

Методика
определения нормативных затрат для обеспечения функций управления
архитектуры администрации города Красноярска
(далее – Методика)

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска в части закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственных им казенных учреждений, а также муниципальных органов.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в план закупок управления архитектуры.

3. Нормативные затраты определяются по видам затрат, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов».

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат по видам затрат Методикой предусматриваются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников управления архитектуры (Чрасчетоп), который определяется следующим образом с округлением до целого числа по формуле (1):

$$\text{Чрасчетоп} = (\text{Чфакмс} + \text{Чфакнмс}) \times 1,1, \quad (1)$$

где:

Чфакмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Ч_{фактмс} - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности (Ч_{расчетоп}) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельную численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленную нормативными правовыми актами города Красноярск для управления. В противном случае под расчетной численностью понимается суммарная предельная штатная численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельная численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленная нормативными правовыми актами города Красноярск для управления.

6. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

7. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые управлением архитектуры, если эти нормативы не предусмотрены приложениями к Методике.

8. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Закона о контрактной системе, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Методикой.

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

10. Контроль за соблюдением методики нормирования в сфере закупок, осуществляет орган, наделенный полномочиями внутреннего муниципального финансового контроля – департамент финансов администрации города Красноярск.

11. Правовые акты об утверждении нормативных затрат подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

1.1. Затраты на услуги местной телефонной связи

1.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату

Должность	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
Руководитель управления	не более 2 номеров	Согласно тарифам оператора связи	12
Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 номера	Согласно тарифам оператора связи	12
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	не более 1 номера	Согласно тарифам оператора связи	12

1.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Должность	Количество абонентских номеров	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц, мин.	Цена минуты разговора, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
Руководитель управления	не более 2 номеров	не более 3000	Согласно тарифам оператора связи	12
Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 номера	не более 3000	Согласно тарифам оператора связи	12
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	не более 1 номера	не более 2000	Согласно тарифам оператора связи	12

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер	цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1 на отдел	не более 200 минут	Согласно тарифам оператора связи	12

1.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг внутризонавой связи

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризонавых телефонных соединений	Продолжительность внутризонавых телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги внутризонавых телефонной связи
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1 на муниципального служащего	не более 200 минут	Согласно тарифам оператора связи	12

Нормативные затраты на оплату услуг внутризонавой связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Должность	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую станцию в год, руб.
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 15000,00

1.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы оборудования в год, руб.
Сервер	не более 10 000,00
Криптографический шлюз	не более 10 000,00

1.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Наименование	Норма оснащенности, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, не более, руб.
Источник бесперебойного питания персонального компьютера	не более 1 на 1 рабочую станцию	7 000,00
Источник бесперебойного питания сервера	не более 2 на 1 сервер	10 000,00
Источник бесперебойного питания видеопроектора	не более 1 на 1 видеопроектор	10 000,00
Источник бесперебойного питания автоматизированной телефонной станции	не более 2 на 1 АТС	10 000,00

1.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Стоимость в год за 1 единицу, не более, руб.
Принтер формата А4	20 000,00
Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4)	30 000,00
Копировальный аппарат / Многофункциональное устройство формата А3 (МФУ А3)	90 000,00
Сканер А4 или А3 формата	20 000,00
Сканер А0	50 000,00
Плоттер	350 000,00

Количество услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.2.5. Нормативные затраты на заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество заправок на 1 ед. оргтехники в год, ед.	Стоимость одной заправки, не более руб.
Картридж для принтера	6	1000,00
Картридж для многофункционального устройства (МФУ)	12	1500,00
Картридж для копировального аппарата	6	1000,00

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

1.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

1.3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения

Наименование	Цена сопровождения, руб.	Количество этапов сопровождения/ Количество приобретаемых простых (неисключительных лицензий), шт	Объем финансирования, руб.
Информационно-технологическое сопровождение программных продуктов фирмы 1 «С» (доступ к официальному интернет-ресурсу 1 «С»)	60 000,00	раз в год	60 000,00
1С: Предприятие 8.3 ПРОФ. Лицензия на сервер (X86-64) (USB)		1	105000,00
Информационно-консультационные услуги по обслуживанию и настройке программного обеспечения фирмы 1 «С»	3 500,00	80 часов	280 000,00

1.3.1.2. Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и электронных систем, доступ к использованию информационных систем.

