



КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 3286

г. Железнодорожск

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций Управления социальной защиты
и охраны здоровья населения города Железнодорожска
и подведомственного казенного учреждения на 2025 год

В соответствии с Уставом города Железнодорожска, постановлениями администрации города Железнодорожска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железнодорожска Курской области о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения», Администрация города Железнодорожска **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска на 2025 год;

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска на 2025 год;

1.3. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области на 2025 год;

1.4. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области на 2025 год.

2. Управлению социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска (Л.И. Кравченко) разместить настоящее постановление в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ Администрации города Железнодорожска Дербун М.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2025.

Заместитель Главы Администрации
города Железнодорожска

Паутова Е.В.
30391(259)

М.Н. Ващенко





УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
города Железногорска

от 25.12.2014 № 288

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления социальной защиты и охраны здоровья населения
города Железногорска на 2025 год**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска (далее – Управление) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казённые учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций Управления в части закупок товаров, работ, услуг на 2025 год.

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Железногорска для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и расчётный коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Объем нормативных затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению, как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат Управление применяет государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления.

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

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Показатель численности основных работников составляет 26.

Категории должностей муниципальных служащих Управления

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник Управления	1
Главная	Заместитель начальника Управления	1
	Начальник отдела	2
Старшая	Консультант	5
	Главный специалист - эксперт	10
	Ведущий специалист - эксперт	1
Младшая	Специалист 1-го разряда	2
Итого должностей		22

Должности немunicipальных служащих Управления

Должность	Количество
Ведущий специалист	4
Итого должностей	4

II. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты, тыс. руб. в год **
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	45,0
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	55,0
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не планируются
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не планируются
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	Затраты не планируются
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не планируются
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не планируются
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для	Затраты не планируются

		коммутируемых телефонных соединений	
9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не планируются
10	9.1	Затраты на оплату услуг по приему-передаче телеграмм	Затраты не планируются
11	9.2	Иные затраты на услуги связи	Затраты не планируются
12	10,11, 12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не планируются
13	16.1	Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования	20,0
14	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	Затраты не планируются
15	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не планируются
16	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Затраты не планируются
17	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	47,177
18	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не планируются
19	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	47,177
20	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и палатке оборудования	Затраты не планируются
21	23.1	Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования	Затраты не планируются
22	23.2	Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Затраты не планируются
23	24	Затраты на приобретение рабочих	Затраты не планируются

		станций	
23	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
24	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не планируются
25	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не планируются
26	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
27	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не планируются
28	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не планируются
29	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники	Затраты не планируются
30	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не планируются
31	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	Затраты не планируются
32	34	в том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
33	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
34	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
II. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)			
35	37	Затраты на оплату услуг связи	12,16

		(затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	
36	38	в том числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	12,16
37		в том числе: - приобретение почтовых марок номиналом 10 руб.	0,0
38		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	0,0
39		- приобретение почтовых марок номиналом 2 руб.	0,0
40		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	0,0
41		- приобретение почтовых карточек	0,0
42		- приобретение конвертов маркированных	9,66
43		- приобретение маркированных почтовых уведомлений	2,5
44	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не планируются
45	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не планируются
46	44	Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями	Затраты не планируются
47	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не планируются
48	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не планируются
49	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	Затраты не планируются
50	48	в том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не планируются
51	49	- затраты на электроснабжение	Затраты не планируются
52	50	- затраты на теплоснабжение	Затраты не планируются
53	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не планируются
54	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не планируются
55	53	- затраты на оплату услуг внебюджетных сотрудников	Затраты не планируются
56	54,55,56	Затраты на аренду помещений и	Затраты не планируются

		оборудования	
57	57,58,59, 60,61,62,63,64 ,65, 66,67,68,69,70 ,71, 72,73,74,75,76 ,77,78,79, 80	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не планируются
58	81, 82,83,84,85,86 ,87, 88,89	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренде помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологий	Затраты на диспансеризацию муниципальных служащих 117,52
59	90	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	Затраты не планируются
60	91	в том числе: - затраты на приобретение транспортных средств	Затраты не планируются
61	92	- затраты на приобретение мебели	Затраты не планируются
62	93	- затраты на приобретение систем кондиционирования	Затраты не планируются
63	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	123,92
64	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	2,6

65	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	121,32
66	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не планируются
67	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не планируются
68	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не планируются
69	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не планируются
70	101.1	Юридическая литература	Затраты не планируются
71	101.2	Иные прочие затраты	Затраты не планируются
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
72	102,103,104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	Затраты не планируются
IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества			
73	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	Затраты не планируются
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
74	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	15,99

Примечание:

* - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железногорска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения»;

** - объем нормативных затрат, связанных с закупкой товаров (работ, услуг) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций».



