

Приложение  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Александровского территориального  
отдела ААМО СК

Нормативы

обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной, передвижной связи, мобильные телефоны

№ п/п	Категория должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
1	2	3	4	5
	Высшая группа должностей муниципальной службы Александровского территориального отдела ААМО СК	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 18,0 тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 2,0 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего
1.	Муниципальные должности муниципальной службы Александровского территориального отдела ААМО СК (далее – муниципальная служба)	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 18,00 тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего
2.	Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 15,00 тыс. рублей за 1 единицу в расчете на работника	ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей в расчете на работника

Нормативы  
обеспечения работников Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального  
округа Ставропольского края компьютерным и периферийным оборудованием  
и средствами коммуникации\*

<b>Александровский территориальный отдел администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края</b>					
№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, не более, руб.	Периодичность приобретения, лет	Должности работников
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочая станция (персональный компьютер в составе системного блока и монитора)	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	68 000, в т.ч. системный блок – не более 50 000, монитор – 18000	3	Все категории должностей работников
2.	Ноутбук	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	60 000	3	Все категории должностей работников
3.	Планшетный компьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	50 000	5	Все категории должностей работников
4.	SIM-карта к планшетному компьютеру (3G)	не более 1 единицы в расчете на одного работника	1500	5	Все категории должностей работников
5.	Копировальный аппарат	не более 1 комплекта на кабинет	100 000	5	Все категории должностей работников
6.	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	25 000	3	Все категории должностей работников

7.	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 комплекта в расчете на один кабинет	50000	5	Все категории должностей работников
8.	Многофункциональное устройство (МФУ)	1 комплект в расчете на кабинет	40 000	7	Все категории должностей работников
9.	Сканер	не более 1 комплекта в расчете на один кабинет	не более 80000 за сканер типа - протяжный, не более 20000 за остальные типы сканеров	3	Все категории должностей работников
10.	Носители информации, в том числе магнитные и оптические носители информации	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	USB-накопители – не более 1500 (в зависимости от объема памяти), CD/DVD диски - 150	Не чаще 1 раза в год	Все категории должностей работников
		не более 5 комплектов на учреждение	USB-внешний жесткий диск – не более 20000 (в зависимости от объема памяти)	3	Все категории должностей работников
11.	Карtridge (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати / МФУ	не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники	7000	-	Все категории должностей работников
12.	Карtridge (тонер) к принтеру с функцией цветной печати	не более 1 картриджа в три месяца	11000	-	Все категории должностей работников
13.	Карtridge (тонер) к копировальному аппарату	не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники	7000	-	Все категории должностей работников

14.	Факс	1 не более в расчете на один кабинет	10000	5	Все категории должностей работников
15.	Сервер	1	350000	5	Все категории должностей работников
16.	ИБП для сервера	1	45000	5	Все категории должностей работников
17.	ИБП для АРМ	не более 1 в расчете на единицу техники	10000	3	Все категории должностей работников
18	Внешний оптический привод	1	4000	3	Все категории должностей работников
19	Дисковод внешний	1	3000	3	Все категории должностей работников
20	Сертифицированный защищенный носитель	не более 1 в расчете на одного работника	2500	2	Все категории должностей работников
21	Устройство чтения карт	1	7000	3	Все категории должностей работников
22	Телефон	не более 1 в расчете на одного работника	3000	5	Все категории должностей

					работников
23	Уничтожитель бумаги	не более 1 в расчете на один кабинет	5000	5	Все категории должностей работников
24	Интернет-камера	не более 1 в расчете на один кабинет	1500	5	Все категории должностей работников
25	Накопитель SDHC	не более 1 в расчете на один кабинет	450	Не чаще 1 раза в год	Все категории должностей работников
26	Клавиатура	не более 1 в расчете на одного работника	2000	3	Все категории должностей работников
27	Мышь	не более 1 в расчете на одного работника	1000	3	Все категории должностей работников

\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по приказу начальника Александровского территориального отдела ААМО СК в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативы  
обеспечения работников Александровского территориального отдела администрации  
Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при  
расчете нормативных затрат на приобретение  
канцелярских принадлежностей\*\*