Наименование	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий), не более шт.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии, не более, руб.
Антивирусные программы для ПК	1 на 1 рабочую станцию	4 000,00
ПО VipNet Client	1 на 1 рабочую станцию	11 500,00
Обновление ПО VipNet Client	1 на 1 рабочую станцию	6 500,00
Программное обеспечение NanoCAD	1 на 1 рабочую станцию	55 000,00
Программное обеспечение ZuluGIS	1 на 1 рабочую станцию	135 000,00
Программное обеспечение ТехноКад–Муниципалитет	1 на 1 рабочую станцию	30 000,00
Электронная система «Госфинансы»	1 на 1 рабочую станцию	100 000,00
Программное обеспечение ContentReader	1 на 1 рабочую станцию	35 000,00
Программное обеспечение SketchUp	1 на 1 рабочую станцию	35 000,00

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение автоматизированных рабочих мест

Наименование	Состав	Норма оснащенности на 1 муниципального служащего, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Автоматизированное рабочее место для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных)	Системный блок	не более 1	81 000,00	5
	Монитор	не более 1	17 000,00	5
	Клавиатура	не более 1	1000,00	1
	Мышь компьютерная	не более 1	1000,00	1
Автоматизированное рабочее место для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах	Системный блок	не более 1	131 000,00	5
	Монитор	не более 1	17 000,00	5
	Клавиатура	не более 1	1000,00	1
	Мышь компьютерная	не более 1	1000,00	1
Автоматизированное рабочее место (моноблок) для муниципальных служащих в обязанности, которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных)	Моноблок	не более 1	98000,00	5
	Клавиатура	не более 1	1000,00	1
	Мышь компьютерная	не более 1	1000,00	1

1.4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Должность	Норма оснащенности, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Руководитель управления, заместитель руководителя	Принтер/МФУ (A4)- не более 1	70 000,00	5
Начальник отдела,	Принтер/МФУ	70 000,00	5

заместитель начальника отдела	(А4)- не более 1		
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	Принтер/МФУ (А4) - не более 1	70 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3	МФУ (А3) не более 3 штук на управление (черно-белая печать)	150 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3	МФУ (А3) не более 3 штук на управление (цветная печать)	525 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах	Принтер/МФУ (А3) не более 3 штук на управление	525 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3	Принтер (А3) не более 3 штук на управление	200 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах	Принтер (А3) не более 3 штук на управление	350 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в	Сканер	185 000,00	5

геоинформационных системах			
Специалисты управления обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3	Сканер	130 000,00	5
Специалисты управления обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах	Плоттер не более 2 штук на управление	900 000,00	5

1.4.3. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков, мобильных компьютеров и иного передвижного презентационного оборудования, в том числе радиосистем

Должность	Норма оснащенности на 1 муниципального служащего, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1	70 000,00	5

1.4.4 Нормативные затраты на приобретение оборудования для выездных совещаний и мероприятий

№ п/п	Наименование оборудования	Количество в год, не более, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.	Срок эксплуатации, лет
1	Ноутбук	1	70 000,00	5
2	Видеопроектор мультимедийный	1	80 000,00	5
3	Экран для видеопроектора	1	15 000,00	7
4	Вокальная радиосистема	2	50 000,00	5
5	Переносной звукоусилительный комплект	1	80 000,00	5
6	Цифровой фотоаппарат	2	100 000,00	5
7	Магнитно-маркерная доска	1	30 000,00	5

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

1.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов

Должность	Норма оснащённости на 1 муниципального служащего, не более, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.	Срок эксплуатации, лет
Для всех категорий муниципальных служащих	1	65 000,00	5
Для муниципальных служащих в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах	1	65 000,00	5

1.5.2. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей и комплектующих для вычислительной техники

Наименование запасных частей	Норма оснащённости, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.
Блок питания	не более 1 на одну рабочую станцию	4 000,00
Оперативная память	не более 2 на одну рабочую станцию	10 000,00
Модуль памяти для сервера	2 на один сервер	10 000,00
Жесткий диск	не более 1 на одну рабочую станцию	8 000,00
Жесткий диск ssd до 300 Gb для сервера	1 на один сервер	10 000,00
Жесткий диск для сервера (хранение файлов пользователей)	8 на один сервер	16 000,00
Внешний жесткий диск HDD	не более 3 на управление	8 000,00
Материнская плата	не более 1 на одну рабочую станцию	5 000,00
Сетевой фильтр	не более 1 на одну рабочую станцию	2 200,00
Шнуры и кабели	по необходимости	1 500,00
Клавиатура	не более 1 на одну рабочую станцию	2 000,00
Коммутатор	не более 10 шт. в год на управление	1 000,00
Мышь компьютерная	не более 1 на одну рабочую станцию	1 000,00
Твердотельный накопитель	не более 1 на одну рабочую станцию	8 000,00
Колонки для компьютера	не более 1 на одну рабочую станцию	1 500,00

Оптический привод	не более 1 на одну рабочую станцию	3 500,00
Видеокарта	не более 1 на одну рабочую станцию	13 000,00
Сетевая карта	не более 1 на одну рабочую станцию	1 500,00
Источник бесперебойного питания	не более 1 на одну рабочую станцию	20 000,00

1.5.3. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Должность	Карта памяти для фотоаппарата		Флеш-накопитель		Компакт-диски различного формата		Внешний жесткий диск	
	Норма оснащения, ед.	Стоимость единицы, не более, руб	Норма оснащения, ед.	Стоимость единицы, не более, руб	Норма оснащения, ед.	Стоимость единицы, не более, руб	Норма оснащения, ед.	Стоимость единицы, не более, руб
Руководитель управления	Не более 2 шт. на 1 фотоаппарат	800,00	не более 6	1200,00	по служебной необходимости	50,00	3 штуки на управление	8 000,00
Заместитель руководителя управления			не более 2	1200,00	по служебной необходимости	50,00		
Начальник отдела, заместитель начальника отдела			не более 2	1200,00	по служебной необходимости	50,00		
Системный администратор			не более 2	1200,00	по служебной необходимости	50,00		
Главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-ой категории			не более 2	1 200,00	по служебной необходимости	50,00		

1.5.3.1 Нормативные затраты на приобретение конвертов, чехлов, футляров для носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование запасных частей	Норма оснащенности, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.
Конверт для дисков	По служебной необходимости	5,00

1.5.4. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

1.5.4.1 Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходного материала	Количество в год на 1 единицу оргтехники, не более, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.
Комплект чернил (5 шт.) для цветного плоттера с объемом чернил каждого цвета по 700 мл	не более 2 комплектов на 1 единицу техники	140 000,00
Комплект чернил (5 шт.) для цветного плоттера с объемом 350 мл каждого цвета	не более 3 комплектов на 1 единицу техники	150 000,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 6900 и менее страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1500,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 9000 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1500,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 2100 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1000,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 6000 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1500,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 10000 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	2200,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 2500 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1800,00
Картридж для принтера А4 ресурс печати 2000 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	700,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 20000 и более страниц А4	не более 6 на 1 единицу техники	30 000,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 7200 и более страниц А4	не более 12 на 1 единицу техники	1200,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 7200 и более страниц	не более 12 на 1 единицу техники	1200,00

A4		
Комплект картриджей (4 шт.) для цветного multifunctional устройства формата A3	не более 10 комплектов на 1 единицу техники	150 000,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5.4.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, multifunctional устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование запасных частей	Количество в год на 1 единицу оргтехники, не более, ед.	Стоимость единицы, не более, руб.
Принт-картриджи для МФУ A3 формата	8 штук	22 000,00
Емкость для отработанных чернил для плоттера	4 штук	6 000,00

1.5.5 Нормативные затраты на приобретение элементов питания и аккумуляторов

Наименование	Количество на одного работника в год, не более, шт.	Стоимость единицы, не более, руб.
Батарейка AA	4	100,00
Батарейка AAA	4	100,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Наименование услуги	Планируемое обучение количества человек в год	Цена за ед. не более, руб.
Обучение ответственных за безопасность дорожного движения	1 чел. и более при необходимости	10 000,00
Обучение ответственных за пожарную безопасность	2 чел. и более при необходимости	8 000,00
Обучение ответственных по охране труда	1 чел. и более при необходимости	2 500,00
Обучение по программе техминимума водителей	4 чел. и более при необходимости	500,00
Обучение муниципальных служащих в сфере изменения законодательства РФ	по мере необходимости	в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

3. Прочие затраты

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

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

Виды почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений	Цена одного 1-го почтового отправления (не более, руб.)
Конверты литер А	шт.	6000	50,00
Конверты литер Д	шт.	1000	100,00
Марки	шт.	10500	Номинал разного значения
Услуги общедоступной почтовой связи	-	По мере необходимости	Согласно тарифам на услуги общедоступной почтовой связи

3.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи

Виды почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений	Цена одного 1-го почтового отправления
Услуги спецсвязи: Перевозка корреспонденции с грифом секретно. Главным центром специальной связи.	кг.	Не более 30 в год	по тарифам на доставку отправлений согласно с заключенным договором

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг перевозки (транспортировки) грузов

Наименование услуги	Цена транспортного средства за 1 час не более руб.	Планируемое количество часов в течение года
Грузовое такси для нужд управления	1500,00	10 часов и более при необходимости

3.3. 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

3.3.1. Нормативные затраты на оплату расходов на проезд к месту командирования и обратно

Допустимое количество командированных работников в год, чел.	Цена проезда за 1 чел. по направлению командирования
По мере необходимости	Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 18.05.2022 № 136-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярск», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».

3.3.2. Нормативные затраты на оплату расходов на найм жилого помещения на период командирования

Допустимое количество командированных работников в год, чел.	Цена найма жилого помещения в сутки за 1 чел. по направлению командирования	Количество суток нахождения в командировке
По мере необходимости	Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 18.05.2022 № 136-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярск», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».	Исходя из фактической потребности

*Примечание: количество услуг могут быть изменены в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района. Цена проезда к месту командирования и цена найма жилого помещения в сутки определяется с учетом норм распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярск»

3.4. Затраты на содержание имущества

3.4.1 Нормативные затраты на содержание транспортных средств

3.4.1.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Наименование затрат	Средний, фактически сложившейся объем за три предыдущих периода,
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	Не более 250 000,00 руб в год

3.4.1.2 Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО определяются в соответствии с Указанием Банка России от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

№ п/п	Марка, модель ТС	Категория ТС	Мощность двигателя, л.с.	Базовая ставка	Значение коэффициента								Страховая премия, руб.
					территории преимущественного использования ТС	наличия или отсутствия страховых выплат	Возраст и стаж водителей	сезонного использования ТС	краткосрочного страхования	мощности двигателя легкового автомобиля	применяемый при использовании ТС с прицепом	применяемый при грубых нарушениях условий страхования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	TOYOTA CAMRY	В	167,00	2 573,00	1,80	0,90	1,80	1,00	1,00	1,60	1,00	1,00	12 004,59
2	TOYOTA COROLLA	В	124,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	7 586,23
3	TOYOTA COROLLA	В	124,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	7 586,23
4	ГАЗ 3110	В	131,00	2 573,00	1,80	0,95	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	11 087,57

* Примечание: количество услуг по приобретению полисов ОСАГО может отличаться в зависимости от возраста и стажа водителей. При этом закупка услуг на приобретение полисов ОСАГО осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

3.4.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Количество единиц бытового оборудования в год, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.)
5	10 000,00

3.4.3 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

Количество единиц в год, шт	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.)
5	5 000,00

3.4.4 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование услуги	Планируемое количество работ, услуг в год	Цена за ед. не более, руб.
Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции, (не более, руб.)	24	3500,
Демонтаж системы кондиционирования	По мере необходимости	10 000,00
Монтаж системы кондиционирования	По мере необходимости	30 000,00

4. 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, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

4.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

4.1.1 Нормативные затраты на приобретение спецжурналов

Количество приобретаемых подписок, шт.	Вид периодического издания	Цена годовой подписки на 1 спецжурнал, руб.
2	Периодические издания по градостроительной деятельности	Не более 15 000,00
1	Журнал «Бюджетный учет»	Не более 35 000,00
1	Журнал «Финконтроль»	Не более 10 000,00

4.1.2 Нормативные затраты на приобретение информационных услуг

Количество приобретаемых подписок, шт.	Вид периодического издания	Цена годовой подписки, руб.
1	Газета «Городские новости»	6000,00

4.1.3. Нормативные затраты на приобретение (изготовление)

бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции

Наименование бланочной продукции	Планируемое к приобретению количество бланочной продукции в год, шт.	Цена 1 бланка, руб.
По мере необходимости	200	не более 100,00
Личная карточка муниципального служащего Т-2ГС(МС)	50	не более 40,00
Карточка-саправка форма №338-мех	100	не более 40,00
Журнал инвентарного учета секретных технических документов(форма №13)	1	не более 700,00
Журнал учета входящих документов(форма №40)	1	не более 700,00
Журнал приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них (форма №24)	1	не более 700,00
Журнал учета машинных носителей информации и машинных документов (форма №25)	1	не более 700,00
Журнал учета входящих документов (форма №30)	1	не более 700,00
Журнал учета рабочих тетрадей (форма №37)	1	не более 700,00
Журнал инвентарного учета письменных сброшюрованных материалов (форма №59)	1	не более 700,00
Разносная книга	1	не более 700,00
Конверты размером 250х180мм	20	не более 30,00
Журнал учета приемов иностраннх граждан (форма № 20)	1	не более 700,00
Журнал учета посещения иностраннх гражданами объектов (форма № 21)	1	не более 700,00
Журнал учета утрат секретных документов(изделий) и фактов разглашения секретных сведений (форма № 64)	1	не более 700,00
Журнал учета карточек	1	не более 700,00

допуска форма № 1 (форма № 7)		
Журнал учета подготовленных секретных документов(форма № 33)	1	не более 700,00
Пакетно-контрольный журнал(форма № 40)	1	не более 700,00
Конверты для отправления секретных документов размером 350*250мм	30	не более 50,00

4.2 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

4.2.1 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не более 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times N_{вод},$$

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

$P_{вод}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в очередном финансовом году

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра	Количество рабочих дней в очередном финансовом году
4	100,00	247

4.2.2 Нормативные затраты на прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности.

Количество водителей	Цена проведения обязательного психиатрического освидетельствования в	Периодичность проведения обязательного психиатрического освидетельствования
----------------------	--	---

	расчете на одного работника не более,руб.	
4	1 400,00	согласно Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности"; Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"

**4.2.3 Нормативные затраты на проведение обязательного
медицинского освидетельствования водителей транспортных средств
(кандидатов в водители транспортных средств)**

Количество водителей	Цена проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей в расчете на одного работника не более, руб.	Периодичность проведения обязательного медицинского освидетельствования
4	4 000,00	в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июня 2015 г. N 344н «О проведении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)»

**4.3. Нормативные затраты на проведение диспансеризации
Работников**

Категория работника, подлежащего диспансеризации	Численность работников, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника не более, руб.
Женщины в возрасте до 40 лет	в соответствии с численностью муниципальных служащих на дату проведения диспансеризации	6 100,00
Женщины в возрасте после 40 лет до 45 лет (без проведения маммографии)		6 6500,00
Женщины в возрасте после 45 лет (без проведения маммографии)		7 000,00

Женщины в возрасте после 40 лет до 45 лет (с проведением маммографии)		7 000,00
Женщины в возрасте после 45 лет (с проведением маммографии)		7 500,00
Мужчины в возрасте до 40 лет		6 000,00
Мужчины в возрасте после 40 лет до 45 лет		6 000,00
Мужчины в возрасте после 45 лет		6 400,00

4.4. Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Цена за ед. не более, руб.
Экспертиза пригодности оборудования и оргтехники	50 ед.	400,00
Поверка лазерного дальномера	1 ед.	4000,00

4.5 Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Цена за ед. не более, руб.
Переплет документов для сдачи в архив	100 томов	450,00
Услуги нотариуса	6 усл	5000,00
Грузчики	20 час и более при необходимости	450,00
Дезинфекция кулера для воды	1 услуга	2000,00
Изготовление штампов, печатей с оснасткой	4 услуга	1500,00
Изготовление таблички	По мере необходимости	1000,00
Полиграфические услуги по изготовлению поздравительных открыток	По мере необходимости	600,00
Чистка жалюзи	По мере необходимости	10 000,00
Проведение экспертной проверки товаров, работ или услуг	По мере необходимости	По фактической потребности

4.6 Нормативные затраты на утилизацию

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Стоимость услуг не более, руб.
---------------------	--	--------------------------------

Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание	По мере необходимости	50 000,00
--	-----------------------	-----------

5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

5.1. Нормативные затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количеств о, шт.	Срок эксплу атации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Кабинет руководителя управления					
1.	Стол руководителя	1	7	55 000	
2.	Кресло руководителя	1	5	25 000	
3.	Тумба закрытая	2	7	17 000	
4.	Стол приставка	1	7	25 000	
5.	Кресло офисное	2	7	15 000	
6.	Стол для заседаний	1	7	45 000	
7.	Кресло к столу заседаний	12	7	10 000	и более при необходимости
8.	Брифинг-приставка	1	7	20 000	
9.	Тумба вкатная	2	7	15 000	
10.	Шкаф гардеробный	1	7	40 000	
11.	Шкаф д/документов	2	7	25 000	
12.	Сейф	1	12	20 000	
13.	Мягкая мебель (кресло, диван)	1	7	100 000	
14.	Часы настенные	1	5	2 000	
15.	Зеркало	1	10	3 000	
Приемная руководителя управления					
16.	Стол письменный	1	7	20 000	
17.	Стол приставной	1	7	10 000	
18.	Тумба выкатная	4	7	6 000	
19.	Кресло офисное	1	7	6 000	

№ п/п	Наименование	Количеств о, шт.	Срок эксплу атации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
20.	Шкаф комбинированный	1	7	20 000	
21.	Шкаф гардеробный	1	7	15 000	
22.	Стул для посетителей	6	5	3 000	и более при необходимости
23.	Вешалка напольная	1	10	5 000	
24.	Часы настенные	1	5	2 550	
25.	Зеркало	1	10	2 000	
Кабинет заместителя руководителя управления					
26.	Стол руководителя	1	7	50 000	
27.	Стол приставной	1	7	23 000	
28.	Брифинг-приставка	1	7	42 000	
29.	Кресло руководителя	1	5	15 000	
30.	Тумба выкатная		7	15 000	
31.	Стул для посетителей	6	5	3 000	и более при необходимости
32.	Шкаф комбинированный	2	7	45 000	
33.	Шкаф гардеробный	1	7	45 000	
34.	Тумба закрытая	2	7	15 000	
35.	Зеркало	1	10	1 000	
Кабинеты муниципальных служащих					
36.	Шкаф комбинированный	2	8	10 000	
37.	Шкаф гардеробный	1	8	12 000	
38.	Стул	4	8	3 000	и более при необходимости
39.	Тумба закрытая	2	8	5 000	
40.	Стеллаж угловой	1	8	5 000	
41.	Зеркало	1	10	1 000	
Рабочее место муниципального служащего					
42.	Стол компьютерный	1	6	10 000	
43.	Стол приставка	1	6	4 500	
44.	Тумба приставная или выкатная	2	6	8 000	
45.	Кресло офисное	1	6	9 000	

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Служебные помещения для хранения архива					
46.	Стеллаж металлический	6	5	7000	и более при необходимости
47.	Стол письменный	1	6	4 000	
48.	Стул	1	6	2 000	и более при необходимости
49.	Шкаф картотечный металлический	3	3	20 000	и более при необходимости
50.	Сейф	2	10	15 000	

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.2 Нормативные затраты на приобретение систем Кондиционирования (демонтаж, установка)

Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования в год	Цена за единицу системы кондиционирования, (не более, руб.)
4	80 000,00