УТВЕРЖДЕНЫ

установлением Администрации
города Железнодорожского
от 25.10.2024 № 288

Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожского на 2025 год

1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники Управления социальной защиты и охраны здоровья населения (далее-Управление социальной защиты)	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники Управления социальной защиты	шт.	0

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, средств подвижной связи

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)							Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) - первоначальная стоимость (тыс. руб.)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей		Муниципал ы		Муниципал ы	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы			
			Муниципал ы	Муниципал ы	Муниципал ы	Муниципал ы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1		1	1		5	80,0	
2	Ноутбук	шт.	1						5	80,0	
3	Планшетный компьютер	шт.		1					5	80,0	
4	Принтер, сканер, МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1		1	1		5	80,0	

4. Норматив количества и цены носителей информации и запасных частей к офисной технике

№ п/п	Наименование товара, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) ежегодно приобретен ия (прочие закупки) (год)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей		Муниципаль ный	Муниципаль ный	Муниципаль ный	Должности, не относящиеся к муниципальн ой службы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Флэш-накопитель	шт.	1	1	1	1	1	1	5	1,000
2	Мышь компьютерная	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,800
3	Клавиатура	шт.	1	1	1	1	1	1	2	1,000
4	Рутокен	шт.	1	1	1	1	1	1	5	3,000

5. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей	Должности, не относящиеся к муниципаль ной службы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ,	шт.	1	1	1	1	1	1	12,0

	копировального аппарата		
2	Чернила для струйного цветного принтера	компл.	1 раз в год для 1 единицы оргтехники
			5,0

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товара, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
			категории должностей		Муниципалитет							
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Стол руководителя	шт.	1									
2	Стол письменный	шт.	1									
3	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	10									Количество может быть увеличено при необходимости
4	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.		1					10			Количество может быть увеличено при необходимости
5	Кресло руководителя, офисное	шт.	1									Количество может быть увеличено при необходимости
6	Кресло для персонала, офисное	шт.		1								Количество может быть увеличено при необходимости
7	Тумба подкатная	шт.	1	1								
8	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1								
9	Тумба приставная	шт.	1									
10	Шкаф для документов (древесина)	шт.										Количество может быть увеличено при необходимости
11	Шкаф комбинированный (древесина)	шт.	2	1 на кабинет		1 на кабинет	1 на кабинет					Количество может быть увеличено при необходимости
12	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1	1 на кабинет								
13	Шкаф-гардероб для одежды	шт.				1 на кабинет	1 на кабинет					

17.	Папка-скоросшиватель (картон.)	шт.	10	30	20	20	1	0,065
18.	Папка-регистратор	шт.	4	2	2	2	1	0,360
19.	Заготовка для скоросшивателя «Дело»	шт.	20	40	40	2000	1	0,027
20.	Ежедневник	шт.	1	1			1	1,238
21.	Планшет картонный	шт.	1	1			1	0,271
22.	Календарь настенный	шт.	1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	1 на кабинет	1	0,454
23.	Файл (упаковка 100 шт.).	упак.	1	1	1	1	1	0,619
24.	Ручка шариковая	шт.	6	6	6	20	1	0,110
25.	Скобы для степлера	блок.	2	2	2	5	1	0,080
26.	Степлер	шт.	1	1	1		1	0,347
27.	Скрепки канцелярские	упак.	4	4	4	6	1	0,080
28.	Скотч канцелярский прозрачный	шт.	2	2	2		1	0,177
29.	Этикет закладки самоклеящиеся (5 цветов)	шт.	1	1	1		1	0,153
30.	Резинки канцелярские (100 гр.)	шт.				20	1	0,080
31.	Стержень для шариковой ручки	шт.	12	12	12		1	0,019
32.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1		1	0,042
33.	Папка для бумаг с зажимами	шт.	10	10	10		1	0,030
34.	Бумага офисная А 4	шт.	14	14	14	24	1	0,500
35.	Органайзер пластиковый	шт.	1	1	1		2	0,382
36.	Накопитель вертикальный	шт.	1	1	1		2	0,578
37.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1		2	0,200
38.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	5	5	5		1	0,090
39.	Папка с файлами	шт.	1	1	1		1	0,204
40.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1		1	0,214
41.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	3	1	2	1	0,050
42.	Ручка гелевая	шт.	2	2	2		1	0,067
43.	Стержни для ручек гелевых	шт.	24	4	2		1	0,034
44.	Ролик для факса	шт.				12	1	0,250
45.	Краска штемпельная	шт.		1	1	40	1	0,255
46.	Подушка штемпельная	шт.		1		2	2	0,121
47.	Штамп самонаборные	шт.	1			2	1	0,724
48.	Журнал регистрации	шт.				20	1	1,700
49.	Бухгалтерские книги учёта	шт.			1	10	1	0,300
50.	Бумага офисная А 3	шт.				1	1	0,900
51.	Нить прошивная	шт.		1	1	10	1	0,230

