**ПРОЕКТ**

**Отдел финансов администрации Первомайского**

**муниципального района Ярославской области**

**Приказ**

………………….. п. Пречистое № …

О внесении изменений в приказ

Отдела финансов администрации ПМР

от 13.07.2016 № 39

 В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Первомайского муниципального района Ярославской области от 28 декабря 2015 г. .№ 783 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Отделом финансов администрации ПМР

ОТДЕЛ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИКАЗЫВАЕТ:

 1. Внести следующие изменения в приказ Отдела финансов администрации ПМР от 13.07.2016 № 39 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области» (далее – приказ от 13.07.2016 № 39):

 1.1. Приложения №№ 1 - 6 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, утвержденного приказом от 13.07.2016 № 39, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

 1.2. Приложение № 2 к приказу от 13.07.2016 № 39 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему **приказу.**

 2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник Отдела финансов В. В. Крюкова

Приложение № 1 к приказу Отдела финансов

администрации ПМР № … от ………..

 «Приложение № 1 к приказу № 39 от 13.07.2016

 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

 функций Отдела финансов администрации

 Первомайского муниципального района Ярославской области»

(в редакции приказа Отдела финансов

администрации ПМР № …. от……..)»

 Приложение № 1

к Порядку

**1. Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг связи (кроме оплаты услуг и приобретения средств подвижной связи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма |
| 1. | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | шт. | 5 |
| 2. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | шт. | 5 |
| 3. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | шт. | 5 |
| 4. | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 400  |
| 5. | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 115 |

Приложение № 2

к Порядку

**Нормативы обеспечения работников Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по приказу Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование  | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников/ учреждение |
| \_\_\_Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утвержденным Законом Ярославской области от 27.06.2007г. № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области» |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1  | Компьютер в сборе  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 65000  | Все должности работников  |
| 2 | Ноутбук | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 50000  | Все должности работников |
| 3 | Копировальный аппарат с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта  | 180 000  | Отдел финансов  |
| 4 | Принтер с функцией черно-белой печати  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 25 000 | Все должности работников |
|  |  |
| 5 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта  | 30 000  | Все должности работников  |
| 6 | Сканер  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 15 000 | Все должности работников |
| 7 | Многофункциональное устройство  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 30 000  | Все должности работников |
| 8 | Коммутатор | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | 12000 | Все должности работников |
| 9 | Внешний накопитель | не более 1 комплекта в расчете на учреждение | 12000 | Отдел финансов |
| 10 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 40 000 | Все должности работников |
| 11 | Сервер | не более 2 единиц в расчете на учреждение  | 170 000 | Отдел финансов |
| 12 | Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | 10 000 | Все должности работников |
| 13 | Устройство DVD (внешнее) | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | 3000 | Все должности работников |
| 14 | Факсимильный аппарат | не более 1 единицы в расчете на учреждение  | 18000 | Отдел финансов |
| 15 | Веб камера с микрофоном | не более 2 единиц в расчете на учреждение  | 5 000 | Отдел финансов |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку

 **Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование  | Ед.изм. | Норма  | Сроки эксплуа-тации в годах  | Предельная цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1  | **Кабинет руководителя учреждения:** |
|  | Комплект офисной мебели или набор однотипной мебели: |  |  |  |  |
|  | Стол прямой | штука  | 1  | 7  | 15 000 |
|  | Стол журнальный | штука  | 1  | 7  | 8 000 |
|  | Стол для заседаний  | штука  | 1  | 7  | 20 000  |
|  | Брифинг | штука  | 1  | 7  | 7 000 |
|  | Сектор квадратный | штука  | 1  | 7  | 10 000 |
|  | Сектор соединительный | штука  | 1  | 7  | 10 000 |
|  | Стол компьютерный  |  | 1  | 7  | 15 000  |
|  | Блок компьютерный (подставка) | штука  | 1  | 7  | 5 000  |
|  | Тумба выкатная | штука  | 1  | 7  | 10 000  |
|  | Тумба приставная | штука  | 1  | 7  | 10 000  |
|  | Тумба  | штука  | 1  | 7  | 13 000  |
|  | Опора  | штука  | 3  | 7  | 5 000  |
|  | Кресло руководителя  | штука  | 1  | 7  | 20 000  |
|  | Стул  | штука  | 15 | 7  | 3000  |
|  | Шкаф гардеробный  | штука  | 1  | 7  | 10 000  |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный) | штука  | 3  | 7  | 15 000 |
|  | Шкаф металлический для документов | штука  | 1  | 25  | 15000  |
|  | Сейф | штука  | 1  | 25  | 30 000  |
|  | Светильник | штука  | 4 | 3  | 3 000 |
|  | Жалюзи вертикальные | штука  | 1/ на 1 окно | 5  | 10 000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука  | 1/ на 1 окно | 5  | 20 000 |
| 4  | **Кабинеты Отдела финансов:** |
|  | Стол (рабочий, угловой, криволинейный, письменный, одно-тумбовый, двух-тумбовый) | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 10 000  |
|  | Стол приставной  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 7 000 |
|  | Стол компьютерный  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 10 000  |
|  | Брифинг-приставка  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 5 000 |
|  | Эргономичное рабочее место  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 10 000 |
|  | Подставка под системный блок  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 3 000  |
|  | Подставка под монитор  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 2 000  |
|  | Кресло  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 10 000  |
|  | Стул  | штука  | 20  | 7  | 2 000 |
|  | Шкаф гардеробный  | штука  | 1 на кабинет | 7  | 12 000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный, и (или) шкаф-витрина, и (или) стеллаж открытый) | штук  | 1 на кабинет | 7  | 15 000 |
|  | Тумба подкатная | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 7 000  |
|  | Тумба приставная | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 7 000  |
|  | Тумба  | штука  | 1/на 1 сотрудника | 7  | 7 000  |
|  | Шкаф металлический для документов (шкаф архивный) | штука  | 3 на Отдел финансов | 25  | 15000  |
|  | Жалюзи  | штука  | 1/ на 1 окно | 5  | 10 000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука  | 1/ на 1 окно | 5  | 20 000 |
|  | Светильник | штука  | 8 | 3  | 3 000 |
|  | Сейф | штука  | 1  | 5  | 40 000  |
|  | Вешалка напольная | штука  | 1  | 5  | 5000  |

Приложение N 4

к Порядку

**Нормативы обеспечения системами кондиционирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование  | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1  | Кондиционер  | не более 1 комплекта в расчете на один кабинет  | 50 000  | Все должности работников  |

Приложение N 5

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N  | Наименование  | Количество (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1  | **Бытовая техника**  |
|  | Холодильник  | 1 | 40000  |
|  | Чайник  | 3 | 2500 |
|  | Микроволновая печь  | 1 | 8000  |
|  | Вентилятор  | 5  | 3000  |
|  | Кулер  | 1 | 15000  |
|  | Лампа настольная  | 14 | 1000  |
|  | Часы  | 2 | 1000  |
|  | Калькулятор  | 14 | 1300  |
|  | Уничтожитель бумаг  | 1 | 10000  |
|  | Сетевой фильтр | 14 | 3000  |
|  | Удлинитель | 10  | 500  |
|  | Брошюратор | 2 | 30000  |
|  | Ламинатор  | 2  | 10000 |
|  | Органайзер (настольный набор) | 14 | 1 600 |
|  | Шнур соединительный | 2 | 1000  |
|  | Фотоаппарат | 1 | 30 000  |
|  | Кашпо для цветов | 20 | 1000  |
|  | Канистра | 2 | 1000  |
|  | Стаканы | 15 | 500  |
|  | Лампа люмин. 60 см. | 20 | 2000  |
|  | Лампа люмин. 90 см. | 20 | 2000  |
|  | Термопот  | 1 | 7000  |
|  | Телефонный аппарат | 2 | 2000 |

Приложение N 6

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Наименование  | Ед. изм. | Кол-во в расчете на 1 работника/ 1 учреждение | Периодичность получения  | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1  | Антистеплер  | штука  | 1  | 1 раз в 3 года  | 50  |
| 2  | Бумага для записей с липким слоем  | штука  | 5 | 1 раз в год  | 80 |
| 3  | Блок (блок-кубик) для записи  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 100  |
| 4  | Дырокол  | штука  | 1  | 1 раз в 3 года  | 1000 |
| 5  | Зажим для бумаг  | упаковка  | 4  | 1 раз в год  | 200 |
| 6  | Закладки  | штука  | 4  | 1 раз в год  | 200 |
| 7  | Папка на молнии  | штука  | 2 | 1 раз в год  | 200 |
| 8  | Карандаш  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 30 |
| 9 | Клей ПВА  | штука  | 2 | 1 раз в год  | 40  |
| 10  | Клей-карандаш  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 150 |
| 11  | Книга учета  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 200  |
| 12  | Книга регистрации корреспонденции | штука  | 4 для учреждения  | 1 раз в год  | 250  |
| 13  | Тетрадь на спирали (с пластиковой и (или) с твердой обложкой) | штука  | 2  | 1 раз в год  | 100  |
| 14 | Тетрадь общая | штука  | 1  | 1 раз в год  | 100  |
| 15  | Шило канцелярское | штука  | 1  | 1 раз в 2 года  | 60  |
| 16  | Блокнот  | штука  | 1  | 1 раз в год  | 100  |
| 17 | Корректирующая жидкость  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 100 |
| 19 | Ластик  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 20  |
| 20  | Линейка  | штука  | 1 | 1 раз в год  | 40  |
| 21  | Лоток (накопитель) для бумаг горизонтальный | штука  | 2 | 1 раз в 3 года  | 150 |
| 22 | Лоток (накопитель) для бумаг вертикальный 3-х секционный | штука  | 1 | 1 раз в 3 года  | 350 |
| 23  | Лоток (накопитель) для бумаг вертикальный  | штука  | 2 | 1 раз в 3 года  | 150 |
| 24  | Маркер-текстовыделитель,  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 80 |
| 25 | Маркер перманентный, черный  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 80 |
| 26 | Нож канцелярский  | штука  | 1 | 1 раз в год  | 100  |
| 27 | Ножницы  | штука  | 1 | 1 раз в 3 года  | 150  |
| 28 | Ежедневник  | штука  | 1 | 1 раз в год  | 350  |
| 29 | Папка-конверт с кнопкой  | штука  | 5 | 1 раз в 2 года  | 25 |
| 30 | Папка на резинке  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 60  |
| 31 | Папка с вкладышами | штука  | 4  | 1 раз в год  | 100  |
| 32 | Папка картонная с завязками  | штука  | 10  | 1 раз в год  | 30  |
| 33 | Папка-скоросшиватель "Дело" картонная | штука  | 40  | 1 раз в год  | 40 |
| 34 | Папка-скоросшиватель пластиковая | штука  | 10  | 1 раз в год  | 25 |
| 35 | Папка картонная обложка "Дело" | штука  | 80 | 1 раз в год  | 15  |
| 36 | Папка на кольцах  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 100  |
| 37 | Папка с зажимом  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 80  |
| 38 | Папка регистратор  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 200  |
| 39 | Папка с вкладышами  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 150  |
| 40 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом  | штука  | 5 | 1 раз в год  | 100 |
| 41 | Папка-уголок  | штука  | 10  | 1 раз в год  | 15 |
| 42 | Планинг  | штука  | 1  | 1 раз в год  | 400 |
| 43 | Гребень для брошюрования  | штука  | 40 для учреждения | 1 раз в год  | 30 |
| 44 | Папка-файл  | штука  | 150  | 1 раз в год  | 5 |
| 45 | Обложка для переплетов  | штука  | 100 для учреждения | 1 раз в год  | 20  |
| 46 | Пленка для ламинирования  | штука  | 50 для учреждения | 1 раз в год  | 1500 |
| 47 | Ручка гелевая  | штука  | 4  | 1 раз в год  | 60 |
| 48 | Ручка шариковая цветная набор | штука  | 1  | 1 раз в год  | 80 |
| 49 | Штамп | штука  | 5 для учреждения | 1 раз в год  | 1000 |
| 50 | Печать  | штука  | 1 для учреждения | 1 раз в год  | 1500 |
| 51 | Ручка шариковая (в ассортименте) | штука  | 12 | 1 раз в год  | 60 |
| 52 | Набор ручек гелевых | штука  | 2  | 1 раз в год  | 150 |
| 53 | Подставка для календаря  | штука  | 1  | 1 раз в 3 года | 150  |
| 54 | Стержни для ручки  | штука  | 1  | 1 раз в месяц  | 15  |
| 56 | Скобы для степлера  | штука  | 4  | 1 раз в год  | 60  |
| 57 | Скотч 19 мм  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 30  |
| 58 | Скотч 45 мм  | штука  | 2  | 1 раз в год  | 100  |
| 59 | Скрепки 28 мм  | упаковка  | 4  | 1 раз в год  | 40  |
| 60 | Бумага для факса | штука | 4  | 1 раз в год  | 100  |
| 61 | Скрепки 50 мм  | упаковка  | 2  | 1 раз в год  | 70  |
| 62 | Степлер  | штука  | 1  | 1 раз в 2 года  | 1000  |
| 63 | Точилка  | штука  | 1  | 1 раз в год  | 30  |
| 64 | Краска штемпельная  | штука  | 1  | 1 раз в год  | 100  |
| 65 | Конверты  | штука  | 50  | 1 раз в год  | 30  |
| 66 | Батарейки  | штука  | 4 | 1 раз в год  | 40 |
| 67 | Аккумулятор | штука  | 5 для учреждения | 1 раз в год  | 500 |
| 68 | Бумага формата А4 (пачка 500 листов) | пачка  | 24  | 1 раз в год  | 280 |
| 68 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | пачка  | 1  | 1 раз в год  | 700 |
| 69 | Бумага фото формата А4  | пачка  | 10 для учреждения | 1 раз в год  | 600 |
| 70 | Бумага для цветной печати формата А4  | пачка  | 10 для учреждения | 1 раз в год  | 350  |
| 71 | Бумага цветная формата А4  | пачка  | 10 для учреждения  | 1 раз в год  | 500 |
| 72 | Календарь перекидной  | штука | 14 для учреждения  | 1 раз в год  | 200 |
| 73 | Нить прошивная  | штука  | 3 для учреждения | 1 раз в год | 400 |

Приложение № 2 к приказу Отдела финансов

администрации ПМР № … от ………..

 «Приложение № 2 к приказу № 39 от 13.07.2016

 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

 функций Отдела финансов администрации

 Первомайского муниципального района Ярославской области»

(в редакции приказа Отдела финансов

администрации ПМР № …. от……..)»

**Нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

**1. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

Таблица 1

Нормативы цены на абонентскую плату

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) |
| 1. | Все группы должностей | 260 |

Таблица 2

Нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (руб.) | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (руб.) | Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях (руб.) |
| 1. | Все группы должностей | 0,55 | 2,55 | - |

**Затраты на содержание имущества**

Таблица 3

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы оборудования в год (руб.) |
| 1. | Оборудование по обеспечению безопасности информации | 35 000 |
| 2. | Принтеры, сканеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника) | 20 000 |
| 3. | Заправка картриджей | 350 за единицу |
| 4. | Восстановление печатающих картриджей | 900 за единицу |

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

Таблица 4

Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения (руб.) | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем (руб.) |
| 1. | Оказание услуг по техническому сопровождению программных продуктов «АС «Бюджет», АС «УРМ», ПО «Сервер обмена данными», а также дополнительных программных модулей и функционала к этим программным продуктам | 850 000  | - |
| 2. | Программное обеспечение АС «Смета» | 45 000 | - |
| 4. | Простая (неисключительная) лицензия на программное обеспечение СБиС «Электронный документооборот» | - | 15 000 |

Таблица 5

Нормативы цены на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) |
| 1. | Простая (неисключительная) лицензия на программное обеспечение Антивирус | 5 000 |
| 1. | Простая (неисключительная) лицензия на программное обеспечение Антивирус (на сервер) | 7 000 |
| 2. | Электронно-цифровая подпись | 5 000 |

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 6

Нормативы цены на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники, (руб.) |
| 1. | HDMI кабель | 2 500 |
| 2. | Аккумулятор для UPS | 20000 |
| 3. | Жесткий диск 500 Гб | 4000 |
| 4. | Оперативная память 4 Гб | 3 600 |
| 5. | Термопаста | 700 |
| 6. | Термоклей | 350 |
| 7. | Вентилятор | 900 |
| 8. | Клавиатура | 600 |
| 9. | Мышь | 1000 |
| 10. | Привод внешний DVD | 2700 |
| 11. | Внешний DVD | 3000 |
| 12. | Колонки активные | 5000 |
| 13. | Монитор | 10000 |
| 14. | Сетевой фильтр | 500 |
| 15. | Кабель силовой | 100 |
| 16. | Коннектор RG45/RG11 | 10 |
| 17. | Бухта кабеля | 4000 |
| 18. | Патч-корд | 120 |
| 19. | Провод для КVМ | 800 |
| 20. | Плата материнская для АТС | 40 000 |
| 21. | Узел барабана Kyocera M2035DN | 6500 |
| 22 | Системный блок | 55 000 |
| 23 | Жесткий диск 3 Tb | 8 000 |
| 24 | Модуль памяти | 7 000 |
| 25 | видеокарта | 7 000 |
| 26 | Блок питания | 2 000 |
| 27 | Сетевой адаптер | 700 |
| 28 | Кулер для процессора | 2 000 |

Таблица 7

Нормативы цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителя информации | Цена одной единицы носителя информации (руб.) |
| 1. | Флеш-накопитель | 1500 |
| 2. | Носитель информации eToken | 1000 |
| 3 | Диск CD-RW | 60 |
| 4 | Диск CD | 60 |

Таблица 8

Нормативы цены на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходного материала | Цена расходного материала (руб.) |
| 1. | Тонер в картриджи к принтерам, МФУ | 800 |
| 2. | Тонер в копировальный аппарат | 6000 |

Таблица 9

Нормативы цены на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части (руб.) |
| 1. | Картридж для принтера | 6500 |
| 2. | Барабан к принтеру | 1500 |
| 3. | Хвостовик к принтеру | 800 |

**2. Прочие затраты**

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

Таблица 10

Нормативы цены на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование почтовых отправлений | Цена одной единицы почтового отправления (руб.) |
| 1. | Пересылка простого письма | 50 |
| 2. | Пересылка заказного письма | 80 |

**Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица 11

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.) |
| 1. | Сервисное обслуживание кондиционеров | 10 000 |
| 2. | Заправка кондиционеров фреоном | 5 000 |

 **Затраты на проведение диспансеризации работников**

Таблица 12

Нормативы цены на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника (руб.) |
| 1. | Диспансеризация работников | 3 000 |

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

Таблица 13

Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательных услуг | Цена обучения одного работника/группы работников (руб.) |
| 1. | Курсы повышения квалификации | 40 000 (на одного работника) |
| 2. | Семинары по направлениям деятельности | 7000 (на одного работника) |