Приложение

к приказу Управления культуры

и молодежной политики

от «28» июня 2017 г. № 38

**ДАННЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ**

на обеспечение функций МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» и подведомственного ему МКУ «Городская библиотека»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на абонентскую плату | 1 |  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой | 29 абонентских номеров (точек)в том числе:25 линий индивидуального пользования;4 линии с использованием спаренной схемы | Допускается увеличение количества абонентских номеров при наличии технической возможности подсоединения |
| Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений  | 2 |  -количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом; - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу; | 10 абонентских номеров, продолжительность междугородних соединений в месяц на один номер определяется служебной необходимостью с учетом фактических данных за отчетный год  | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в служебных междугородних переговорах в пределах выделенных ассигнований. |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на оплату услуг подвижной связи | 3 | Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности  | 1 номер абонентской станции в связи с отсутствием возможности подключения к сети местной телефонной связи | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в служебных переговорах в пределах выделенных ассигнований. |
| Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров | 5 |  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью; | 6 каналов передачи данных сети «Интернет» | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в передачи данных сети «Интернет» в пределах выделенных ассигнований. |
| Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий. (Доступ к сети проводного радиовещания) | 9 |  | 41 радиоточка  | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в доступе к сети проводного радиовещания в пределах выделенных ассигнований. |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) | 13 | -количество автоматизированных телефонных станций i-го вида | 56 единиц обслуживаемого оборудования  | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | 17 |  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем; - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения. | 1) затраты на право использования программы для ЭВМ «Контур-Экстерн» включая услуги абонентского обслуживания2) затраты на обновление программного комплекса СКБ «Контур» «Учет труда и заработной платы», «VipNetClient»3) затраты на консультационное сопровождение бухгалтерского прикладного программного обеспечения 4) затраты по информационно-вычислительному обслуживанию прикладного программного обеспечения и консультационные услуги5) затраты на право использования базы данных Электронная Система «Культура»6) затраты на ежегодное обновление системы фильтрации доступа к Интернет сайтам;7) затраты на сопровождение автоматической библиотечно-информационной системы ИРБИС;6) затраты на обновление программного продукта «1С Предприятие»;8) Ежегодное продление лицензии прав пользования БСС «Система Главбух» (на 10 пользователей);9) Приобретение прав пользования программы АРМ – «Читатель» для библиотечного обслуживания населения. | Перечень и количество заключаемых договоров на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяется требованиями вышестоящих органов и служебной необходимостью. В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели. |
| Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов | 40 |  - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов; | Расчетный размер нормативных затрат на услуги по перевозке при формировании проекта бюджета определяется исходя из количества поездок, запланированных в течение года, и стоимостью проезда за1 км дороги автотранспортом. | Нормативные затраты определяются по фактической потребности по перевозки, транспортировки грузов в пределах выделенных ассигнований. |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников | 84 |  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника  | Расчетный размер нормативных затрат на оплату услуг внештатных сотрудников определяется по мере необходимости выполнения работ (проведение мероприятий для населения). | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в пределах выделенных ассигнований.  |
| **Затраты на коммунальные услуги** |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на электроснабжение | 49 |  - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа). | Расчетная потребность электроэнергии в год определяется в соответствии с Постановлением администрации Снежинского городского округа «О лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов» | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Затраты на теплоснабжение | 50 |  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений; | Расчетная потребность теплоснабжения в год определяется в соответствии с Постановлением администрации Снежинского городского округа «О лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов»  | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Затраты на горячее водоснабжение | 51 |  - расчетная потребность в горячей воде; | Расчетная потребность горячего водоснабжения в год определяется в соответствии Постановлением администрации Снежинского городского округа «О лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов»  | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение  | 52 |  - расчетная потребность в холодном водоснабжении; - расчетная потребность в водоотведении; | Расчетная потребность водопотребления в год определяется в соответствии с Постановлением администрации Снежинского городского округа «О лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| **Затраты на содержание имущества** |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на проведение текущего ремонта помещения | 61 |  - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта; | Расчетная потребность на проведение ремонта, определяется в соответствии с проектно-сметной документацией на ремонт помещения | Нормативные затраты определяются по фактической потребности, в пределах выделенных ассигнований |
| Затраты на разработку проектной документации  |  |  | Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности | Нормативные затраты определяются по фактической потребности, в пределах выделенных ассигнований |
| Затраты на содержание прилегающей территории | 62 |  - площадь закрепленной i-й прилегающей территории | Расчетная потребность на содержание прилегающей территории определяется в соответствии с необходимостью и с учетом данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности, в пределах выделяемых ассигнований |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения | 63 |  - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку | Расчетная потребность в услугах по обслуживанию и уборке помещения определяется в соответствии со служебной необходимостью и с учетом данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности, в пределах выделяемых ассигнований |
| Затраты на вывоз твердых бытовых отходов | 64 |  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год | 36 куб. метров твердых бытовых отходов в год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в вывозе твердых бытовых отходов в пределах выделяемых ассигнований |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещений) | 69 |  - количество i-го оборудования. | Расчетная потребность в услугах по техническому обслуживанию и текущему ремонту инженерного оборудования и сетей зданий определяется в соответствии со служебной необходимостью, с учетом данных за отчетный год, а так же в соответствии с перечнем оборудования | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Затраты на техническое обслуживание огнетушителей  |  |  - количество i-го оборудования.i огнQ | 114 огнетушителей | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на услуги вневедомственной охраны  |  |  | Расчетная потребность на услуги вневедомственной охраны определяется в соответствии со служебной необходимостью, с учетом данных за отчетный год, а так же в соответствии с перечнем объектов охраны |  |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового и водяного пожаротушения | 74 |  - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения; | Расчетная потребность на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового и водяного пожаротушения, определяется в соответствии со служебной необходимостью и с учетом данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в текущем году в пределах выделенных ассигнований. |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции | 75 |  - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции | Расчетная потребность на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции, определяется в соответствии со служебной необходимостью и с учетом данных за отчетный год в соответствии с перечнем оборудования  | В течение финансового года могут дополнительно заключаться договоры на указанные цели в пределах выделяемых ассигнований, в том числе дополнительно выделяемых на эти цели |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 76 |  - количество i-х извещателей пожарной сигнализации; | Расчетная потребность на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации, определяется в соответствии со служебной необходимостью и с учетом данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в текущем году в пределах выделенных ассигнований. |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения | 79 |  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения | Расчетная потребность на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения, определяется в соответствии со служебной необходимостью и с учетом данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности в обслуживании и регламентно-профилактическом ремонте систем видеонаблюдения в текущем году в пределах выделенных ассигнований  |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 70 |  | Расчетный размер нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств в год определяется служебной необходимостью с учетом данных за отчетный год |  |
| Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств | 85 |  - количество водителей; - количество рабочих дней водителя в году. | Расчетный размер нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителя в год определяется служебной необходимостью с учетом данных за отчетный год |  |
| Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 90 |  | 1 автомобиль | определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 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" |
| Затраты на приобретение полисов гражданской ответственности владельца опасного оборудования  |  |  | 4 лифта | Нормативные затраты определяются по фактической потребности , в пределах выделенных ассигнований  |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания | 83 |  | Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные изданияопределяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. | Фактический размер нормативных затрат определяется исходя из потребности на печатные издания в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на оплату услуг почтовой связи | 38 |  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год; | Количество почтовых отправлений в год определяется служебной необходимостью с учетом данных за отчетный год | Дополнительно к услугам почтовой связи по приему, обработке, перевозке и доставке корреспонденции может осуществляться оплата иных услуг и продуктов, дополнительных услуг (абонирование ячейки, розыск почтовых отправлений, наклейка марок и т.д.) в пределах выделенных ассигнований |
| Затраты на проведение диспансеризации работников | 87 |  - численность работников, подлежащих диспансеризации | Расчетный размер нормативных затрат на диспансеризацию при формировании проекта бюджета определяется исходя из расчетной численности работников, подлежащих диспансеризации, определенной в порядке, установленном пунктом 6 Правил определения нормативных затрат, но не выше значения расчетной нормативной численности, установленной Положением «О Порядке определения объема ассигнований по фонду оплаты труда работников органов местного самоуправления города Снежинска»  | Фактический размер нормативных затрат на диспансеризацию определяется исходя из фактической численности работников, подлежащих диспансеризации  |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на проведение медосмотров работников | 87 |  - численность работниковмоЧ | Расчетный размер нормативных затрат на проведение медосмотров определяется исходя из численности работников, подлежащих прохождению медосмотров  |  Размер нормативных затрат определяется исходя из фактической численности работников, подлежащих прохождению медосмотров |
| Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей | 98 |  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей | Количество предметов канцелярских принадлежностей, приобретаемых для работников Управления , а также работников Городская библиотека, приведено в таблице1 |  |
| Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей | 99 |  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности  | Количество предметов хозяйственного товара и принадлежности, приобретаемых для рабочих Управления и Городской библиотеки, приведено в таблице 2 |  |
| Затраты на приобретение бланочной продукции | 97 |  - количество бланочной продукции; | Определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году | Фактический размер нормативных затрат определяется исходя из потребности на приобретение бланочной продукции в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на приобретение материальных запасов для проведения мероприятий для населения города |  |  - количество i-го предметовi мзN | Определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году | Фактический размер нормативных затрат определяется исходя из потребности на приобретение игрушек в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | 108 |  - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, в том числе в соответствии с программой подготовки (переподготовки) кадров, повышения квалификации муниципальных служащих | Расчетный размер нормативных затрат в связи с направлением работников для получения дополнительного профессионального образования, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, для участия в семинарах и т.д. определяется служебной необходимостью с учетом данных за отчетный год  | Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются служебной необходимостью, а также программой подготовки (переподготовки) кадров, повышения квалификации муниципальных служащих |
| **Затраты на приобретение основных средств** |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на приобретение компьютеров персональных настольных, рабочих станций вывода | 24 |  - количество компьютеров, рабочих станций по i-й должности | 1 компьютер на одно рабочее место (исходя из расчетной численности работников) включая один источник бесперебойного питания на рабочее место | Дополнительно сверх расчетного количества исходя из расчетной численности работников в пределах выделенных ассигнований на эти цели могут приобретаться на учреждение: - ноутбук для обеспечения мобильного удаленного доступа,- дополнительный подменный компьютер, подменный источник бесперебойного питания для обеспечения замены на время ремонта |
| Затраты на приобретение принтеров, много-функциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | 25 | Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности | а) 1 черно-белый офисный принтер (МФУ) формата А4 на одно рабочее место, а также дополнительно: - 1 черно-белый принтер для печати графики, чертежей и табличных данных формата А3 на кабинет, - 1 сканер офисный формата А4 на кабинет (при необходимости), - 1 черно-белый офисный принтер (МФУ) формата А4 для обеспечения замены на время ремонтаб) 1 калькулятор на каждого руководителя и специалиста, а также дополнительно1 калькулятор на кабинет руководителя управления, кабинет заместителя руководителя управления для проведения совещаний и для обеспечения замены на время ремонтав) 1 телефонный аппарат на каждого руководителя и специалиста, служащего, а также дополнительно 1 телефонный аппарат для обеспечения замены на время ремонта | Дополнительно в пределах выделенных ассигнований на эти цели могут приобретаться в количестве одно устройство на учреждение: - потоковый сканер на учреждение для работы в системе электронного документооборота;- цветной МФУ для работы с графикой и системами автоматического проектирования формата А3 |
| Затраты на приобретение средств подвижной связи | 26 |  - количество средств подвижной связи по i-й должности | Одно абонентское устройство с установленной в нем SIM-картой с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем | При выделении средств на приобретение |
| Затраты на приобретение планшетных компьютеров | 27 |  - количество планшетных компьютеров по i-й должности | Один планшетный компьютер на учреждение в случае служебной необходимости | При выделении средств на приобретение |
| Затраты на приобретение мебели | 94 |  - количество i-х предметов мебели | Количество предметов мебели, приобретаемых для работников управления, а также работников подведомственного казенного учреждения Городская библиотека, приведено в таблице 4 | При выделении средств на приобретение |
| **Затраты на приобретение материальных запасов****Нормативные затраты на приобретение материальных запасов определяются по фактической потребности в приобретении** **материальных запасов в пределах выделенных ассигнований** |
| Затраты на приобретение мониторов | 29 |  - количество мониторов для i-й должности | 1 монитор на одно рабочее место (исходя из расчетной численности работников) | Дополнительно сверх расчетного количества мониторов исходя из расчетной численности работников в пределах выделенных ассигнований на эти цели может приобретаться на учреждение дополнительный подменный монитор для обеспечения замены на время ремонта |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на приобретение системных блоков | 30 |  - количество i-х системных блоков | 1 системный блок на одно рабочее место (исходя из расчетной численности работников) | Дополнительно сверх расчетного количества системных блоков исходя из расчетной численности работников в пределах выделенных ассигнований на эти цели может приобретаться на учреждение дополнительный подменный системный блок для обеспечения замены на время ремонта |
| Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники | 31 |  - количество i-х запасных частей для вычислительной техники | Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются технической необходимостью их замены с учетом фактических данных за отчетный год | Нормативные затраты определяются по фактической потребности на приобретение запасных частей для вычислительной техники в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации | 32 |  - количество носителей информации по i-й должности | 1 магнитный носитель информации в год на 1 работника; 1 оптический носитель информации в год на 1 работника (при необходимости)  | Нормативные затраты определяются по фактической потребности на приобретение носителей информации в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, много-функциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | 33,34,35 |  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и прочей техники, включая элементы питания, определяются технической необходимостью в заправке картриджей, приобретении запчастей, ремонте оргтехники, замены элементов питания с учетом фактических данных за отчетный год. | Нормативные затраты определяются по фактической потребности на приобретение расходных материалов, запчастей и ремонт оргтехники в пределах выделенных ассигнований  |
| Вид нормативных затрат | № фор-мулы \*) | Определяемый параметр формулы | Значение параметра | Примечание |
| Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств | 101 |  | Затраты на приобретение запасных частей для автомобиля управления, определяются технической необходимостью в приобретении запчастей с учетом фактических данных за отчетный год.Количество предметов запасных частей к автомобилю, приведено в таблице 3 | Нормативные затраты определяются по фактической потребности на приобретение запасных частей к автомобилю в пределах выделенных ассигнований  |
| Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов | 100 |  - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году | Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, определяются в соответствии с приказом Управления культуры и молодежной политики от 27.01.2016г.№ 3 «О нормах расхода топлива» и с учетом фактических данных за отчетный год. | Нормативные затраты определяются по фактической потребности на приобретение горюче-смазочных материалов пределах выделенных ассигнований  |

\*) В соответствии с разделом II «Методики определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, органов управления администрации города Снежинска с правом юридического лица, в том числе подведомственных им казенных учреждений» (приложение к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, органов управления администрации города Снежинска с правом юридического лица, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.07.2016г. № 926 (в ред. постановления администрации Снежинского городского округа от 16.06.2017 г. №816)

Таблица 1

**Количество предметов канцелярских товаров, приобретаемых для работников Управления и Городской библиотеки (в расчете на одного работника в год)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета канцелярских товаров | Количество предметов канцелярских товаров в год на одного работника | Примечание |
| Бумага офисная формат А4, пачка 500 л.  | 11,3 пач. | И более при необходимости |
| Бумага офисная формат А3, пачка 500 л. | 1 пач. | И более при необходимости |
| Бумага клейкая или гуммированная, блоки для записей, наборы самоклеящихся этикеток и др. | 2,3 шт. | И более при необходимости |
| Зажимы канцелярские | 4,8 шт. | И более при необходимости |
| Скрепки, скобы для степлера | 2,1 упак. | И более при необходимости |
| Скоросшиватели, папки, регистраторы, уголки и пр. | 11,2 шт. | И более при необходимости |
| Файлы  | 38,8 шт. | И более при необходимости |
| Ручки, маркеры, карандаши простые и механические, стержни к ручкам, стержни к механическим карандашам и т.д. | 7,5 шт. | И более при необходимости |
| Ежедневники, планнинги, календари, тетради общие и т.д. | 1 шт. на руководителя управления, заместителя руководителя управления, руководителя структурного подразделения 2,6 шт. на специалиста, служащего | И более при необходимости |
| Канцелярские принадлежности и инструменты (степлер, антистеплер, дырокол, ножницы, лоток для бумаг, линейка, штамп наборный и др.) | 1,75 шт. | И более при необходимости |
| Прочие канцелярские товары и расходные материалы (ластик, клей, клей-карандаш, скотч, корректирующая жидкость, ручка-корректор, штемпельная краска и т.д.)  | 6,2 шт./упак./туб и др. | И более при необходимости |
| Вода  | 3,3 | И более при необходимости |

Примечание. Прочие канцелярские товары, необходимые для обеспечения работы Управления и Городской библиотеки, приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.

Таблица 2

**Количество предметов хозяйственных товаров и принадлежностей, приобретаемых в год на уборку служебных помещений и прилегающей территории Управления и Городской библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета хозяйственного товаров | Количество предметов хозяйственных товаров и принадлежностей, приобретаемых в год на одного рабочего | Примечание |
| Жидкое мыло, туалетное мыло, хозяйственное и т.д.  | 4 | И более при необходимости |
| Губка для мытья посуды, салфетки для оргтехники (уп.) и т.д.  | 1 | И более при необходимости |
| Жидкость для чистки монитора, оргтехники | 2 | И более при необходимости |
| Аптечка коллективная | 1 | И более при необходимости |
| Перчатки с латексным покрытием | 36 | И более при необходимости |
| Средство чистящее, моющее, дезинфицирующее и т.д. | 4 | И более при необходимости |
| Средство чистящее для окон | 1 | И более при необходимости |
| Тряпка для пола,шт | 8 | И более при необходимости |
| Мешки для мусора 30литров | 12 | И более при необходимости |

Примечание. Прочие хозяйственные товары (швабра, веник, щетка, ведро, лопата, метла, спецодежда и т.д.) приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.

Таблица 3

**Количество предметов запасных частей, приобретаемых для автомобиля в год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета запасных частей | Количество предметов запасных частей для автомобиля в год | Примечание |
| Фильтры | 3 | И более при необходимости |
| Ремни | 3 | И более при необходимости |
| Свечи | 4 | И более при необходимости |
| Лампы | 10 | И более при необходимости |
| Диск сцепления | 1 | И более при необходимости |
| Стартер | 1 | И более при необходимости |
| Насос | 1 | И более при необходимости |
| Колодки | 4 | И более при необходимости |
| Шины автомобильные | 4 | И более при необходимости |
| Диски  | 4 | И более при необходимости |

Примечание. Прочие запасные части для автомобиля приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.

Таблица 4

**Количество предметов мебели, приобретаемых для работников Управления и Городской библиотеки**

| Наименование предмета мебели | Количество предметов мебели, в том числе: | Примечание |
| --- | --- | --- |
| Кабинет руководителя | Кабинет заместителя руководителя | Кабинет специалиста | Отдел библиотеки |
| Кресло, стул  | 1 кресло для руководителяСтулья для совещаний – по необходимости | 1 кресло для руководителяСтулья для совещаний – по необходимости | 1 кресло для каждого специалиста, стулья для посетителей – по необходимости, но не менее 1 на специалиста | 1 кресло для каждого специалиста, стулья для читателей – по необходимости, но не менее 10 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Стол для совещаний | 1 на кабинет | - | - |  |  |
| Рабочее место (стол рабочий/письменный + стол компьютерный + угловой сектор + тумба выкатная) | 1 на кабинет | 1 на кабинет | 1 на каждого работника  | 1 на каждого работника  | Дополнительно по необходимости кабинеты комплектуются столами для посетителей, угловыми секторами, тумбами под оргтехнику и для бумаг |
| Сейф | 1 на кабинет при необходимости | 1 на кабинет при необходимости | 1 на кабинет при необходимости |  |  |
| Шкаф для одежды | 1 на кабинет | 1 на кабинет | До 1 на каждого работника  | 1 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Шкаф для бумаг | По необходимости, но не менее 2 на кабинет | По необходимости, но не менее 2 на кабинет | По необходимости, но не менее 2 на каждого работника | По необходимости, но не менее 5 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Стеллаж книжный, выставочный, шкаф каталожный |  |  |  | По необходимости, но не менее 100 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Банкетки, кресла для отдыха, диваны  |  |  |  | По необходимости, но не менее 3 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Стол читательский |  |  |  | По необходимости, но не менее 20 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |
| Кафедра для выдачи книг |  |  |  | По необходимости, но не менее 1 на отдел | с учетом требований, установленных Ведомственным перечнем |

Примечание. Прочие основные средства, необходимые для обеспечения работы Управления и Городской библиотеки (фотоаппарат, копир, воздухоувлажнитель, обогреватель, вентилятор, зеркало, лампа настольная, жалюзи, диктофон, камера, чайник, часы, стремянка, спецсредства для обеспечения работы библиотеки и т.д.) приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.