 на 1 муниципального служащего в год |
| Оказание услуг по монтажу кондиционеров | 1 единица в 1 помещении | не более 8 000,00 за единицу |
| Услуги по изготовлению информационных бюллетеней | 2 мероприятия | не более 60 000,00 за 1 мероприятие |
| Оказание услуг на специальную оценку условий труда | 1 рабочее место | не более 1 800,00 за 1 муниципального служащего |
| Услуги вневедомственной охраны | по мере необходимости | не более 100 000,00 в год |

В дальнейшем в течение 2018 года возможны изменения в постановление, в связи с увеличением или уменьшением бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ и услуг по администрации города Армянска Республики Крым.

**Заместитель главы администрации А.А. Черненко**

**Начальник отдела бухгалтерского**

**учета и отчетности О.Г. Абраменко**