



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
БЛАГОУСТРОЙСТВА И ТРАНСПОРТА

ПРИКАЗ

От 15.07.2016

№ 116

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска и подведомственного муниципального казенного учреждения «Санитарная милиция Города Томска»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения", постановлением администрации Города Томска от 30.12.2016 № 1335 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Города Томска, органов администрации Города Томска, являющихся главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Город Томск», муниципальных казенных учреждений, созданных муниципальным образованием «Город Томск», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования,

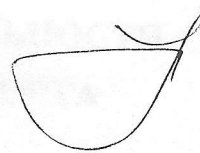
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска и подведомственных ему казенных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.
2. Консультанту комитета по финансово-экономическим вопросам (Е.Н.Масибут) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.
3. Начальнику отдела программно-технического обеспечения (С.В.Чередниченко) обеспечить размещение информации в разделе управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска на Официальном портале муниципального образования «Город Томск» в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.
4. Приказ управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска от 27.05.2016 №95 «Об утверждении нормативных затрат на

обеспечение функций управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска и подведомственных казенных учреждений» утрачивает свою силу с момента подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета по финансово-экономическим вопросам (Т.И. Кель).

Заместитель Мэра Города Томска-
начальник управления



В.П.Хан

Т.И.Кель
535756

ПРИКАЗ

1. Утвердить приказ на обеспечение функций управления дорожной деятельностью, благоустройства и транспорте администрации Города Томска и подведомственных казенных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета по финансово-экономическим вопросам (Т.И. Кель) в соответствии с должностными обязанностями, определенными в должностном регламенте (Д.Р.) и в соответствии с утвержденным графиком работы.

3. Начальнику управления финансово-экономическими вопросами (Т.И. Кель) обеспечить размещение информации в разделе управления дорожной деятельностью, благоустройства и транспорте администрации Города Томска на официальном интернет-портале муниципального образования «Город Томск» в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

4. Приказ администрации дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска от 27.05.2015 №95 «Об утверждении и принятии в расход»

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, БЛАГОУСТРОЙСТВА И ТРАНСПОРТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий перечень нормативных затрат на обеспечение функций управления дорожной деятельностью, благоустройства и транспорта администрации Города Томска (далее - Управление) определяет нормативные затраты на обеспечение функций Управления в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки при формировании плана- закупок и плана- графика товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления.

Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам и учреждениям бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск».

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Периодичность приобретения основных средств определяется сроком полезного использования. Сроки службы мебели, не вошедшие в настоящий список, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативно- правовым актам Российской Федерации.

При необходимости работники обеспечиваются предметами, не указанными в данном приложении, в пределах объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели. При этом стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Количество, рассчитанное с применением нормативных затрат, может быть изменено по решению начальника управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

*Категория должностей приводится в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Томской области, утвержденным Законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

**II. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И (ИЛИ) ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ,
В ТОМ ЧИСЛЕ СГРУППИРОВАННЫЕ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ И (ИЛИ)
КАТЕГОРИЯМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ**

1. Затраты на услуги связи

1.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.	Количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой	Категория должностей *
1	Начальник управления	1	не более 608,97	12	главная
2	Заместитель начальника	3	не более 608,97	12	главная
3	Специалисты	22	не более 608,97	12	главная, ведущая, старшая
	Итого:	26	не более 608,97	12	

1.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений	Продолжительность междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин. **	Цена минуты разговора при междугородних и международных телефонных соединениях, руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Категория должностей *
1	Начальник управления	1	8,58	не более 3,61	12	главная
2	Заместитель начальника	3	8,58	не более 3,61	12	главная
3	Специалисты	20	8,58	не более 3,61	12	главная, ведущая, старшая
	Итого:	24	8,58	не более 3,61	12	

**Согласно постановлению от 11.04.2016 № 281 «Об утверждении лимитов потребления энергетических ресурсов, водных ресурсов, горюче-смазочных материалов и услуг связи администрацией Города Томска, органами администрации Города Томска и подведомственными им муниципальными учреждениями на 2016-2018 годы» лимит на междугороднюю связь установлен – 2 470,0 мин.