52.	Игла для прошивки	шт.			1		1		2	0,049
53.	Рамки для грамот	шт.						15	1	0,400
54.	Калькулятор настольный	шт.			1		1		10	1,287

Примечание: наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, в размере, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

8. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед.изм. (по ОКЕИ)	категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы			
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Кондиционер	шт.				по количеству кабинетов			8	58,5
2.	Жалюзи по количеству окон	кв. м				по количеству окон в кабинетах			7	2,0
3.	Зеркало	шт.				по количеству рабочих кабинетов при необходимости по количеству сотрудников			7	2,0
4.	Плечики	шт.				по количеству рабочих кабинетов при необходимости по количеству сотрудников			3	0,075
5.	Обогреватель масляный	шт.				по количеству рабочих кабинетов при необходимости по количеству сотрудников			3	2,5
6.	Лампа настольная	шт.				по количеству рабочих кабинетов при необходимости по количеству рабочих кабинетов			5	2,0
7.	Часы настенные	шт.				по количеству рабочих кабинетов при необходимости по количеству рабочих кабинетов			5	1,5
8.	Графин	шт.	1						2	1,0
9.	Полное под графин	шт.	1						2	0,8
10.	Корзина для мусора	шт.	1	1		1	1		5	0,250

Примечание: наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены хозяйственные товары, не указанные в перечне, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед.изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Источник бесперебойного питания	шт.							по мере необходимости	15,0
2	Кабель-удлинитель USB	шт.							по мере необходимости	0,5
3	Кабель принтерный USB	шт.							по мере необходимости	0,7
4	Блок питания	шт.							по мере необходимости	8,0
5	Материнская плата	шт.							5	10,0
6	Жесткий диск	шт.							по мере необходимости	15,0
7	Сетевая карта	шт.							5	2,0

Примечание: наименование и количество приобретаемых иных товаров могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены товары, не указанные в перечне, в размере, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
города Железногорска

от 15.11.2024 № 366

**Нормативные затраты на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города
Железногорска Курской области на 2025 год**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г. Железногорска) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные Учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций МКУ «ЦСВ» г. Железногорска в части закупок товаров, работ, услуг на 2025 год.

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Железногорска для обоснования объекта и (или) объектов закупки МКУ «ЦСВ» г. Железногорска.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и расчетный коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных МКУ «ЦСВ» г. Железногорска, как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат МКУ «ЦСВ» г. Железногорска применяет государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г. Железногорска.

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

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Показатель численности основных работников составляет 20 человек. Категории должностей МКУ «ЦСВ» г. Железногорска:

Должность	Количество
Директор	1
Заместитель директора, Начальник отдела	2
Главный специалист	16
Главный специалист-программист	1
Итого работников	20

II. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «ЦСВ» г. Железногорска

II. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты, тыс. руб. в год **
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	24,4
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	20,6
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не планируются
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не планируются
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	Затраты не планируются
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не планируются
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не планируются
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	Затраты не планируются
9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не планируются
10	9.1	Затраты на оплату услуг по приему-передаче телеграмм	Затраты не планируются
11	9.2	Иные затраты на услуги связи	Затраты не планируются
12	10,11, 12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не планируются
13	16.1	Затраты на техническое обслуживание и диагностику	16,6

		информационно-коммуникационного оборудования	
14	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	Затраты не планируются
15	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не планируются
16	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Затраты не планируются
17	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	43,69
18	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не планируются
19	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	43,69
20	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не планируются
21	23.1	Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования	Затраты не планируются
22	23.2	Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Затраты не планируются
23	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не планируются
23	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (офисной техники)	Затраты не планируются
24	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не планируются
25	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не планируются
26	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
27	29	Затраты на приобретение	Затраты не планируются

		мониторов	
28	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не планируются
29	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники	Затраты не планируются
30	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не планируются
31	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	Затраты не планируются
32	34	в том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
33	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
34	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
II. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)			
35	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	8,4
36	38	в том числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	8,4
37		в том числе: - приобретение почтовых марок номиналом 10 руб.	0,0
38		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	0,0
39		- приобретение почтовых марок номиналом 2 руб.	0,0
40		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	0,0

41		- приобретение почтовых карточек	0,0
42		- приобретение конвертов маркированных	8,4
43		- приобретение маркированных почтовых уведомлений	Затраты не планируются
44	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не планируются
45	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не планируются
46	44	Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями	Затраты не планируются
47	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не планируются
48	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не планируются
49	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	Затраты не планируются
50	48	в том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не планируются
51	49	- затраты на электроснабжение	Затраты не планируются
52	50	- затраты на теплоснабжение	Затраты не планируются
53	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не планируются
54	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не планируются
55	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не планируются
56	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не планируются
57	57,58,59, 60,61,62,63,64, 65, 66,67,68,69,70, 71, 72,73,74,75,76, 77,78,79, 80	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не планируются
58	81, 82,83,84,85,86, 87, 88,89	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а	Затраты не планируются

		также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологий	
59	90	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	Затраты не планируются
60	91	в том числе: - затраты на приобретение транспортных средств	Затраты не планируются
61	92	- затраты на приобретение мебели	Затраты не планируются
62	93	- затраты на приобретение систем кондиционирования	Затраты не планируются
63	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	28,7465
64	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	1,95
65	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	26,7965
66	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не планируются
67	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не планируются
68	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не планируются
69	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не планируются
70	101.1	Юридическая литература	Затраты не планируются
71	101.2	Иные прочие затраты	Затраты не планируются
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
72	102,103,104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	Затраты не планируются
IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации),			

технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества			
73	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	Затраты не планируются
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
74	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Затраты не планируются

Примечание:

* - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железнодорожного от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения»;

** - объем нормативных затрат, связанных с закупкой товаров (работ, услуг) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Администрации
города Железнодорожска

№ 348/11

Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города
Железнодорожска Курской области на 2025 год

1. Норматив количества абонентских номеров
пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи

Категория должностей	Количество подвижной связи	средств	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» (далее – МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска)	0		0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска	шт.	0

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, средств подвижной связи

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей					
			Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1		5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1				5	80,0
3	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	1		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1	1		5	7,0
5	Факсимильный аппарат	шт.				1	5	10,0

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей					
			Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Внешний жесткий диск	шт.	1	1		1	5	7,0
2	Мышь компьютерная	шт.	1	1	1		2	0,8
3	Клавиатура	шт.	1	1	1		2	1,0
4	Рукожест	шт.	1	1			5	3,0

Примечание:

при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска

5. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ амортизационность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		категории должностей			Специалисты			
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, начальник отдела				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Карtridge для лазерных принтеров, МФУ, копирок	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники				1	12,0

Примечание:

при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г.Железногорска.

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год) периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		категории должностей								
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Стол руководителя	шт.	1				7	15,0		
2.	Стол письменный	шт.		1			7	15,0		
3.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	10				5	7,5		Количество может быть увеличено при необходимости
4.	Стул (кресло для посетителей в кабинете структурного подразделения)	шт.		1	1	10	5	4,5		Количество может быть увеличено при необходимости
5.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1				5	30,0		
6.	Кресло для персонала офисное	шт.		1	1		5	7,5		
7.	Тумба подк. пиш.	шт.	1	1	1		7	8,8		
8.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1		7	8,0		

9.	Тумба приставная	шт.	1	1	1	7,0	
10.	Шкаф металлический	шт.			1 на кабинет	25,0	
11.	Сейф (металл)	шт.	1	1		25,0	
12.	Шкаф для документов (дерево/стекло)	шт.	1	1	1 на кабинет	15,0	Количество может быть увеличено при необходимости
13.	Шкаф комбинированный (дерево/стекло)	шт.	1	1	1 на кабинет	15,0	Количество может быть увеличено при необходимости
14.	Шкаф гардероб для одежды	шт.	1	1	1 на кабинет	15,0	
15.	Стул для посетителей в отделе учреждения	шт.			6 на кабинет	4,0	Количество может быть увеличено при необходимости
16.	Брошюровочный станок	шт.			1	15,0	