5.3 Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

Наименование бытовой техники, специальных средств и инструментов	Количество бытовой техники, специальных средств и инструментов, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена не более, руб.	Примечание
Холодильник бытовой	1 на кабинет	5	15 000,00	
Чайник электрический	1 на кабинет	5	5 000,00	
Обогреватель	1 на кабинет	5	4 000,00	
Бактерицидная лампа	1 на управление	5	32 000,00	
Дорожный курвиметр (дорожное колесо)	1 на управление	5	8 000,00	
Веб камера	3 на управление	5	4 000,00	
GPS-Навигатор	1 на управление	5	30 000,00	
Спикерфон	1 на управление	5	10 000,00	
Лазерная рулетка	2 на управление	5	15 000,00	
Кофемашина	1 на управление	5	25 000,00	
Микроволновка	1 на кабинет	5	7 000,00	
Цифровой фотоаппарат	4 на управление	5	60 000,00	
Телевизор ЖК	1 на кабинет	5	70 000,00	Руководитель, заместитель руководителя управления
Цифровой факсимильный аппарат	1 на приемную	7	20 000,00	

Телефонный аппарат	1 на человека	5	6 000,00	
Уничтожитель бумаги	3 на управление	7	20 000,00	
Брошуратор (переплётная машина)	3 на управление	5	10 000,00	
Водонагреватель (кулер)	2 на управление	5	10 000,00	
Лампа настольная	1 на человека	5	15 000,00	Руководитель, заместитель руководителя управления
Лампа настольная	1 на человека	5	6 000,00	
Часы настенные	1 на кабинет	7	2 500,00	
Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	4 000,00	
Шторы рулонные	1 комплект на окно	5	10 000,00	
Магнитная доска	4 шт. на управление	5	10 000,00	
Железный ящик с запирающим устройством	1 на управление	5	6 781,00	
Набор ключей для автомобиля	1 шт. на 1 автомобиль	3	3 000,00	
Сумка автомобилиста (огнетушитель, аптечка медицинская, знак аварийной остановки, трос буксировочный, перчатки, сумка.	1 шт. на 1 автомобиль	2	2 000,00	

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

6.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование прочей продукции, изготавливаемой типографией	Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, шт.	Цена 1 бланка, руб.
Почетная грамота	10	50,00
Благодарственное письмо	50	40,00
Поздравительная открытка	100	35,00
Поздравительная открытка с вкладышем и конвертом	80	100,00

6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7	8
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	60,00	
2.	Блок для записей (записей) сменный	шт.	1	1 раз в полгода	160,00	
3.	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	95,00	
4.	Бумага с клеевым краем для записей (липкий блок)	шт.	1	1 раз в квартал	160,00	
5.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	700,00	
6.	Грифель ч/гр. 0,5мм.(50шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	60,00	
7.	Ежедневник (еженедельник)	шт.	1	1 раз в год	2500,00	
8.	Зажим для бумаг	шт.	60	1 раз в год	20,00	и более при необходимости
9.	Набор самоклеящихся закладок	шт.	4	1 раз в полгода	120,00	
10.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода	100,00	
11.	Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в полгода	40,00	
12.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	50,00	
13.	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	70,00	
14.	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	300,00	
15.	Корректор	шт.	1	1 раз в полгода	150,00	
16.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	1 500,00	
17.	Конверт немаркированный	шт.	200	1 раз в год	10,00	
18.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	30,00	
19.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	50,00	
20.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	300,00	
21.	Набор лотков для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	450,00	
22.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	1	1 раз в полгода	350,00	
23.	Маркер-текстовыделитель	шт.	1	1 раз в полгода	250,00	
24.	Магниты для доски	уп.	1	1 раз в 3 года	100,00	
25.	Настольный календарь	шт.	1	1 раз в год	200,00	
26.	Настольный канцелярский набор	шт.	1	1 раз в 3 года	1 300,00	
27.	Нитки для сшивания документов	шт.	1	1 раз в год	300,00	
28.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	100,00	

№ п/п	Наименование	Едини цы измер ения	Количес тво	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примеча ние
1	2	3	4	6	7	8
29.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	260,00	
30.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00	
31.	Обложка пластиковая глянцевая прозрачная для переплета А3(100шт.)	упак.	1	1 раз в год	1700,00	
32.	Обложка ПВХ белая для переплета А3 (100шт.)	упак.	1	1 раз в год	1500,00	
33.	Папка-конверт на молнии	шт.	2	1 раз в год	150,00	
34.	Папка на резинке пластик	шт.	2	1 раз в год	130,00	
35.	Папка на резинке картон	шт.	20	1 раз в год	150,00	
36.	Папка на кольцах	шт.	2	1 раз в год	120,00	
37.	Папка с арочным механизмом (файл разборный)	шт.	12	1 раз в год	250,00	и более при необходимост и
38.	Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	30,00	
39.	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	150,00	
40.	Папка с файлами	шт.	2	1 раз в квартал	150,00	
41.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в полгода	50,00	
42.	Папка-файл с боковой перфорацией А4	шт.	2	1 раз в квартал	150,00	
43.	Папка архивная	шт.	20	1 раз в год	150,00	и более при необходимост и
44.	Папка с пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в год	100,00	
45.	Пружины пластиковые для переплета 10мм	упак.	1	1 раз в год	3000,00	
46.	Пружины пластиковые для переплета 14мм	упак.	1	1 раз в год	3000,00	
47.	Пружины пластиковые для переплета 32мм	упак.	1	1 раз в год	3000,00	
48.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	150,00	
49.	Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	100,00	
50.	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	100,00	и более при необходимост и (в рамках публичных слушаний)
51.	Скобы для степлера	упак.	2	1 раз в квартал	50,00	
52.	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в квартал	20,00	
53.	Скоросшиватель пластиковый (ПВХ)	шт.	3	1 раз в квартал	100,00	
54.	Скотч 19 мм (клеякая лента)	шт.	1	1 раз в полгода	100,00	
55.	Скотч 50 мм (клеякая	шт.	1	1 раз в полгода	150,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7	8
	лента)					
56.	Скрепки 25 мм	упак.	5	1 раз в квартал	50,00	
57.	Скрепки 28 мм	упак.	5	1 раз в квартал	50,00	
58.	Скрепки 33 мм	упак.	5	1 раз в квартал	70,00	
59.	Скрепки 50 мм	упак.	5	1 раз в полгода	100,00	
60.	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	1	1 раз в 3 года	250,00	
61.	Сменная подушка для печатей, штампов	шт.	1	1 раз в год	200,00	
62.	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00	
63.	Стержни для автоматических карандашей	уп.	1	1 раз в полгода	70,00	
64.	Стержни простые	шт.	6	1 раз в квартал	40,00	
65.	Стойка-угол для бумаг	шт.	2	1 раз в год	300,00	
66.	Точилка	шт.	1	1 раз в год	80,00	
67.	Файл А4 (мультифора) уп.100шт.	шт.	1	1 раз в квартал	220,00	
68.	Файл А3 (мультифора) уп.100шт.	шт.	1	1 раз в квартал	600,00	
69.	Фломастеры 12цв.	шт.	1	1 раз в год	300,00	
70.	Шпагат	шт.	1	1 раз в год	800,00	
71.	Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00	
72.	Бумага А4	упак.	5	1 раз в квартал	450,00	и более при необходимости
73.	Бумага А3	упак.	не более 2	1 раз в год	850,00	и более при необходимости
74.	Бумага А4 (повышенной плотности)	упак.	1	1 раз в год	2100,00	и более при необходимости
75.	Бумага А3(повышенной плотности)	упак.	1	1 раз в год	3650,00	и более при необходимости
76.	Бумага для широкоформатной печати (для плоттера)	упак.	1	1 раз в год	2500,00	
77.	Бумага самоклеющаяся А4	упак.	1	1 раз в год	600,00	
78.	Бумага цветная А4 (250л.)	пач.	1	1 раз в год	100,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Необходимое количество в год	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.
1	2	3	5	6	7
1.	Ручка шариковая на цепочке	Шт.	5		100,00
2.	Тетрадь 48 стр.	шт.	10		40,00

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Необходимое количество в год	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.
1	2	3	5	6	7
3.	Тетрадь 24 стр.	шт.	10		15,00
4.	Тетрадь 96 стр.	шт.	10		75,00
5.	Папка конверт на кнопке	шт.	15		50,00
6.	Папка пластиковая портфель 12 отделений	шт.	2		1200,00
7.	Кнопки гвоздики силовые	упак.	10		200,00
8.	Корзина для бумаг	шт.	35	1 раз в 3 года	200,00
9.	Маркер перманентный	шт.	50	1 раз год	150,00
10.	Маркер для CD и DVD дисков	шт.	50	1 раз год	200,00
11.	Калька	упак.	2		1 400,00
12.	Рамка для ПГ и БП	шт.	50		150,00
13.	Календарь настенный квартальный	шт.	50	1 раз год	300,00
14.	Штмпельная краска	шт.	5		150,00
15.	Колерная система RAL	шт.	1 на отдел		20000,00
16.	Колерная система NCS	шт.	1 на отдел		15000,00

* Количество канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач управления. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

6.3.1 Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на 1 уборщицу

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Перчатки хозяйственные с х/б напылением (M,L,XL)	пара	24	55,00	1 раз в год	
2	Салфетка для уборки универсальная	шт.	12	70,00	1 раз в год	
3	Средство для мытья полов 1л.	шт.	12	200,00	1 раз в год	
4	Салфетка для мытья окон	шт.	4	100,00	1 раз в год	
5	Щетка для пола с совком	шт.	1			
6	Средство чистящее жидкое 1л.	шт.	24	200,00	1 раз в год	
7	Тряпка для пола	шт.	12	150,00	1 раз в год	
8	Чистящий порошок	шт.	12	60,00	1 раз в год	
9	Бумага туалетная	рул.	12	30,00	1 раз в год	
10	Мыло хозяйственное	шт.	12	30,00	1 раз в год	
11	Освежитель воздуха	шт.	6	80,00	1 раз в год	
12	Отбеливатель «Белизна» 1л.	шт.	6	50,00	1 раз в год	

13	Пакеты для мусора 30л*30шт.	рул.	200	45,00	1 раз в год	
14	Пакеты для мусора 120л	рул.	30	300,00	1 раз в год	
15	Средство для мытья стекол, зеркал	шт.	12	100,00	1 раз в год	
16	Ведро	шт.	2	300,00	1 раз в год	
17	Швабра	шт.	1	1500,00	1 раз в год	
18	Окномойка	шт.	1	300,00	1 раз в год	

6.3.2 Нормативные затраты на приобретение прочих товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная стоимость единицы товара, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Информационный стенд	шт.	2	30 000,00	
2	Таблички для кабинетов	шт.	5	3 000,00	
3	Печать	шт.	2	1 800,00	
4	Штамп самонаборный	шт.	4	800,00	
	Пенал для опечатывания ключей диаметром 32мм, высотой 130мм	шт	1	1500,00	
	Опечатающее устройство «Глазок» для опечатывания сейфов.	шт	3	500,00	
	Опечатающее устройство шток задвижной для опечатывания входной двери	шт	2	400,00	
5	Чистящие салфетки для экранов 100 шт.	шт.	по необходимости	не более 150,00	
6	Чистящие салфетки для пластиковых частей орг. техники 100 шт.	шт.	по необходимости	не более 150,00	
7	Очиститель для ЖК 200 ml	шт.	не более 1 на отдел	не более 150,00	
8	Патч-корд 10m	шт.	не более 5 в год	не более 300,00	
9	Патч-корд 2m	шт.	не более 10 в год	не более 300,00	
10	Патч-корд 10m	шт.	не более 10 в год	не более 300,00	
11	Термопаста	шт.	не более 3 в год	не более 700,00	
12	Стакан прозрачный пластиковый 200мл (100шт)	уп.	не более 25	не более 100,00	
13	Салфетки бумажные 100шт.	уп.	не более 40	не более 100,00	
14	Средство для бесконтактной мойки 1л	шт.	24	1 500,00	в год на 1 автомобиль
15	Жидкость незамерзающая для омывателя стекла 1л	шт.	20	1 000,00	в год на 1 автомобиль
16	Антисептик для дезинфекции	литр.	0,2	250,00	в неделю на 1 работника и более при необходимо

					сти
17	Маска защитная	шт.	744	80,00	в год на 1 работника и более при необходимости
16	Ткань впитывающая	шт.	1	500,00	в год на 1 автомобиль
17	Чехол для планшета	шт.	По необходимости	6 000,00	
18	Зарядное устройство на планшет	шт.	По необходимости	2 000,00	
19	Полноцветная табличка азбукой Брайля 500*600	шт.	По необходимости	15000,00	
20	Полноцветная табличка азбукой Брайля 200*300	шт.	По необходимости	3000,00	
21	Папка на подпись (адресная)	шт.	1	500,00	в год 1 на отдел
22	Щетка-скребок для автомобиля	шт.	1	600,00	в год на 1 автомобиль
23	Сумка для фототехники	шт.	Не более 1 шт. на 1 фототехнику	2500,00	

6.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля	Цена 1 литра, руб.	Норма расхода л/100 км зима/лето	Кол-во дней использования	Средний пробег в день, км.
TOYOTA CAMRY	48,00	16,2/15,3	220	150
TOYOTA COROLLA	48,00	12,4/11,7	220	150
TOYOTA COROLLA	48,00	12,4/11,7	220	150
ГАЗ 3102	45,00	16,9/15,2	220	150

Примечание: количество горюче-смазочных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач администрацией района. При этом закупка услуг осуществляется в соответствии с нормативами, установленными распоряжением администрации города Красноярск от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярск» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.5. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Наименование расходных материалов	Норма выдачи на автомобиль, шт.	Периодичность получения *	Планируемое к приобретению количество, шт.	Предельная цена за ед., руб.
Автошина зимняя	4	1 раз в 3	16	10 000,00

		года		
Автошина летняя	4	1 раз в 3 года	16	7 000,00
Диск автомобильный	4	1 раз в 3 года	16	6 000,00
Аккумулятор автомобильный	4	1 раз в 3 года	4	6 000,00

Примечание: Количество приобретаемых автошин определяется на основании сроков полезного использования и фактического износа автошины для конкретного автомобиля. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.6 Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4		5	6
1	Средства защиты органов дыхания, лица и глаз	шт.	1	3500,00	1 раз в 5 лет	

6.7 Нормативные затраты на приобретение воды питьевой, упакованной.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год
1	2	3	4
1	Вода питьевая бутилированная, объемом 19,0 литров	шт.	100

6.8 Нормативные затраты на приобретение спецодежды

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 чел.	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка + полукомбинезон)	шт.	1	4 000,00	Дежурный	
2	Перчатки трикотажные х/б с ПВХ	пара	6	30,00	1 раз в год	
3	Жилет сигнальный с СОП	шт.	1	350,00	Дежурный	
4	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	500,00	1 раз в год	

6.9 Нормативные затраты на приобретение смывающих и обезвреживающих средств для водителей и уборщиц.

№ п/ п	Наименование	Единица измерен ия	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичнос ть получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Мыло жидкое 300мл	шт.	10	150,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)
2	Мыло туалетное	шт.	24	70,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)
3	Мыло хозяйственное	шт.	12	50,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)

И. о. руководителя управления



О.Е. Соснова