1.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции), шт.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции, руб.	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи	Категория должности *
1	Начальник управления	1	не более 1 980,0	12	главная
2	Специалисты	1	не более 770,0	12	главная, ведущая, старшая

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт картриджей, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники	Количество картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.	Категория должностей*
1	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q7553A	8	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
2	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q7553X	4	не более 1 800,0	главная, ведущая, старшая
3	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Canon FX10	4	не более 1 100,0	главная, ведущая, старшая
4	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Canon 722	4	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
5	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q5949A	2	не более 1 100,0	главная, ведущая, старшая
6	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q2612A	11	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
7	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP CE285A	6	не более 1 100,0	главная, ведущая, старшая
8	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP C7115A	3	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
9	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP CB435A	4	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
10	Начальник управления,	Принтер формата А4 с	12	не более 7 000,0	главная, ведущая, старшая

	Заместитель начальника, Специалисты	рекомендуемой нагрузкой до 2000 листов в месяц			
11	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	МФУ формата А4 с рекомендуемой нагрузкой до 7000 листов в месяц	7	не более 14 500,0	главная, ведущая, старшая
12	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	МФУ формата А4 с рекомендуемой нагрузкой до 20000 листов в месяц	2	не более 30 000,0	главная, ведущая, старшая

2.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и заправку огнетушителей

№ п/п	Наименование должности	Услуги	Количество, шт.	Цена технического обслуживания и заправки 1 огнетушителя в год, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник департамента, Заместитель начальника, Специалисты	Поверка и заправка огнетушителя массой 5кг	1	не более 770,0	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник департамента, Заместитель начальника, Специалисты	Поверка и заправка огнетушителя массой 2кг	5	не более 460,0	главная, ведущая, старшая

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Цена в год, руб.	Примечание	Категория должностей*
1	Специалисты	Доступ к системе электронной отчетности	3 500,00	на управление	главная, ведущая, старшая
2	Специалисты	Обслуживание программы "Quick Smeta"	не более 12 000,0	на одно рабочее место	главная, ведущая, старшая

3.2. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование должности	Наименование товаров, работ, услуг	Количество аттестуемых объектов (помещений)	Цена проведения аттестации 1 объекта (помещения)	Категория должностей*
1	Специалисты	Специальные технические услуги в области аттестации объекта информатизации (автоматизированная система) по требованиям безопасности информации	1	120 000,00	старшая

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество компьютерного оборудования, шт.	Стоимость единицы компьютерного оборудования, руб.	Категория должностей*
1	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Настольный компьютер на базе процессора Intel	1	не более 37 000,0	главная, ведущая, старшая

4.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники	Количество принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), шт.	Цена принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), шт./руб.	Категория должности*
1	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Принтер формата А4 с рекомендуемой нагрузкой до 2000 листов в месяц	2	не более 16 000,0	главная, ведущая, старшая
2	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	МФУ формата А4 с рекомендуемой нагрузкой до 7000 листов в месяц	1	не более 35 000,00	главная, ведущая, старшая

4.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Планируемое к приобретению количество средств подвижной связи, шт.	Стоимость 1 средства подвижной связи, руб.	Категория должностей*
1	Начальник управления	1	не более 10 000,0 рублей включительно	главная

4.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров, шт.	Цена 1 планшетного компьютера, руб.	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления	1	не более 25 000,00 рублей включительно	не более 369,25 рублей	главная

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество мониторов, шт.	Цена одного монитора, руб.	Категория должностей*
1.	Специалисты	Монитор	2	не более 15 562,31	главная, ведущая, старшая

5.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество системных блоков, шт.	Цена одного системного блока, руб.	Категория должностей*
1.	Заместитель начальника, Специалисты	Системный блок	2	не более 20 994,50	главная, ведущая, старшая

5.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение комплектующих к компьютерной техники

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество, шт	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Блок питания	3	не более 2 500,0	главная, ведущая, старшая
2	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Манипулятор (оптическая мышь)	6	не более 1 200,0	главная, ведущая, старшая
3	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Клавиатура	6	не более 1 600,0	главная, ведущая, старшая
4	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Системная плата	4	не более 6 200,0	главная, ведущая, старшая
5	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Оперативная память	5	не более 2 700,0	главная, ведущая, старшая
6	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Процессор	5	не более 18 500,0	главная, ведущая, старшая

5.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество носителя информации, шт.	Цена 1 единицы носителя информации в соответствии с нормативами органов, руб.	Категория должностей*
1.	Заместитель начальника, Специалисты	CD-R 700МБ	100	не более 16,88	главная, ведущая, старшая
2.	Заместитель начальника, Специалисты	DVD-R 4,7ГБ	50	не более 31,65	главная, ведущая, старшая
3.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	USB Flash накопитель 4ГБ	5	не более 252,15	главная, ведущая, старшая