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общ. нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам. директора, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1		1	0,110	
2.	Директор	шт.	1	1	1		2	1,271	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,080	Количество может быть увеличено при необходимости
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,157	Количество может быть увеличено при необходимости
5	Зажим для бумаг (51 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,412	Количество может быть увеличено при необходимости
6.	Лист для записей	шт.	1	1	1		1	0,276	
7.	Блок для записей прокладочный	шт.	1	1	1		1	0,100	
8.	Карандаш чернильный	шт.	2	2	3		1	0,030	
9.	Карандаш механический	шт.	1	1	1		1	0,085	
10.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1		3	1,436	Количество может быть увеличено при необходимости
11.	Клей-карандаш	шт.	1	1	4		1	0,290	Количество может быть увеличено при необходимости
12.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	3		1	0,131	Количество может быть увеличено при необходимости
13.	Корректирующая лента	шт.	1	1			1	0,095	Количество может быть увеличено при необходимости

14	Корректирующая ручка	шт.	1				1			1	0,064	увеличено при необходимости Количество может быть увеличено при необходимости
15	Ластик	шт.	1				1		1	1	0,071	Количество может быть увеличено при необходимости
16	Линейка	шт.	1				1		1	2	0,083	Количество может быть увеличено при необходимости
17	Клей ПВА	шт.	1				1		4	1	0,057	Количество может быть увеличено при необходимости
18	Маркеры, текстовые делители	упак.	1				1		1	1	0,213	Количество может быть увеличено при необходимости
19	Ножницы канцелярские	шт.	1				1		1	2	0,301	
20	Патка на резинке	шт.	2				2		1	1	0,163	
21	Патка-уголок	шт.	2				2		1	1	0,040	
22	Патка скручиватель	шт.	10				10		20	1	0,065	Количество может быть увеличено при необходимости
23	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2				2		2	1	0,012	Количество может быть увеличено при необходимости
24	Патка «Делю»	шт.	10				10		20	1	0,027	Количество может быть увеличено при необходимости
25	Патка-регистратор	шт.	1				1		1	1	0,360	Количество может быть увеличено при необходимости
26	Патка с зажимами для бумаг	шт.							10	1	0,030	
27	Патка на колёсах	шт.	1				1		1	2	0,326	
28	Патка с фалдами	шт.	2				2		2	1	0,358	
29	Ежедневник	шт.	1				1		1	1	1,238	
29	Планинг	шт.	1				1		1	1	0,528	
30	Доска – планшет с прищипом	шт.	1				1		1	1	0,126	
31	Календари настенные	шт.	1				1	1 на кабинет		1	0,454	
32	Файл	упак. (100 шт.)	1				1		1	1	0,609	Количество может быть увеличено при необходимости
33	Ручка шариковая	шт.	3				3		3	1	0,110	Количество может быть увеличено при необходимости
34	Сюбы для степлера	кор.	2				2		2	1	0,215	
35	Степлер	шт.	2				2		2	1	0,419	
36	Скрепки канцелярские	кор.	2				2		2	1	0,108	Количество может быть увеличено при необходимости
37	Клейкие палочки	шт.	2				2		2	1	0,053	

[illegible]

Примечание:

финансирование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год) периодичность приобретения (прочие закупки)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		категории должностей							
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Кондиционер	шт.	1	по количеству кабинетов			8	58,5	
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв.м		по количеству окон в кабинетах			5,7	2,0	
3.	Зеркало	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			7	2,0	
4.	Вешалка напольная	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			7	8,865	
5.	Плечики	шт.	3	по количеству сотрудников			3	0,075	
6.	Лампа настольная	шт.	1	по количеству сотрудников при необходимости			5	2,0	
7.	Часы настенные	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			5	1,5	
8.	Ведро	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,388	
9.	Веник	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,574	
10.	Сопло для мусора	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,135	

Примечание:

наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска при этом, закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров и услуг

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	1	1		5	15,0
2.	Источник бесперебойного питания	шт.				1		78,5
3.	Кабель-удлинитель USB	шт.		1	3		по мере необходимости	0,5
4.	Кабель принтерный USB	шт.		по количеству принтеров при необходимости			по мере необходимости	0,7
5.	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.		по количеству сетевых подключений по необходимости			по мере необходимости	2,0
6.	Блок питания	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	8,0
7.	Память (характеристики)	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	10,0
8.	Материнская плата	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	20,0
9.	Жесткий диск, твердотельный записи	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	30,0
10.	Веб-камера	шт.				2	5	5,0
11.	Сетевая карта	шт.				5	5	2,0
12.	Процессор	шт.					по мере необходимости	45,7

Примечание:

- при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом

фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска.