Приложение №2

к приказу Департамента социальной политики

администрации МО

«Городской округ Ногликский»

от 28.12.2024 № 864

**Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг,**

**планируемых к приобретению для обеспечения функций**

**Департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по содержанию имущества.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование коммунальной услуги | Единица измерения | Норматив | Площадь м2, кол-во работников | Лимит потребления |
| 10. | Заправка картриджей | шт. |  | 19 | По мере потребности |

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по прочим работам, услугам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование коммунальной услуги | Единица измерения | Количество | Цена приобретения |
| 1. | Подписка на периодические и справочные издания:  Газета «Знамя труда» | комплект | 1 | Не более 5000 рублей на год |
| 2. | Газета «Советский Сахалин» | комплект | 1 | Не более 5000 руб. на год |
| 3. | Газета «Губернские ведомости» | комплект | 1 | Не более 12000 руб. на год |
| 4. | Журнал «Справочник руководителя образовательного учреждения» | комплект | 1 | Не более 22000 руб. на год |
| 5. | Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» | комплект | 1 | Не более 22000 руб. на год |
| 6. | Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения» | комплект | 1 | Не более 22000 руб. на год |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

абонентскую плату.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Расходы на услуги связи |
| 1 | 12 | Ежемесячные абонентская плата на 1 абонентский номер не больше 1.1тыс.руб. |

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

повременную оплату междугородних телефонных соединений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях |
| 1. | 12 | 140 мин. | 7,6 руб. |

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

приобретение основных средств.

5.1 Средства подвижной станции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество средств связи в расчете на одного работника | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи |
| 1. | Не больше 1 единицы | факс с печатью термо -переноса- 6 шт. на ДСП один раз в 5-7 лет. | Не более 16 000 руб. |
| 2. | Не больше 1 единицы | Факс лазерный - 2 шт. на ДСП один раз в 5-7 лет. | Не более 30 000 руб. |

5.2 Принтера, многофункциональные устройства и копировальные аппараты.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Принтер с функцией черно-белой печати | шт. | 2 шт. на ДСП один раз в 2-3 года. | Не более 300 000 руб. |
| 2. | Принтер с функцией черно-белой печати | шт. | 1 шт. на ДСП один раз в 2-3 года. | Не более 67000 руб. |
| 3. | Многофункциональное устройство | шт. | 9 шт. на ДСП один раз в 3-5 лет. | Не более 300 000 руб. |
| 4. | Принтер с цветной печатью | шт. | 3шт. на ДСП один раз в 3-5 лет. | Не более 300 000 руб. |
| 5. | Сканер | шт. | 1 шт. на ДСП один раз в 3-5 лет. | Не более 300 000 руб. |

5.3 Иные основные средства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Персональный компьютер | шт. | В расчете на одного сотрудника 1 раз в 3-5 лет. | Не более 120 000 руб. |
| 2. | Ноутбук | шт. | 2 шт. на ДСП | Не более 140 000 руб. |
| 3. | Моноблок | шт. | 16 шт. в расчете на одного сотрудника 1 раз в 3-5 лет. | Не более 270 000 руб. |
| 4. | Источник бесперебойного питания | шт. | 19 шт. в расчете на одного сотрудника 1 раз в 2-3 года. | Не более 15 500 руб. |
| 5. | Брошуратор | шт. | 2 шт. на ДСП 1 раз в 3-5 лет. | Не более 28 700 руб. |
| 6. | Радиатор масляный | шт. | 6 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет. | Не более 5 000 руб. |
| 7. | Шредер | шт. | 2 шт. на ДСП 1 раз 7-10 лет. | Не более 5 000 руб. |
| 8. | Холодильник | шт. | 1 шт. на ДСП 1 раз в 7-10 лет. | Не более 25 000 руб. |