5.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование материалов для оргтехники	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных	Категория должностей *
-------	------------------------	--	--	---	------------------------

			(оргтехники), периодичность в год	аппаратов (оргтехники), руб.	
1	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q7553A	5	не более 6 300,0	главная, ведущая, старшая
2	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q7553X	4	не более 8 400,0	главная, ведущая, старшая
3	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Canon FX10	4	не более 4 100,0	главная, ведущая, старшая
4	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Canon 728	6	не более 4 700,0	главная, ведущая, старшая
5	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q5949A	3	не более 6 300,0	главная, ведущая, старшая
6	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP Q2612A	8	не более 7 300,0	главная, ведущая, старшая
7	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP CE285A	6	не более 6 200,0	главная, ведущая, старшая
8	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP C7115A	4	не более 4 200,0	главная, ведущая, старшая
9	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж HP CB435A	3	не более 4 500,0	главная, ведущая, старшая
10	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Kyocera TK - 1140	8	не более 7 300,0	главная, ведущая, старшая
11	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Kyocera TK - 160	3	не более 4 900,0	главная, ведущая, старшая
12	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Kyocera TK - 170	4	не более 7 200,0	главная, ведущая, старшая
13	Начальник управления, Заместитель	Картридж Xerox 106R01374	4	не более 6 200,0	главная, ведущая, старшая

	начальника, Специалисты				
14	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Xerox 106R01487	5	не более 4 800,0	главная, ведущая, старшая
15	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Xerox 106R01531	3	не более 11 500,0	главная, ведущая, старшая
16	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Картридж Xerox 106R02732	4	не более 11 200,0	главная, ведущая, старшая

5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению, шт.	Цена 1 единицы, руб.	Категория должностей*
1	Начальник департамента, Заместитель начальника, Специалисты	Сертификат открытых ключей для работы в АЦК-Финансы	2	2 500,0	главная, ведущая, старшая

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

6.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена почтового отправления, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Марки стандартные самоклея 10 (0,37)	400	не более 10,0	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Марки стандартные самоклея 5 (0,37)	800	не более 5,0	главная, ведущая, старшая
3.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Марки стандартные самоклея 4 (0,37)	800	не более 4,0	главная, ведущая, старшая
4.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Марки стандартные самоклея 2 (0,37)	800	не более 2,0	главная, ведущая, старшая
5.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Конверты с литерой «А»110*220/2.26/	2 800	не более 26,4	главная, ведущая, старшая
6.	Начальник	Услуги по пересылке	1200	не более 19,3	главная, ведущая,

	управления, Заместитель начальника, Специалисты	уведомлений			старшая
--	--	-------------	--	--	---------

7. Затраты на коммунальные услуги

7.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование должности	Наименование энергетических ресурсов, водных ресурсов	Ед.изм.	Тариф на энергетические, водные ресурсы (с учетом НДС), руб.	Натуральные лимиты потребления соответствующего вида энергетических и водных ресурсов	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Электроэнергия	тыс.кВт.ч	5,42	43,7	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Тепловая энергия	Гкал	1 1507,54	171,7	главная, ведущая, старшая
3.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Холодная вода	куб.м.	36,19	510,7	главная, ведущая, старшая
4.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Водоотведение	куб.м.	24,66	547,5	главная, ведущая, старшая
5.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Горячая вода	куб.м.	99,92	36,8	главная, ведущая, старшая

8. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

№ п/п	Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника (архивариус)	Стоимость работы внештатного сотрудника, руб.	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, %
1.	не более 1	не более 30 000,0	27,1

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

9.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение текущего ремонта помещения

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, кв. м.	Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания, руб./кв.м	Категория должностей*
1.	Начальник управления,	Текущий ремонт помещения, занимаемого управлением по	679,9	не более 730,0	главная, ведущая, старшая

	Заместитель начальника, Специалисты	адресу г.Томск, ул. Московский тракт, 19/1			
--	-------------------------------------	--	--	--	--

9.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на вывоз твердых бытовых отходов

№ п/п	Наименование должности	Наименование услуги	Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год	Цена 1 куб. метра твердых бытовых отходов, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Вывоз твердых бытовых отходов	91,2	не более 200,96	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Захоронение твердых бытовых отходов	91,2	не более 66,73	главная, ведущая, старшая