№ п/ п	Наименование	ед. изм.	колич ество	Периодичност ь получения	Цена Приобретен ия не более (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
На одного работника (все категории должностей работников)					
1	Бумага (А4)	пачка	25	1 раз в год	450,00
2	Блок для заметок с клеевым краем	штука	12	1 раз в полугодие	190,00
3	Блок для заметок не проклеенный	штука	12	1 раз в полугодие	150,00
4	Клей ПВА	штука	5	1 раз в год	150,00
5	Клей карандаш	штука	12	1 раз в год	190,00
6	Закладка с клеевым краем	штука	12	1 раз в год	180,00
7	Карандаш чернографитный	штука	12	1 раз в год	40,00
8	Ластик	штука	2	1 раз в год	35,00
9	Линейка	штука	1	1 раз в 3 года	50,00
10	Маркеры текстовыделители	штука	2	1 раз в год	100,00
11	Набор текстомаркеров 4 цвета	штука	2	1 раз в год	280
12	Корректирующая лента	штука	2	1 раз в год	150,00
13	Корректирующая жидкость	штука	2	1 раз в год	70,00
14	Скотч	штука	2	1 раз в год	250,00
15	Нож канцелярский	штука	1	1 раз год	50,00
16	Папка Дело скоросшиватель	штука	30	1 раз в год	15,00

	картонный				
17	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	1000,00
18	Папка конверт с кнопкой (А4)	штука	4	1 раз в год	30,00
19	Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм)	штука	12	1 раз в год	350,00
20	Папка с завязкой	штука	5	1 раз в год	35,00
21	Папка скоросшиватель	штука	30	1 раз в год	40,00
22	Папка-уголок	штука	5	1 раз в год	45,00
23	Ручка гелевая черная	штука	2	1 раз в год	90,00
24	Ручка шариковая	штука	12	1 раз в месяц	70,00
25	Скобы для степлера	пачка	12	1 раз в месяц	100,00
26	Скрепки металлические от 22мм до 28 мм	упаковка	12	1 раз в год	35
27	Точилка с контейнером	штука	4	1 раз в год	90
28	Степлер	штука	2	1 раз в год	400
29	Файл А4	штука	400	1 раз в год	6,0
30	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года	800,00
32	Набор зажимов для бумаг	упаковка	8	1 раз в год	260,00
33	Журналы (изготавливаемые по шаблонам специалистов)	штука/в отдел	10	1 раз в год	950,00
34	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3 года	250,00
35	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года	1300,00
36	Антистеплер	штука	1	1 раз в год	170,00
37	Папка с файлами (10-80 шт)	штука	5	1 раз в год	350,00
38	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в год	280,00
39	Лоток для бумаг	штука	3	1 раз в год	800,00

Канцелярские товары, закупаемые для общих целей Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края					
1	Папка скоросшиватель с прозрачным верхом	штука	100	1 раз в год	40
2	Папка адресная	штука	100	1 раз в год	350
3	Папка «Дело»	штука	500	1 раз в год	25
4	Конверты маркированные	штука	1200	1 раз в год	45
5	Открытки поздравительные	штука	550	1 раз в год	90
6	Почетная грамота	штука	200	1 раз в год	350
7	Приветственный адрес	штука	100	1 раз в год	350
8	Благодарственное письмо	штука	100	1 раз в год	350
9	Сменная подушка для печати	штука	6	1 раз в год	350
10	Бумага (А4)	штука	500	1 раз в год	450
11	Бумага (А3)	штука	10	1 раз в год	850
12	Краска штемпельная	штука	12	1 раз в год	190
13	Ручка гелевая (цветные)	штука	20	только по необходимости	70
14	Файл 50 мкм	штука	1500	1 раз в год	6,0
15	Файл 100 мкм	штука	1000	1 раз в год	8,0
16	Ролик для факса	штука	50	1 раз в год	250
17	Нитки	катушка	1	1 раз в год	350
18	Пружина для сшивания документов	штука	200	1 раз в год	75
19	Обложка	штука	200	1 раз в год	75

	универсальная А4				
20	Книга похозяйственного учета	штука	150	1 раз в 5 лет	1250
21	Маркеры цветные	комплект	10	1 раз в год	250
22	Календарь перекидной	штука	20	1 раз в год	150
23	Календарь настенный	штука	1 на отдел	1 раз в год	300
24	Календарь настольный	штука	20	1 раз в год	100
25	Ватман	штука	10	только по необходимости	50
26	Фотобумага	упаковка	10	1 раз в месяц	600
27	Папка с файлами (10-80 шт)	штука	50	1 раз в год	325,00

\*\*Наименование и количество канцелярских принадлежностей могут быть изменены по приказу начальника Александровского территориального отдела ААМА СК. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

Расчет цены на приобретение канцелярских принадлежностей произведен в соответствии с обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, определенной методом сопоставимых рыночных цен.

## НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации  
Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при  
расчете нормативных затрат на приобретение мебели\*\*\*

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма	Сроки экспл.в годах	Цена приобретения за штуку, не более (руб.)
	Кабинет начальника отдела				
1.	Стол письменный деревянный для офисов, административных помещений	шт	1	7	65 000
2.	Стол журнальный	шт	1	7	35 000
3.	Стол для президиума	шт	1	7	170000
4.	Тумба приставная	шт	1	7	27 000
5.	Тумба под оргтехнику	шт	1	7	30000
6.	Трибуна	шт	1	7	50000
7.	Кресло руководителя (кожа)	шт	1	7	45000
8.	Стул (ткань, нетканые материалы)	шт	20	7	3850
9.	Шкаф для документов	шт	1	7	45720
10.	Шкаф платяной	шт.	1	7	35000
11.	Набор мягкой мебели	шт	1	7	200000
12.	Сейф	шт	1	25	30000
13.	Диван	шт	1	5	50000
14.	Жалюзи	шт	6	7	20000
15.	Зеркало настенное	шт	1	5	5000
16.	Телевизор	шт	1	7	60 000
17.	Шторы	копл.	3	5	40 000
	ПРИЕМНАЯ				
18.	Стол	шт	1	7	10 000
19.	Тумба	шт	1	7	9 000
20.	Кресло (ткань)	шт	1	7	9000
21.	Шкаф для одежды	шт	1	7	20 000
22.	Шкаф для документов	шт	2	7	20 000
23.	Зеркало настенное	шт	1	5	5000
24.	Стойка ресепшен	шт	1	7	50000
	Кабинет заместителя начальника отдела				

25.	Стол письменный деревянный для офисов, административных помещений	шт	2	7	51200
26.	Стол для заседаний	шт	1	7	45 600
27.	Тумба под оргтехнику	шт	2	7	21 200
28.	Шкаф платяной	шт	1	7	33 540
29.	Шкаф для документов	шт	4	7	43700
30.	Сейф	шт	2	25	30 000
31.	Кресло (ткань, искусственная кожа)	шт	2	7	30 000
32.	Стул (ткань)	шт	8	7	3 850
33.	Жалюзи вертикальные	шт	2	7	15 000
34.	Зеркало настенное	шт	1	5	5 000
35.	Шторы	копл.	1	5	40 000
	КАБИНЕТЫ СОТРУДНИКОВ				
36.	Стол компьютерный	шт	13	7	15 000
37.	Тумба	шт	13	7	9 000
38.	Кресло (ткань, искусственная кожа)	шт	13	7	9 000
39.	Стул для посетителей (ткань, искусственная кожа)	шт	20	7	2 500
40.	Шкаф для одежды	шт	10	7	20 000
41.	Шкаф полуоткрытый	шт	26	7	18 000
42.	Жалюзи вертикальные	шт	20	7	8 200
43.	Зеркало настенное	шт	7	5	3 000
44.	Шторы	копл.	6	5	40 000
	ХОЛЛ				
51.	Стол	шт	1	7	10 000
46.	Стул для посетителей (ткань, искусственная кожа)	шт	30	7	1 850
47.	Кресло трехместное	шт	10	25	30 000
48.	Зеркало настенное	шт	1	5	20 000
49.	Телевизор	шт	1	7	40 000
50.	Диван	шт	2	7	50 000
51.	Шторы	копл.	2	5	20 000
	АРХИВ				
52.	Стеллажи	шт	13	7	10 500
53.	Стол	шт	1	7	10 500
	ПОСТ СТОРОЖА				
54.	Стол письменный	шт	1	7	10 000
55.	Стул	шт	1	7	2 000
56.	Видеонаблюдение	шт	1	7	150 000

\*\*\*Наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по приказу начальника Александровского территориального отдела ААМО СК. При этом закупка, не указанная в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Александровского территориального отдела. При необходимости, служащие обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Нормативы  
обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации  
Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при  
расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий\*\*\*\*

№ п/п	Наименование периодических печатных изданий	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.изм. не более (руб.)
1.	Периодические издания (специализированные газеты и журналы)	шт.	4	25000,00

\*\*\*\*Начальник отдела имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

## Нормативы

обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения\*\*\*\*\*

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Справочно правовая система	Не более 1 единицы	Не более 150 000,00 в год
2.	Антивирусное программное обеспечение	Не более 2 единиц	Не более 50000,00 в год
3.	Предоставление услуг телематической связи	Не более 1 единицы	Не более 5000,00 в год
4.	Формирование квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	Не более 1 единицы	Не более 15000,00 в год

\*\*\*\*\*Наименование и количество услуг, необходимых для сопровождения программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых территориальным отделом задач. При этом оплата за сопровождение программного обеспечения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Александровского территориального отдела.

**Нормативы**  
обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации  
Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при  
расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и  
принадлежностей\*\* \*\*

№ п/ п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год
1	2	3	4	5
1	Эл. лампа энергосберегающая	штука	не более 300,00	только по необходим ости
2	Лопата для уборки снега	штука	не более 800,00	4
3	Средство для мытья стекол, зеркал	штука	не более 350,00	36
4	Освежитель воздуха для туалета	штука	не более 350,00	12
5	Мыло жидкое (5 л.)	штука	не более 700,00	6
6	Губка для посуды	упаковка	не более 180,00	6
7	Пакеты для мусора	упаковка	не более 1600,00	100
8	Ерш с подставкой для туалета	штука	не более 505, 00	8
9	Швабра для пола	штука	не более 2900,00	4
10.	Чистящее средство на основе хлора (1 л.)	шт	не более 350,00	36
11.	Перчатки резиновые	пара	не более 200,00	24
12.	Салфетка из микрофибры	упаковка	не более 200,00	36
13.	Универсальная туалетная бумага в мини рулонах	упаковка	не более 1600,00	24
14.	Ведро	штука	не более 290,00	6
15.	Щетка для пола	штука	не более 600,00	8
16.	Халат (для уборщицы)	штука	не более 2500,00	3
17.	Лампа люминесцентная	штука	не более 300,00	50

19.	Замки для дверей	штука	не более 2700,00	12
20.	Тряпка для пола	штука	не более 350,00	24
21.	Веник	штука	не более 290,00	8
22.	Совок	штука	не более 200,00	6
23.	Мыло туалетное	упаковка	не более 200,00	50
24.	Метла	штука	не более 700,00	6
25.	Эл. розетка	штука	не более 600,00	40
26.	Моющее средство	штука	не более 500,00	36
27.	Перчатки одноразовые	пара	не более 80,00	250
28.	Коврик напольный	штука	не более 1200,00	30

\*\* \*\*Наименование и количество могут быть изменены приказу начальника Александровского территориального отдела ААМО СК. При этом закупка не указанных в настоящем приложении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Александровского территориального отдела.

## Нормативы

обеспечения функций Александровского территориального отдела администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов, иных офисных принадлежностей

Название	Ед. изм.	Количество	Срок использования	Цена за ед. изм., не более (руб.)
Холодильник	шт	1	7	60 000
Микровольновая печь	шт	1	7	10000
Чайник	шт	1	7	3500
Резак для бумаги	шт.	1	7	10 000
Переплетная машина (для спиралей)	шт.	1	5	25000
Унитаз	шт	3	-	10000
Раковина	шт	3	-	8000
Смеситель	шт	3	-	5500
Водонагреватель	шт	1	7	20 000
Кондиционер	шт.	11	5	35 000
Сушилка для рук	шт.	2	7	15 000
Держатели для полотенца	шт.	2	5	3 500
Урна для мусора	шт.	30	3	900
Держатели для туалетной бумаги	шт.	5	-	800
Пылесос	шт.	1	-	45000,00
Часы	шт.	не более 1 в расчете на 1 кабинет	5	7000,00
Лампа настольная	шт.	не более 1 в расчете на 1 сотрудника	3	2500,00