5.4 Мебель.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 шт. на одного сотрудника 1 раз в 5-7 лет. (19) | Не более 17 000 руб. |
| 2. | Тумба | шт. | 1 шт. на одного сотрудника 1 раз в 5-7 лет (19) | Не более 19 500 руб. |
| 3. | Тумба под ксерокс | шт. | 9 шт. один раз в 5-7 лет | Не более 17 000 руб. |
| 4. | Кресло офисное | шт. | 17 шт. один раз в 5-7 лет. | Не более 17 000 руб. |
| 5. | Кресло офисное | шт. | 2 шт. один раз в 5-7 лет | Не более 25 000 руб. |
| 6. | Стеллаж угловой | шт. | 6 шт. один раз в 5-7 лет | Не более 17 000 руб. |
| 7. | Стеллаж | шт. | 6 шт. один раз в 5-7 лет | Не более 25 000 руб. |
| 8. | Шкаф металлический | шт. | 2 шт. один раз в 20-25 лет. | Не более 25 000 руб. |
| 9. | Шкаф для документов | шт. | 9 шт. один раз в 5-7 лет. | Не более 47 000 руб. |
| 10. | Шкаф для одежды | шт. | 9 шт. один раз в 5-7 лет. | Не более 40 000 руб. |
| 11. | Приставка стол | шт. | 9 шт. один раз в 5-7 лет | Не более 7 500 руб. |
| 12. | Зеркало | шт. | 9 шт. на ДСП 1 раз в 10-15 лет. | Не более 6 500 руб. |
| 13. | Стул | шт. | 15 шт. один раз в 5-7 лет. | Не более 4 000 руб. |
| 14. | Стол для переговоров | шт. | 3 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет | Не более 25000 руб. |
| 15. | Стол письменный угловой | шт. | 5 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет | Не более 20000 руб. |

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

материальных запасов.

6.1 Канцелярские принадлежности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Блок для записи | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода | Не более 350 руб. |
| 2. | Бумага для офиса А-4 | пачка | 380 пачек один раз в год на ДСП | Не более 550 руб. |
| 3. | Маркер текстовыделитель | шт. | 3 шт. на 1 сотрудника один раз в год. 57) | Не более 250 руб. |
| 4. | Клей канцелярский | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника один раз в год (19) | Не более 170 руб. |
| 5. | Корректор ленточный | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода (38) | Не более 250 руб. |
| 6. | Краска штемпельная | шт. | 1 шт. 1 раз в год на ДСП | Не более 140 руб. |
| 7. | Ластик | шт. | 1 шт. 1 раз в год на сотрудника (19) | Не более 130 руб. |
| 8. | Липкий блок | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в квартал (76) | Не более 170 руб. |
| 9. | Стикеры | шт. | 2 шт. на 1 сотрудника один раз в полгода (76) | Не более 70 руб. |
| 10. | Клейкие закладки | упаковка | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в год | Не более 70 руб. |
| 11. | Карандаш механический | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в год (19) | Не более 350 руб. |
| 12. | Карандаш | шт. | 1 шт. на сотрудника 1 раз в год (19) | Не более 25 руб. |
| 13. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 4 шт. на сотрудника один раз в год (76) | Не более 150 руб. |
| 14. | Ручка гелевая в ассортименте | шт. | 1 шт. на сотрудника в год (19) | Не более 250 руб. |
| 15. | Стержни для механических карандашей | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в год (19) | Не более 150 руб. |
| 16. | Стержни для шариковой ручки | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода (38) | Не более 100 руб. |
| 16. | Линейка | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в 3 года (19) | Не более 100 руб. |
| 17. | Скрепки | упаковка | 2 упаковки на сотрудника один раз в год (38) | Не более 120 руб. |
| 18. | Скрепочница | шт. | 1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в 3 года (19) | Не более 220 руб. |
| 19. | Скобы для степлера | упаковка | 3уп. на сотрудника один раз в год (57) | Не более 120 руб. |
| 20. | Степлер | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 2 года (19) | Не более 350 руб. |
| 21. | Антистеплер | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 3 года (19) | Не более 150 руб. |
| 22. | Дырокол | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 3 года (19) | Не более 1 400 руб. |
| 23. | Календарь настенный | шт. | 1 шт. на кабинет один раз в год (8) | Не более 400 руб. |
| 24. | Календарь настольный | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в год (19) | Не более 250 руб. |
| 25. | Подставка под календарь | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 3 года | Не более 250 руб. |
| 26. | Скотч | шт. | 6 шт. на ДСП один раз в год | Не более 350 руб. |
| 27. | Зажимы для бумаг | упаковка | 1 упаковка на сотрудника один раз в 1 год (19) | Не более 120 руб. |
| 28. | Ножницы | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в год | Не более 350 руб. |
| 29. | Чистящее средство для компьютера | шт. | 1 шт. на кабинет один раз в год (8) | Не более 450 руб. |
| 30. | Салфетки чистящие | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в год (19) | Не более 300 руб. |
| 31. | Книга учета | шт. | 6 шт. на ДСП один раз в год | Не более 520 руб. |
| 32. | Тетрадь | шт. | 20 шт. на ДСП один раз в год | Не более 120 руб. |
| 33. | Блокнот ежедневник | шт. | 16 шт. на ДСП 1 раз в год | Не более 450 руб. |
| 34. | Папка-вкладыш (файл) | шт. | 100 шт. на ДСП один раз в год на одного сотрудника (1900) | Не более 20 руб. |
| 35. | Папка с пружинами | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 220 руб. |
| 36. | Папка уголок | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 120 руб. |
| 37. | Папка с зажимом | шт. | 2 шт. на сотрудника один раз в год (38) | Не более 450 руб. |
| 38. | Папка архивная | шт. | 2 шт. на сотрудника 1 раз в год (38) | Не более 250 руб. |
| 39. | Папка на кнопке | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 250 руб. |
| 40. | Разделители | упаковка | 2 упаковки на сотрудника 1 раз в год (38) | Не более 120 руб. |
| 41. | Накопитель для документов | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 2 500 руб. |
| 42. | Лоток для бумаги | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 2300 руб. |
| 43. | Набор канцелярский | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год | Не более 350 руб. |
| 44. | Лента канцелярская липкая | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год | Не более 250 руб. |
| 45. | Нить для подшивки | шт. | 2 шт. на ДСП один раз в год | Не более 350 руб. |
| 46. | Калькулятор | шт. | 1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года (19) | Не более 3 000 руб. |
| 47. | Бумага для факса | шт. | 10 шт. на ДСП один раз в год | Не более 300 руб. |
| 48. | Точилка для карандашей | шт. | 3 штуки на департамент 1 раз в год | Не более 1000 руб. |
| 49. | Пленка для ламинирования | шт. | 5 штуки на департамент 1 раз в год | Не более 1500 руб. |
| 50. | Подушка для смачивания пальцев | шт. | 5 штук на департамент 1 раз в год | Не более 300 руб. |
| 51. | Фотобумага для офисной техники | шт. | 25 штук на департамент 1 раз в год | Не более 1500 руб. |
| 52. | Органайзер | шт. | 1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года | Не более 1300 руб. |

6.2 Иные материальные запасы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Элемент питания | шт. | 65 шт. один раз в год | Не более 170 руб. |
| 2. | Телефонный аппарат | шт. | 12 шт. на ДСП 1 раз в 3 года | Не более 6 000 руб. |
| 3. | Радиотелефон | шт. | 5 шт. на ДСП один раз в 2 года | Не более 10 000 руб. |
| 4. | Корзина для мусора | шт. | 1 шт. на сотрудника (19) | Не более 500 руб. |
| 5. | Жалюзи | шт. | 7 шт. на ДСП 1 раз в 10-15 лет | Не более 8000 руб. |
| 6. | Часы настенные | шт. | 8 шт. на ДСП один раз в 2 года | Не более 1000 руб. |
| 7. | Диктофон | шт. | 3 шт. на ДСП один раз в 5 лет | Не более 5000 руб. |
| 8. | Чайник электрический | шт. | 8 шт. на ДСП один раз в 3 года | Не более 2000 руб. |
| 9. | Сетевой фильтр | шт. | 1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19) | Не более 800 руб. |
| 10. | Веб-камера Sven | шт. | По необходимости -не чаще 1 раз в год | Не более 1200 руб. |
| 11. | Внешний HDD Toshiba 2 | шт. | По необходимости -не чаще 1 раз в год | Не более 8000 руб. |
| 12. | Клавиатура проводная | шт. | 1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года | Не более 2 500 руб. |
| 13. | Мышь беспроводная | шт. | 1 шт. на сотрудника 1 раз в 2-3 года | Не более 2 000 руб. |
| 14. | USB разветвитель | шт. | По необходимости -не чаще 1 раз в год | Не более 1000 руб. |
| 15. | Световозвращающие элементы | шт. | 360 штук в год | Не более 200 руб. |
| 16. | Гирлянда в ассортименте | шт. | Не более 20 штук в год | Не более 1500 руб. |
| 17. | Новогодние украшения и сувениры | шт. | Не более 10 штук в год | Не более 1500 руб. |
| 18. | Удлинитель | шт. | Не более 5 штук в год | Не более 2500 руб. |
| 19. | Благодарственное письмо | шт. | 500 штук 1 раз в год | Не более 50 руб. |
| 20. | Грамота | шт. | 800 штук 1 раз в год | Не более 50 руб. |
| 21. | Диплом | шт. | 500 штук 1 раз в год | Не более 50 руб. |
| 22. | Рамка для фото | шт. | 600 штук в год | Не более 250 руб. |

6.3 Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Картридж черно-белый (МФУ) | шт. | 19 шт. на ДСП один раз в год | Не более 14 000 руб. |
| 2. | Картридж черно-белый (ксерокс) | шт. | 5 шт. на ДСП раз в год. | Не более 5 500 руб. |
| 3. | Картридж черно-белый (МФУ) | шт. | 19 штук на ДСП раз в год. | Не более 25000 руб. |
| 4. | Картридж цветной | шт. | 8 комплектов на ДСП раз в год. | Не более 120 000 руб. |
| 5. | Картридж для факса (лазерный) | шт. | 2 шт. 1 раз в год | Не более 5 500 руб. |
| 6. | Картридж черно-белый (принтер) | шт. | 15 штук на ДСП раз в год. | Не более 5 500 руб. |
|  |  |  |  |  |

6.4 Приобретение носителей информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Носитель информации USB | шт. | 19 шт. на ДСП один раз в год | Не более 2 500руб. |

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги почтовой связи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество | Цена приобретения, руб. |
| 1. | Конверты маркированные | шт. | 300 шт. один раз в год | Не более 45 руб. |
| 2. | Конверты пластиковые | шт. | 20шт. один раз в год | Не более 81 руб. |
| 3. | Марка номинал 1 руб. | шт. | 230 шт. один раз в год | 1 руб. |
| 4. | Марка номинал 3 руб. | шт. | 150 шт. один раз в год | 3 руб. |
| 5. | Марка номинал 4 руб. | шт. | 150 шт. один раз в год | 4 руб. |
| 6. | Марка номинал 6 руб. | шт. | 250 шт. один раз в год | 6 руб. |
| 7. | Марка номинал 25 руб. | шт. | 100 шт. один раз в год | 25 руб. |
| 8. | Марка номинал 10руб. | шт. | 250 шт. один раз в год | 10 руб. |
| 9. | Марка номинал 5 руб. | шт. | 250 шт. один раз в год | 5 руб. |
| 10. | Марка номинал 2 руб. | шт. | 130 шт. один раз в год | 2 руб. |
| 11. | Марка номинал 50 руб. | шт. | 100 шт. один раз в год | 50 руб. |
| 12. | Марка номинал 1 руб. 50 коп. | шт. | 100 шт. один раз в год | 1 руб.50 коп. |

8. Нормативы, применяемые при расчете курсов повышения квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во человек | Цена | Сумма |
| 1. | Организационно-правовое обеспечение деятельности антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях Российской Федерации | 1 | 18000 | 18000,0 |
| 2. | Управление в сфере образования, государственная регламентация образовательной деятельности государственного и муниципального учреждения | 4 | 3500 | 14000,0 |
| 3. | Государственное муниципальное управление в сфере культуры | 2 | 6500 | 13000,0 |
| 4. | Противодействие коррупции | 4 | 3500 | 14 000,0 |
| 5. | Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 6 | 5000 | 30000,0 |
| 6. | «Государственное и муниципальное управление» | 1 | 6000 | 6 000,0 |
| 7. | «Правовые основы защиты персональных данных» | 2 | 3500 | 7 000,0 |
| 8. | Противодействие коррупции при осуществлении государственных муниципальных закупок | 1 | 10500 | 10 500,0 |
| 9. | Юриспруденция в сфере трудового права | 1 | 16000 | 16 000,0 |
| 10. | «Трудовое законодательство. Глобальные нарушения при приеме работников на работу и увольнении» | 1 | 6000 | 6000,0 |
| 11. | «Государственная молодежная политика» | 1 | 7500 | 7 500,0 |
| 12. | «Государственное (муниципальное) задание: формирование и контроль» | 1 | 29000 | 29 000,0 |
| 13. | «Роль муниципальных координаторов (ответственных за организацию и проведение ГИА на территории муниципального образования) и эффективном обеспечении проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» | 1 | 14000 | 14 000,0 |
| 14. | «Организация питания в общеобразовательных учреждениях» | 1 | 6800 | 6 800,0 |
| 15. | «Делопроизводство, электронный документооборот и организационное обеспечение управления государственным (муниципальным) учреждением (предприятием)» | 1 | 6000 | 6 000,0 |
| 16. | Воинский учет в органах государственной и муниципальной власти | 1 | 10000 | 10 000,0 |
| 17. | «Экономист в бюджетной организации» | 1 | 7000 | 7 000,0 |
| 18. | «Контроль финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, казенных учреждений, органов власти в 2023 году» | 1 | 32500 | 32 500,0 |
| 19. | "Современные подходы к организации работы с обращением граждан в органах государственной власти и местного самоуправления" | 1 | 6500 | 6 500,0 |