9.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Сплит-системы настенного типа	7	не более 1 600,0	главная, ведущая, старшая

9.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание пожарной сигнализации

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество обслуживаемых устройств, шт.	Цена обслуживания устройства, руб./год	Категория должностей*
1.	Начальник департамента, Заместитель начальника, Специалисты	пожарная сигнализация объекта по адресу: г.Томск, ул.Московский тракт,19/1	1	не более 31 346,76	главная, ведущая, старшая

10. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

10.1. Затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество годовых подписок	Цена годовой подписки, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника,	Печатное издание	1 годовая подписка	не более 14 949,35	главная, ведущая, старшая

	Специалисты			
--	-------------	--	--	--

10.2. Затраты на приобретение информационных услуг

№ п/п	Наименование должности	Наименование услуги	Количество информационных услуг, шт.	Цена услуги, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Консультационные услуги, семинар по направлениям деятельности	10	не более 5 169,50	главная, ведущая, старшая

10.3. Затраты на приобретение спецжурналов

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество приобретаемых спецжурналов, шт.	Цена спецжурнала, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Журнал «Томскстройцена»	1	не более 7 121,25	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Журнал «Вестник ценообразования и сметного нормирования»	1	не более 8 203,68	главная, ведущая, старшая
3	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Журнал «Справочник кадровика»	1	не более 16 364,82	главная, ведущая, старшая
4.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Журнал «Госзакупки.ру. Официальная информация»»	1	не более 17 128,77	главная, ведущая, старшая

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

11.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств и мебели

№ п/п	Наименование должности	Наименование предмета мебели	Планируемое к приобретению количество предметов мебели и основных средств, шт.	Цена предмета, руб.	Примечание	Категория должностей*
1.	Начальник управления	Брифинг- приставка	1	не более 20500,0	на кабинет	главная
2.	Начальник управления	Стол руководителя	1	не более 27855,52	на кабинет	главная
3.	Начальник управления	Кресло руководителя	1	не более 26200,0	на кабинет	главная
4.	Начальник управления	Стул офисный	12	не более 7500,0	на одного сотрудника	главная
5.	Начальник управления	Шкаф купе офисный	1	не более 49156,80	на одного сотрудника	главная
6.	Заместитель начальника, Специалисты	Шкаф платяной	1	не более 14965,51	на кабинет	главная, ведущая, старшая
7.	Заместитель начальника,	Тумба под оргтехнику	1	не более	на кабинет	главная,

	Специалисты			4618,47		ведущая, старшая
8.	Заместитель начальника, Специалисты	Стол рабочий	1	не более 5898,82	на одного сотрудника	главная, ведущая, старшая
9.	Заместитель начальника, Специалисты	Кресло рабочее	1	не более 4763,00	на одного сотрудника	главная, ведущая, старшая
10.	Заместитель начальника, Специалисты	Стул	3	не более 1201,61	на кабинет	главная, ведущая, старшая
11.	Заместитель начальника, Специалисты	Зеркало	1	не более 2730,93	на кабинет	главная, ведущая, старшая
12.	Заместитель начальника, Специалисты	Тумба приставная	1	не более 4806,62	на одного сотрудника	главная, ведущая, старшая
13.	Заместитель начальника, Специалисты	Стеллаж офисный	1	не более 10159,07	на одного сотрудника	главная, ведущая, старшая
14.	Заместитель начальника, Специалисты	Шкаф металлический несгораемый или сейф	1	не более 18351,87	на управление	главная, ведущая, старшая
15.	Специалисты	Уничтожитель бумаг	1	не более 19215,0	на управление	ведущая

11.2. Затраты на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование должности	Наименование продукции, изготавливаемой типографией	Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, шт.	Цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по тиражу, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	открытки	50	не более 39,56	главная, ведущая, старшая
2.	Заместитель начальника, Специалисты	граммоты, почетные граммоты, благодарственные письма,	40	не более 33,76	главная, ведущая, старшая
3.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	бланк удостоверения	10	не более 72,80	главная, ведущая, старшая
4.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	бланк «Личная карточка»	88	не более 23,03	главная, ведущая, старшая

11.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Ед. изм.	Количество предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов в расчете на штатную численность работников, утвержденную штатным расписанием, шт.	Цена предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов, руб.	Категория должностей*
1.	Заместитель начальника, Специалисты	Антистеплер с фиксатором	шт.	44	не более 54,97	главная, ведущая, старшая

