НОРМАТИВЫ

Ревизионная комиссия Назаровского района

1. Нормативы на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации, в годах | Предельная цена приобретения устройств, руб. | Примечание (\*) |
| 1 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель 16 Gb)  | штук | 1 | 1 | 2 500,00 | на 1 работника расчетной численности |
| 2 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель 8 Gb) | штук | 1 | 1 | 1 500,00 | на 1 работника расчетной численности |

1. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств) |
| Предельное количество единиц на 1 устройство в год | Предельная цена, руб. за единицу |
| 1 | Картридж для принтера | 2 | 6 000,00 |
| 2 | Картридж для копировального аппарата | 2 | 10 000,00 |

Примечание: Закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3. Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единицна каждого работника | Срок эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| Все должности  | Телефонные аппараты | 1 | 3 | 10 000,00 |
| Монитор | 1 | 3 | 50 000,00 |
|  | Компьютер в сборе (без монитора) | 1 | 3 | 150 000,00 |
| Все должности | Мышь+клавиатура | 1  | 3 | 2 000,00 |
| Все должности | Ноутбук | 1 (при необходимости) | 3 | 150 000,00 |
| Все должности | Копировальный аппарат | 1 (при необходимости) | 1 | 10 0000,00 |

Примечание: Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя.

4. Нормативы на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Комплектация кабинетов | Количество единицна 1 работника | Срокэксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1 | Кресло офисное | 1 | 7 | 25 000,00 |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида, поломке по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

5. Нормативы на приобретение прочего имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц | Срокэксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| Все должности в отделах | Кабинет: |
| Вентилятор напольный | 1 (при необходимости) | 7 | 10 000,00 |

6. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на год на учреждение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единиц измерения | количество | Норма расхода | Предельная цена, руб. |
| 1 | Универсальная бумага предназначенная для работы в офисе | пачка | 20 | год | 1 500,00 |
| 2 | Стикеры бумажные с лип. слоем  | упаковка | 20 | год | 100,00 |
| 3 | Стикер цветной закладка | шт | 30 | год | 100,00 |
| 4 | Папка-регистратор, ширина 50мм | шт | 40 | год | 100,00 |
| 5 | Папка-регистратор, ширина 70мм | шт | 50 | год | 500,00 |
| 6 | Календарь перекидной настольный  | шт | 20 | год | 300,00 |
| 7 | Календарь настенный  | шт | 5 | год | 600,00 |
| 8 | Ручка шариковая | шт | 40 | год | 100,00 |
| 9 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 50 | год | 200,00 |
| 10 | Папка-скоросшиватель с зажимом | шт | 45 | год | 200,00 |
| 11 | Карандаш простой | шт | 20 | год | 50,00 |
| 12 | Карандаш механический | шт | 10 | год | 100,00 |
| 13 | Клей-карандаш | шт | 5 | год | 100,00 |
| 14 | Стержень д/мех. карандаша | уп | 5 | год | 50,00 |
| 15 | Клей ПВА | шт | 5 | год | 100,00 |
| 16 | Корректирующая лента |  шт | 10 | год | 150,00 |
| 17 | Маркер-выделитель  | шт | 10 | год | 200,00 |
| 18 | Ластик | шт | 5 | год | 50,00 |
| 19 | Папка-уголок А4 | шт | 50 | год | 150,00 |
| 20 | Скобы д/степлера №10 | уп | 50 | год | 100,00 |
| 21 | Скобы д/степлера №24 | уп | 20 | год | 150,00 |
| 22 | Скрепки большие | уп | 10 | год | 200,00 |
| 23 | Скрепки маленькие | уп | 10 | год | 150,00 |
| 24 | Степлер канцелярский  | шт | 5 | 5 лет | 500,00 |
| 25 | Скотч  | шт | 10 | год | 100,00 |
| 26 | Зажим канц. разных размеров | упаковка | 10 | год | 500,00 |
| 27 | Салфетки д/чистки экранов | упаковка | 20 | год | 500,00 |
| 28 | Набор гелевых ручек | упаковка | 5 | год | 600,00 |
| 29 | Линейка  | шт | 5 | 5 лет | 150,00 |
| 30 | Ручка шариковая автоматическая | шт | 30 | год | 900,00 |
| 31 | Папка с файлами | шт | 50 | год | 300,00 |
| 32 | Ежедневник | шт | 5 | год | 1 500,00 |
| 33 | Заправка для печати | шт | 4 | год | 400,00 |
| 34 | Штемпельная подушка | шт | 3 | год | 300,00 |
| 35 | Обложка картонная (д/оформл архива) | шт | 20 | год | 100,00 |
| 36 | Подставка для бумаг (вертикальный) | шт | 5 | 5 лет | 1 500,00 |
| 37 | Подставка для бумаг (горизонтальный) | шт | 5 | 5 лет | 2 000,00 |
| 38 | Дырокол | шт | 5 | 5 лет | 1 500,00 |
| 39 | Папка регистратор | шт | 5 | год | 300,00 |
| 40 | Антистеплер | шт | 5 | 5 лет | 200,00 |
| 41 | Точилка для карандашей | шт | 5 | 5 лет | 200,00 |
| 42 | Ножницы  | шт | 5 | 5 лет | 500,00 |
| 43 | Калькулятор | шт | 5 (по потребности) | год | 3 000,00 |
| 44 | файлы | упаковка | 30 | год | 6 000,00 |

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

7. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения | Количество единиц | Предельная годовая цена за единицу, руб. |
| 1 | «Контур-Экстерн» | 1 | 20000,00 |
| 2 | Антивирус | 2 | 40000,00 |

Примечание: В связи с производственной необходимостью, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительных приобретений для использования программного обеспечения, производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

8. Прочие расходы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество единиц | Предельная сумма на год |
| Содержание техники (заправка картриджа) | шт | 5 | 6 000,00 |
| Профилактика и ремонт оргтехники | шт | 5 | 6 0000,00 |
| Электронный журнал |  |  | 20 000,00 |
| Образовательные услуги | чел | 2 | 50 000,00 |

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, при невозможности и нецелесообразности ремонта.