2.	Заместитель начальника, Специалисты	Папка-уголок А4	шт.	440	не более 9,5	главная, ведущая, старшая
3.	Заместитель начальника, Специалисты	Корректирующая жидкость	шт.	44	не более 107,06	главная, ведущая, старшая
4.	Заместитель начальника, Специалисты	Ножницы канцелярские	шт.	44	не более 133,10	главная, ведущая, старшая
5.	Заместитель начальника, Специалисты	Нож канцелярский	шт.	44	не более 41,67	главная, ведущая, старшая
6.	Заместитель начальника, Специалисты	Подставка вертикальная	шт.	44	не более 180,94	главная, ведущая, старшая
7.	Заместитель начальника, Специалисты	Маркер	шт.	132	не более 122,41	главная, ведущая, старшая
8.	Заместитель начальника, Специалисты	Клей-карандаш	шт.	88	не более 131,88	главная, ведущая, старшая
9.	Заместитель начальника, Специалисты	Штамп стандартный (наборный)	шт.	5	не более 277,47	главная, ведущая, старшая
10.	Заместитель начальника, Специалисты	Дырокол	шт.	44	не более 125,62	главная, ведущая, старшая
11.	Заместитель начальника, Специалисты	Калькулятор настольный	шт.	5	не более 712,13	главная, ведущая, старшая
12.	Заместитель начальника, Специалисты	Карандаш механический	шт.	88	не более 50,99	главная, ведущая, старшая
13.	Заместитель начальника, Специалисты	Ручка шариковая	шт.	528	не более 25,65	главная, ведущая, старшая
14.	Заместитель начальника, Специалисты	Корректирующая лента	шт.	44	не более 107,06	главная, ведущая, старшая
15.	Заместитель начальника, Специалисты	Линейка	шт.	44	не более 18,23	главная, ведущая, старшая
16.	Заместитель начальника, Специалисты	Точилка	шт.	44	не более 52,22	главная, ведущая, старшая
17.	Заместитель начальника, Специалисты	Ластик	шт.	88	не более 40,03	главная, ведущая, старшая
	Заместитель начальника, Специалисты	Карандаш с ластиком	шт.	88	не более 19,88	главная, ведущая, старшая
18.	Заместитель начальника, Специалисты	Папка 2 кольца	шт.	220	не более 67,99	главная, ведущая, старшая
19.	Заместитель начальника, Специалисты	Папка-скоросшиватель	шт.	440	не более 62,37	главная, ведущая, старшая
20.	Заместитель начальника, Специалисты	Папка 4 кольца	шт.	220	не более 91,84	главная, ведущая, старшая
21.	Заместитель начальника, Специалисты	Папка -регистратор	шт.	88	не более 103,5	главная, ведущая, старшая
22.	Заместитель начальника,	Разделитель листов	упак.	132	не более 159,01	главная, ведущая,

	Специалисты					старшая
23.	Заместитель начальника, Специалисты	Короб архивный с завязками	шт.	88	не более 198,34	главная, ведущая, старшая
24.	Заместитель начальника, Специалисты	бумага офисная	пачка	880	не более 265,30	главная, ведущая, старшая
25.	Заместитель начальника, Специалисты	бумага для факса	рулон	44	не более 125,97	главная, ведущая, старшая
26.	Заместитель начальника, Специалисты	Календарь перекидной	шт.	44	не более 50,03	главная, ведущая, старшая
27.	Заместитель начальника, Специалисты	Ежедневник	шт.	44	не более 527,34	главная, ведущая, старшая
28.	Заместитель начальника, Специалисты	Клейкие закладки	шт.	528	не более 157,70	главная, ведущая, старшая
29.	Заместитель начальника, Специалисты	Планинг датированный	шт.	9	не более 242,49	главная, ведущая, старшая
30.	Заместитель начальника, Специалисты	Скрепки	упак.	220	не более 40,16	главная, ведущая, старшая
31.	Заместитель начальника, Специалисты	Зажимы для бумаги 51 мм	упак.. 12шт.	176	не более 256,61	главная, ведущая, старшая
32.	Заместитель начальника, Специалисты	Зажимы для бумаги 25 мм	упак.. 12шт.	176	не более 65,80	главная, ведущая, старшая
33.	Заместитель начальника, Специалисты	Скобы для степлера № 10	упаковка	352	не более 18,21	главная, ведущая, старшая
34.	Заместитель начальника, Специалисты	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	352	не более 33,57	главная, ведущая, старшая
35.	Заместитель начальника, Специалисты	Штемпельная подушка	шт.	2	не более 118,98	главная, ведущая, старшая
36.	Заместитель начальника, Специалисты	Ручка гелевая	шт.	528	не более 136,10	главная, ведущая, старшая
37.	Заместитель начальника, Специалисты	Стержень гелевый	шт.	528	не более 75,91	главная, ведущая, старшая
38.	Заместитель начальника, Специалисты	Стержень шариковый	шт.	528	не более 54,56	главная, ведущая, старшая
39.	Заместитель начальника, Специалисты	Блок бумаги для записи	шт.	220	не более 33,24	главная, ведущая, старшая
40.	Заместитель начальника, Специалисты	Краска штемпельная	шт.	4	не более 113,78	главная, ведущая, старшая
41.	Заместитель начальника, Специалисты	Скотч	шт.	44	не более 39,60	главная, ведущая, старшая
42.	Заместитель начальника, Специалисты	Мультифора	Упаковка (100шт)	88	не более 150,0	главная, ведущая, старшая
43.	Заместитель начальника, Специалисты	Стержни для механического карандаша	упаковка	44	не более 30,60	главная, ведущая, старшая
44.	Заместитель	Степлер	шт.	5	не более 248,39	главная,

	начальника, Специалисты					ведущая, старшая
45.	Заместитель начальника, Специалисты	Тетрадь	шт.	88	не более 119,94	главная, ведущая, старшая
46.	Заместитель начальника, Специалисты	Книга учета	шт.	5	не более 186,14	главная, ведущая, старшая
47.	Заместитель начальника, Специалисты	органайзер	шт.	5	не более 464,22	главная, ведущая, старшая

11.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Ед. изм.	Количество хозяйственного товара и принадлежности	Периодичность получения	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Лампа энергосберегающая	шт.	50	на управление	не более 220,0	главная, ведущая, старшая
2.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Лампа люминисцентная для растворовых светильников	шт.	125	на управление	не более 85,0	главная, ведущая, старшая
3.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Стартер для люминисцентных ламп	шт.	125	на управление	Не более 40,0	главная, ведущая, старшая
4.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Лампа галогенная рефлекторная	шт.	20	на управление	не более 65	главная, ведущая, старшая
5.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Светильник растровый	шт.	3	на управление	не более 790,0	главная, ведущая, старшая
6.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Смеситель для раковины	шт.	3	на управление	не более 1400,0	главная, ведущая, старшая
7.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Подводка гибкая	шт.	6	на управление	не более 380,0	главная, ведущая, старшая
8.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Кран шаровый	шт.	6	на управление	не более 260,0	главная, ведущая, старшая
9.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Лента Фум	шт.	2	на управление	не более 96,0	главная, ведущая, старшая

10.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Замок навесной	шт.	2	на управление	не более 250,0	главная, ведущая, старшая
11.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Ручка дверная	шт.	4	на управление	не более 610,0	главная, ведущая, старшая
12.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Механизм цилиндрический для замка	шт.	5	на управление	не более 300,0	главная, ведущая, старшая
13.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Клей «жидкие гвозди»	шт.	2	на управление	не более 360,0	главная, ведущая, старшая
14.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Саморезы	шт.	400	на управление	не более 0,7	главная, ведущая, старшая
15.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Дюбель нейлоновый	шт.	150	на управление	не более 2,0	главная, ведущая, старшая
16.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Штукатурка гипсовая 10кг	шт.	2	на управление	не более 290,0	главная, ведущая, старшая
17.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Краска водоземulsionная для стен и потолков 14кг	шт.	2	на управление	не более 1100,0	главная, ведущая, старшая
18.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Изолента	шт.	2	на управление	не более 65,0	главная, ведущая, старшая
19.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Кабельный канал разные	шт.	10	на управление	не более 65,0	главная, ведущая, старшая
20.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Розетка встраиваемая	шт.	5	на управление	не более 95,0	главная, ведущая, старшая
21.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	Выключатель встраиваемый	шт.	6	на управление	не более 105,0	главная, ведущая, старшая

12. Затраты на дополнительное профессиональное образование

12.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование должности	Количество работников, направляемых на повышение квалификации	Цена обучения одного, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник управления, Заместитель начальника, Специалисты	7	не более 15 000,00	главная, ведущая, старшая

Примечание:

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом требований распоряжения администрации Города Томска от 23.08.2012 № р 760 «Об утверждении Порядка расходования средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации».

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНИТАРНАЯ МИЛИЦИЯ»**

**I. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И (ИЛИ) ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ,
В ТОМ ЧИСЛЕ СГРУППИРОВАННЫЕ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ И (ИЛИ)
КАТЕГОРИЯМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ**

1. Затраты на услуги связи

1.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.	Количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой
1	Начальник	1	не более 578,13	12
2	Заместитель	1	не более 578,13	12
3	Специалисты	6	не более 578,13	12
	Итого:	8	не более 578,13	12

1.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений	Продолжительность междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин. **	Цена минуты разговора при междугородних и международных телефонных соединениях, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Директор	1	12,88	не более 5,01	12
2	Заместитель директора	1	12,88	не более 5,01	12
3	Специалисты	6	12,88	не более 5,01	12
	Итого:	8	12,88	не более 5,01	12

**Согласно постановлению от 11.04.2016 № 281 «Об утверждении лимитов потребления энергетических ресурсов, водных ресурсов, горюче-смазочных материалов и услуг связи администрацией Города Томска, органами администрации Города Томска и подведомственными им муниципальными учреждениями на 2016-2018 годы» лимит на междугороднюю связь установлен – 1 235,0 мин.

1.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции), шт.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции, руб.	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
1	Директор	1	не более 1 980,0	12

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт картриджей, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники	Количество картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Картридж	2	не более 1 800,0
2	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Принтер	2	не более 5 000,0

3. Затраты на приобретение основных средств

3.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество компьютерного оборудования, шт.	Стоимость единицы компьютерного оборудования, руб.
1	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Настольный компьютер на базе процессора Intel	1	не более 37 000,0

3.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники	Количество принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), шт.	Цена принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), шт./руб.
1	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Принтер	1	не более 16 000,0

3.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Планируемое к приобретению количество средств подвижной связи, шт.	Стоимость 1 средства подвижной связи, руб.
1	Директор	1	не более 5 000,0 рублей включительно

3.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение планшетных компьютеров

№	Наименование	Планируемое к приобретению	Цена 1 планшетного	Ежемесячные расходы на
---	--------------	----------------------------	--------------------	------------------------

п/п	должности	количество планшетных компьютеров, шт.	компьютера, руб.	1 sim-карту, руб.
1.	Директор	1	не более 22 505,0 рублей включительно	не более 369,25 рублей

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество мониторов, шт.	Цена одного монитора, руб.
1.	Специалисты	Монитор	2	не более 15 562,31

4.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество системных блоков, шт.	Цена одного системного блока, руб.
1.	Специалисты	Системный блок	2	не более 20 994,50

4.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое к приобретению количество носителя информации, шт.	Цена 1 единицы носителя информации в соответствии с нормативами органов, руб.
1.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	CD-R 700МБ	16	не более 16,88
2.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	DVD-R 4,7ГБ	8	не более 31,65
3.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	USB Flash накопитель 4ГБ	1	не более 252,15

4.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Наименование материалов для оргтехники	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), периодичность в год	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), руб.
1	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Тонер- картридж	2	не более 7 190,0

5. Затраты на коммунальные услуги

5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование должности	Наименование энергетических ресурсов, водных ресурсов	Ед.изм.	Тариф на энергетические, водные ресурсы (с учетом НДС), руб.	Натуральные лимиты потребления соответствующего вида энергетических и водных ресурсов
1.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Электроэнергия	тыс.кВт.ч	5,0	14,9
2.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Тепловая энергия	Гкал	1 446,78	83

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

6.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств и мебели

№ п/п	Наименование должности	Наименование предмета мебели	Планируемое к приобретению количество предметов мебели и основных средств, шт.	Цена предмета, руб.	Примечание
2.	Директор, заместитель директора	Стол руководителя	1	не более 27855,52	на кабинет
3.	Директор, заместитель директора	Стол приставной	1	не более 5134,15	на кабинет
4.	Директор, заместитель директора	Кресло руководителя	1	не более 17150,26	на кабинет
5.	Директор, заместитель директора	Тумба приставная	1	не более 4806,62	на кабинет
7.	Директор, заместитель директора	Шкаф книжный	2	не более 16604,07	на кабинет
8.	Директор, заместитель директора	Шкаф платяной	1	не более 14965,51	на кабинет
9.	Специалисты	Шкаф книжный	2	не более 16604,07	на кабинет
10.	Специалисты	Шкаф платяной	1	не более 14965,51	на кабинет
11.	Специалисты	Тумба под оргтехнику	1	не более 4618,47	на кабинет
12.	Специалисты	Стол рабочий	1	не более 5898,82	на одного сотрудника
13.	Специалисты	Кресло рабочее	1	не более 4763,00	на одного сотрудника
14.	Специалисты	Вешалка напольная	1	не более 2949,41	на кабинет
15.	Специалисты	Стул	3	не более 1201,61	на кабинет
16.	Специалисты	Зеркало	1	не более 2730,93	на кабинет
17.	Специалисты	Тумба приставная	1	не более 4806,62	на одного сотрудника

18.	Специалисты	Стеллаж офисный	1	не более 10159,07	на одного сотрудника
19.	Специалисты	вентилятор	2	не более 2 500,00	на кабинет

6.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Ед. изм.	Количество предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов в расчете на штатную численность работников, утвержденную штатным расписанием, шт.	Цена предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов, руб.
1.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Антистеплер с фиксатором	шт.	14	не более 54,97
2.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Папка-уголок А4	шт.	140	не более 9,5
3.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Корректирующая жидкость	шт.	14	не более 107,06
4.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Ножницы канцелярские	шт.	14	не более 133,10
5.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Нож канцелярский	шт.	14	не более 41,67
6.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Подставка вертикальная	шт.	14	не более 180,94
7.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Маркер	шт.	42	не более 122,41
8.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Клей-карандаш	шт.	28	не более 131,88
9.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Дырокол	шт.	14	не более 125,62
10.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Калькулятор настольный	шт.	5	не более 712,13
11.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Карандаш механический	шт.	28	не более 50,99
12.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Ручка шариковая	шт.	168	не более 25,65
13.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Корректирующая лента	шт.	14	не более 107,06
14.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Линейка	шт.	14	не более 18,23
15.	Директор, Заместитель	Точилка	шт.	14	не более 52,22

	директора, Специалисты				
16.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Ластик	шт.	28	не более 40,03
17.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Карандаш с ластиком	шт.	28	не более 19,88
	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Папка 2 кольца	шт.	70	не более 67,99
18.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Папка- скоросшиватель	шт.	140	не более 62,37
19.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Папка 4 кольца	шт.	70	не более 91,84
20.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Папка -регистратор		28	не более 103,5
21.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Разделитель листов	упак.	42	не более 159,01
22.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Короб архивный с завязками	шт.	28	не более 198,34
23.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	бумага офисная	пачка	84	не более 265,30
24.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	бумага для факса	рулон	14	не более 125,97
25.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Календарь перекидной	шт.	14	не более 50,03
26.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Ежедневник	шт.	14	не более 527,34
27.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Клейкие закладки	шт.	158	не более 157,70
28.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Планинг датированный	шт.	2	не более 242,49
29.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Скрепки	упак.	28	не более 40,16
30.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Скрепочница магнитная	шт.	14	не более 89,92
31.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Зажимы для бумаги 51 мм	упак.. 12шт.	70	не более 256,61
32.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Зажимы для бумаги 25 мм	упак.. 12шт.	70	не более 65,80
33.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Скобы для степлера № 10	упаковка	84	не более 18,21
34.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	84	не более 33,57
35.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Ручка гелевая	шт.	168	не более 136,10

36.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Стержень гелевый	шт.	168	не более 75,91
37.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Стержень шариковый	шт.	168	не более 54,56
38.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Блок бумаги для записи	шт.	70	не более 33,24
39.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Скотч	шт.	14	не более 39,60
40.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Мультифора	Упаковка (100шт)	14	не более 150,0
41.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Стержни для механического карандаша	упаковка	14	не более 30,60
42.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Степлер	шт.	14	не более 248,39
43.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	органайзер	шт.	5	не более 464,22
44.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Журнал учета информации	шт.	4	не более 200,00
45.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	Журнал оперативной обстановки	шт.	1	не более 250,00

7. Затраты на дополнительное профессиональное образование

7. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование должности	Количество работников, направляемых на повышение квалификации	Цена обучения одного, руб.
1.	Директор, Заместитель директора, Специалисты	2	не более 8 000,00

Примечание:

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом требований распоряжения администрации Города Томска от 23.08.2012 № р 760 «Об утверждении Порядка расходования средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации».