

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

ул. Радищева, 26, г. Тобольск, Тюменская обл., 626152, тел./факс (3456) 22-62-61 e-mail:dgs-tobolsk@prto.ru

ПРИКАЗ

1 марта 2024

№ д3

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций МКУ «Тобольскстройзаказчик»
на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в части закупок товаров,
работ, услуг**

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 Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», распоряжениями Администрации города Тобольска от 03.09.2015 № 1640 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Тобольска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 14.12.2015 № 2367 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города, подведомственных им казенных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «Тобольскстройзаказчик» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в части закупок товаров, работ, услуг, согласно приложения к настоящему приказу.
2. В течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа разместить его в Единой информационной системе в сфере закупок на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
3. Контрактной службе Департамента городской среды Администрации города Тобольска обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации города Тобольска и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

4. Признать утратившим силу приказ Департамента городской среды Администрации города Тобольска от 19.01.2023 № 6 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций МКУ «Тобольскстройзаказчик» на 2023 год и плановый период 2024, 2025 года»

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



А.Ф. Иваницкий

Утверждены
приказом департамента городской
среды Администрации
города Тобольска
от «01» 03 2024 № 13

Нормативные затраты на обеспечение функций
МКУ «Тобольскстройзаказчик» на 2024 год
и плановый 2025, 2026 года в части закупок товаров, работ, услуг.

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «Тобольскстройзаказчик» (далее – нормативные затраты) включают в себя нормативы количества и цены отдельных видов товаров, услуг, необходимых для обеспечения функций МКУ «Тобольскстройзаказчик» и нормативные затраты для обеспечения функций МКУ «Тобольскстройзаказчик» на 2024 год и плановый 2025, 2026 года.

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Тобольска.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе.

1.5. 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.

Нормативы количества и цены отдельных видов товаров, услуг на обеспечение функций
Муниципального казенного учреждения «Тобольскстройзаказчик».

Нормативы цены услуг подвижной связи

Наименование должности	Норматив количества абонентских номеров, шт.	Норматив затрат на 1 номер в месяц, руб.	Норматив затрат на абонентскую плату всего на год руб.
Директор учреждения	1	Не более 1000,00	12 000,00
Первый заместитель директора	1	Не более 1000,00	12 000,00
Заместитель директора	1	Не более 1000,00	12 000,00
Главный инженер	1	Не более 1000,00	12 000,00
Главный инженер проектов	1	Не более 1000,00	12 000,00
Специалист учреждения (по необходимости)	1	Не более 500,00	6 000,00

I. Затраты на приобретение основных средств.

Компьютеры и комплектующие

Затраты на приобретение мониторов:

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.					
1.	Монитор	Размер экрана: не менее 27" Разрешение: 1920x1080 пикселей. Тип подсветки - LED	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	36	53 000,00
Иные должности					
2.	Монитор	Размер экрана: не менее 27" Разрешение: 1920x1080 пикселей. Тип подсветки - LED	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	36	53 000,00

Затраты на приобретение плоттеров:

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Иные должности					

1.	Плоттер	Тип печати - цветная Технология печати – термическая струйная Максимальный формат печати - A1 Объем оперативной памяти не менее- 16 Мб Интерфейс подключения к персональному компьютеру- LPT, USB 2.0 совместимые операционные системы - Windows, Mac OS	1 шт. на отдел К принтерам	36	99 890,00
----	---------	---	-----------------------------------	----	-----------

Затраты на приобретение многофункциональных устройств и копируемых аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.					
1.	Многофункциональное устройство (принтер/сканер/копир/)	Тип печати - черно-белая Технология печати – лазерная Максимальный формат печати - A4 Скорость печати - не менее 40 стр./мин Объем оперативной памяти не менее- 512 Мб Интерфейс подключения к персональному компьютеру- USB, Ethernet совместимые операционные системы - Windows, Linux, Mac OS, UNIX	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности	36	135 000,00
Иные должности					
2.	Многофункциональное устройство (принтер/сканер/копир/)	Тип печати - черно-белая Технология печати – лазерная Максимальный формат печати - A4 Скорость печати не менее- 40 стр/мин Двусторонняя печать Объем оперативной памяти не менее- 512 Мб, расширяется до 1,5 Гб Скорость копирования не менее- 40 стр/мин Интерфейс подключения к персональному компьютеру- USB, Ethernet совместимые операционные системы - Windows, Linux, Mac OS X, UNIX	1шт (1 шт в расчете на 1 единицу расчетной численности)	36	135 000,00
3.	Многофункциональное устройство (цветной принтер/сканер/копир/)	Тип печати – цветная Технология печати – лазерная Максимальный формат печати – A3 Скорость печати – ч/б печать: 20 стр./мин; цветная печать: 20 стр./мин Интерфейс подключения к персональному компьютеру – USB совместимые операционные системы – Windows, Linux, Mac OS	1 шт. на учреждение	36	165 000,00

Затраты на приобретение источников бесперебойного питания:

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.					
1.	Источник бесперебойного питания	Тип – пассивный Выходная мощность не менее 230 В	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности	36	15 000,00
Иные должности					
1.	Источник бесперебойного питания	Тип – резервный Выходная мощность – не менее 230 В	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности	36	15 000,00

Затраты на приобретение сетевого фильтра:

1.	Сетевой фильтр	Сетевой фильтр /Стабилизатор напряжения. Длина шнура – 5 м. Количество розеток (сетевые фильтры):5. Материал: корпуса: пластик	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности	36	1500,00
----	----------------	--	--	----	---------

Затраты на приобретение системных блоков:

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов и иные должности.					
1.	Системный блок	Операционная система не менее : Windows., Процессор INTEL Core i5 7400: ядер — 6, потоков — 4, L3 кэш 12Мб, частота 3 ГГц и 3.5 ГГц в режиме Turbo, техпроцесс 14нм, каналов памяти — 2. Кулер для процессора не менее: LGA1150/1155/1156 1 вентилятор 92 мм скорость 2200 об/мин радиатор из алюминия уровень шума 25 дБ Игровой: да Материнская плата не менее: Тип поддерживаемой памяти - DDR4 Количество слотов памяти –2 Частота памяти не менее (МГц) -2133 МГц. Оперативная память не менее: Тип памяти 288-pin 1.2В DDR4 DIMM	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	36	76 000,00

		<p>Стандарт памяти pc4-17000 Объем - 8 Гб Частота работы - 2133 МГц Пропускная способность - 17000 Мб/с Жесткий диск: не менее: Накопитель - объем HDD 500 ГБ Объем кэш -памяти-32 МБ Максимальная скорость передачи данных – 210 Мбайт/с Интерфейс - SATA III. Накопитель не менее: SSD 2,5 Объем накопителя -480 ГБ Физический интерфейс - SATA III Тип чипов памяти - TLC Максимальная скорость записи (сжатые данные) - 125 Мбайт/с Максимальная скорость чтения (сжатые данные) - 440 Мбайт/с Корпус для компьютера Цвет - комбинированная расцветка Материал - металл Кнопки - Power, Reset.</p>			
2.	Системный блок в сборе	<p><u>Процессор не менее:</u> Количество ядер процессора: не менее 6; Каналов памяти не менее 2. Количество потоков: не менее 6 Объем кэша L3: не менее 12 Мбайт; <u>Кулер для процессора:</u> скорость не менее 2000 об/мин <u>Материнская плата не менее:</u> Тип поддерживаемой памяти – не менее DDR4 Количество разъемов SATA 6Гб/с: не менее 4; Количество слотов памяти – не менее 2 Частота памяти (МГц) – не менее 2100 МГц. <u>Оперативная память:</u> Объем - не менее 16 Гб Частота работы – не менее 2600 МГц <u>Жесткий диск:</u> Количество HDD не менее 1 Объем HDD: не менее 500 ГБ Объем кэш-памяти - не менее 32 МБ Интерфейс – не ниже SATA III.</p>	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	36	76 000,00

		Накопитель SSD 2,5 Объем накопителя – не менее 480 ГБ Операционная Система: не ниже Windows			
--	--	--	--	--	--

II. Иные затраты на приобретение основных средств.

№ п/п	Наименование рабочей станции	Краткая характеристика	Норматив количества, шт.*	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.					
1.	Ноутбук	Не менее: Дисплей с диагональю экрана: не менее 15,6" Разрешение: не менее 1366x768 пикселей. Частота процессора: не менее 2,56 ГГц Размер оперативной памяти: не менее 12 ГБ Тип жесткого диска: HDD Оптический привод: DVD-RW	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности	36	80 000,00
Иные должности					
2.	Ноутбук	Не менее: Дисплей с диагональю экрана: 15,4" Разрешение: 1280x800 пикселей. Частота процессора: 1,9 ГГц Размер оперативной памяти: 1 Гб Тип жесткого диска: HDD Операционная система: WinVistaHomeBasic	1 шт. в расчете на 1 единицу расчетной численности (по необходимости)	36	80 000,00
3.	Уничтожитель документов	Способ резки: перекрестный Автоподача: автоматическая Уровень шума: 58дБ Кол-во листов: 4 Емкость корзины: 20л Скорость уничтожения 52 мм/сек Мощность двигателя 185 Вт	1 шт. на отдел	По необходимости	20 000,00
4	Брошпоровочная машина	Брошпоровочная машина, формат А4, перфорирует до 22л, сшивает до 500л на пластиковые пружины 6-51 мм	шт.	По необходимости	35 000,00

* годовой норматив приобретения в случае отсутствия обеспеченности сотрудников данными видами оргтехники

III. Группа затрат на приобретение материальных запасов.

Периферийные устройства.

Затраты на приобретение мыши:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.				
1.	Компьютерная мышь	Классическая проводная мышь с 3-мя кнопками, колесом прокрутки и интерфейсом подключения USB. Оптический сенсор с разрешением 800 dpi.	1 на 1 единицу расчетной численности	1500,00
Иные должности				
2.	Компьютерная мышь	Классическая проводная мышь с 3-мя кнопками, колесом прокрутки и интерфейсом подключения USB. Оптический сенсор с разрешением 800 dpi.	1 на 1 единицу расчетной численности	1500,00

Затраты на приобретение клавиатуры:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.				
1.	Клавиатура	Проводная клавиатура, интерфейс USB, для настольного компьютера, классическая конструкция, мембранная, клавиш: 104.	1 на 1 единицу расчетной численности	3000,00
Иные должности				
1.	Клавиатура	Проводная клавиатура, интерфейс USB, для настольного компьютера, классическая конструкция, мембранная, клавиш: 104.	1 на 1 единицу расчетной численности	3000,00

Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов и иные должности.				
1.	Flash-карты и прочие твердотельные накопители	Объем памяти не менее 2 Гб., скорость чтения данных не менее 20 Мб/сек., скорость записи данных не менее 15 Мб/сек., ширина не более 19 мм, длина не более 60 мм, толщина не более 9 мм	1 на 1 единицу расчетной численности	1 100,00
2.	Картридер внешний USB	Картридер внешний USB	По необходимости	3000,00

* - годовой норматив приобретения в случае отсутствия обеспеченности сотрудников или замене носителя в связи с выходом из строя

Затраты на приобретение Сетевого коммутатора:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
-------	----------------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------------------

Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов и иные должности.				
1.	Сетевой коммутатор	Устройство, предназначенное для соединения нескольких узлов компьютерной сети в пределах одного сегмента	1 на отдел	1500,00

Затраты на приобретение телефонного аппарата:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов и иные должности				
1.	Телефон	Проводной телефон, повторный набор номера, регулятор громкости звонка	1 на 1 единицу расчетной численности	2 500,00
2.	Телефон	Беспроводной телефон, повторный набор номера, регулятор громкости звонка	1 на 1 единицу расчетной численности	5 000,00

IV Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения:

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Периодичность	Норматив цены 1 единицы, руб.
Иные должности				
1.	Право на использование ПК "ГРАНД-Смета" *	Предназначен для автоматизации всего спектра сметных расчетов. В состав программного комплекса включена информационно-справочная система «ГРАНД-СтройИнфо»	1 раз в год (по необходимости)	27 000,00
2.	Право на использование базы данных "ГЭСН-2020, ФЕР-2020"*	Предоставляется для одного рабочего места сроком на один год. Государственные элементные сметные нормы – это свод норм для составления смет, которые необходимы инженерам-сметчикам при составлении документации для разных видов строительных и монтажных работ. В них подробно описаны затраты для единицы строительных работ всех видов ресурсов компании: времени рабочих, материалов, запасных частей, техники, оборудования и т.д.	1 раз в год (по необходимости)	18 000,00
3.	Право на использование обновления ПК "ГРАНД-Смета" актуализированной версии *	Новый документ "Транспортная калькуляция", возможность переноса цен из сводной ресурсной ведомости в локальные сметы, вложения к смете. А также многое другое...	1 раз в год (по необходимости)	16 000,00
4.	Право на использование обновлений ПК "ГРАНД-Смета" в течение года	Новые шаблоны настроек расчёта сметы обеспечивают соблюдение новых правил применения нормативов накладных расходов и сметной прибыли при определении сметной стоимости строительства.	1 раз в год	30 000,00
5.	Право на использование обновлений базы данных "ГЭСН-	Предоставление прав на использование обновления Программного комплекса «ГРАНД-Смета» актуализированной версии; базы данных «ГЭСН-2020, ФЕР-	1 раз в год	18 000,00

	2020, ФЕР-2020" в течение года	2020» (с изменениями); обновлений базы данных «ГЭСН-2020, ФЕР-2020» в течение года		
6.	Право на использование дополнений к базе данных "Справочники базовых цен на проектные работы для строительства" единовременно (в ПК "ГРАНД-Смета" и ИСС "Гранд-СтройИнфо")	Обновление блока сборников на проектные работы.	1 раз в год (по необходимости)	10 000,00
7.	Операционная система Wicrosoft Windows Pro 10	Wicrosoft Windows Pro 10x32/x64 (Русский, электронная лицензия, 32-bit/64-bit Win, 1 ПК, неисключительное право на использование)	1 раз в год (по необходимости)	15 200,00
8.	ГИС MapInfo Pro *	Географическая информационная система цифрового картографирования, С возможностью визуализации и анализа пространственных данных. Возможность перехода на более ранние версии программного обеспечения. Прямой доступ к растровым форматам JP2, J2K, GIF, JPEG, TIFF, GeoTIFF, PCX, BMP, TGA, BIL, SID, ECW, GEN, ADF, IMG, NTF, PNG, PSD, WMF, EMF. Прямой доступ и импорт грид-данных в форматах BIL, Encom GRD, ERMapper ERS, ESRI ASCII и FLT, GeoTiff, MapInfo MRR, Surfer ASCII и Binary, VerticalMapper GRD.	1 раз в год (по необходимости)	90 790,00

* права на использование программ предоставляются на условиях (неисключительной лицензии)

**Иные затраты на приобретение материальных запасов:
Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники:**

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристика	Норматив количества в год, шт.*	Норматив цены 1 единицы, руб.
1.	Накопитель SSD	Модель твердотельного накопителя. Реализован интерфейс SATAIII, обеспечивается сверхвысокая скорость передачи данных 6 Гбит/с. Отличается чрезвычайной экономичностью имеет скорость чтения 440МБ/. Объем накопителя не менее 480 ГБ. Максимальная скорость записи не менее 125 Мбайт/с.	1 на 1 единицу расчетной	4 000,00

* - годовой норматив приобретения в случае отсутствия обеспеченности сотрудников или замене носителя в связи с выходом из строя

Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив объема потребления (количество) расходных материалов в год, шт.	Предельная цена потребления за единицу, (не более) руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.			
1.	Картридж для многофункционального устройства (далее – МФУ) оригинальный или совместимый	2 на единицу техники	8 500,00
2.	Тонер для заправки картриджа	4 на единицу техники	2 000,00
Иные должности			
1.	Картридж для МФУ оригинальный или совместимый	2 на единицу техники	8 500,00
2.	Картридж для принтера оригинальный или совместимый	2 на единицу техники	2 000,00
3.	Тонер для заправки картриджа для МФУ	4 на единицу техники	2 000,00
5.	Тонер для заправки картриджа принтера	6 на единицу техники	2 300,00

V. Прочие затраты.

Затраты на оплату типографических работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий:

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Периодичность	Количество годовых подписок, шт.
Иные должности				
1.	Журнал	Ценообразование и сметное нормирование в строительстве	ежемесячно	1
2.	Журнал	Консультация и разъяснения по вопросам ценообразования в строительстве	поквартально	1
3.	Газета	Тобольская правда	3 раза в неделю	1
4.	Журнал	Кадровое дело	ежемесячно	1
5.	Журнал	Справочник специалиста по охране труда	ежемесячно	1

Затраты на приобретение мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Характеристика	Норматив количества, шт.	Срок полезного использования (лет)	Норматив цены 1 единицы, руб.
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный инженер, главный инженер проектов.					
1.	Стол письменный	Стол офисный (директор)	1 шт. на кабинет директора	7	25 000,00
		Стол с брифинг приставкой (зам.директора)	1 шт. на кабинет заместителя директора	7	15 000,00
2.	Шкаф	Шкаф модульный (3 секции)	1 шт. на кабинет директора	7	20 000,00
3.	Шкаф	Шкаф	1 шт. на кабинет заместитель директора, главный инженер	7	19 000,00
4.	Шкаф	Шкаф угловой	1 шт. на кабинет заместитель директора,	7	2 000,00

			главный инженер		
5.	Шкаф	Шкаф	1 шт. на кабинет заместитель директора, главный инженер	7	5 300,00
6.	Стол	Конференц-стол	1 шт. на кабинет директора	7	24 000,00
7.	Тумба	Тумба для офиса	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	8 100,00
8.	Кресло руководителя	Мебель для сидения с металлическим каркасом, материал обивки ткань или искусственная кожа	1 шт. на директора	7	25 500,00
9.	Кресло руководителя	Мебель для сидения с металлическим каркасом, материал обивки ткань или искусственная кожа	1 шт. на заместитель директора, главный инженер	7	25 500,00
10.	Стул для посетителей	Конференц-кресло на хромированных полозьях	8 шт. на кабинет директора	7	6 500,00
11.	Стул для посетителей	Стул с металлическим каркасом, материал обивки ткань или искусственная кожа	4 шт. на кабинет заместитель директора, главный инженер	7	3000,00
Иные должности					
1.	Стол письменный	Стол офисный	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	8500,00
2.	Стол-приставка	Стол – приставка	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	2 100,00
3.	Приставка - брифинг	Приставка-брифинг	1 шт. на 1 кабинет	7	6000,00
4.	Тумба	Тумба для офиса для оргтехники	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	10 000,00
5.	Стул для посетителей	Стул с металлическим каркасом, материал обивки ткань или искусственная кожа	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	3000,00
6.	Шкаф угловой	Шкаф угловой	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	3 000,00
7.	Шкаф для офиса	Шкаф для одежды (закрытый)	1 шт. на 3 единиц расчетной численности	7	8 500,00
8.	Шкаф для офиса	Шкаф для документов	2 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	15000,00
9.	Кресло офисное	Мебель для сидения, материал обивки ткань или искусственная кожа	1 шт. на 1 единицу расчетной численности	7	15 000,00

10.	Сейф	Сейф офисный (бухгалтерия, отдел кадров)	4 шт.	25	30 500,00
-----	------	---	-------	----	-----------

Затраты на приобретение систем кондиционирования:

№ п/п	Наименование расходного материала и типа устройства	Норматив количества, шт.	Периодичность приобретения	Норматив цены 1 единицы, руб
1.	Кондиционер	1 шт. на кабинет	по необходимости	50 000,00

*Периодичность приобретения бытовой техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 3 лет.

Затраты на приобретение специальной одежды и средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование СИЗ	Норматив количества на 1 единицу штатной численности в год, шт.	Норматив цены 1 единицы, руб.
Инженер - архивариус			
1	Костюм женский	1 на год	3 500,00
2.	Халат	1 на год	1 450,00
3.	Перчатки хлопко-полиэфирные	3 пар на год	60,00
Главный инженер, начальник ОСК, ведущий инженер ОСК, инженер ОСК			
2.	Плащ ПВХ покрытие	1 на 2 года	3 000,00
3.	Ботинки летние мужские	1 пара на год	5 000,00
4.	Ботинки зимние мужские	1 пара на 2,5 года	6 000,00
5.	Ботинки зимние женские	1 пара на 2,5 года	6 000,00
6.	Ботинки летние женские	1 пара на год	5 000,00
7.	Сапоги ПВХ	1 пара на год	3 500,00
8.	Жилет сигнальный	1 на год	1 000,00
9.	Куртка зимняя	1 на 2 года	9000,00
10.	Куртка летняя	1 на 2 года	5000,00
11.	Брюки зимние	1 на 2 года	5 000,00
12.	Брюки летние	1 на 2 года	4 000,00
13.	Костюм женский	1 на год	4 500,00
14.	Костюм мужской	1 на год	4 500,00
15.	Перчатки стойкие к истиранию и воздействию низких температур	3 пары на год	650,00
16.	Очки защитные	До износа	500,00
Специалист отдела квартальных имущественных комплексов			
1	Средства для защиты от биологических вредных факторов (сезонно от укусов членистоногих) 100 мл.	2 шт. в месяц	350,00
2.	Средства для защиты кожи рук при негативном влиянии окружающей среды (сезонно при температуре ниже 0°C)	1 шт. в месяц	150,00

Затраты на приобретение оборудования отдела строительного контроля

№ п/п	Наименование	Норматив количества, шт.	Норматив цены 1 единицы, руб.
1	Измеритель прочности бетона	По необходимости	85 000,00
2.	Мультиметр клещи переменного тока	По необходимости	650,00
3.	Рейка дорожная, 3м	По необходимости	41 000,00
4.	Лазерный дальномер	По необходимости	23 000,00
5.	Рулетка, 5м	По необходимости	500,00
6.	Рулетка геодезическая, 30 м	По необходимости	1 500,00
7.	Измерительная рулетка, 50м	По необходимости	4 000,00

Затраты на приобретение питьевой воды

№ п/п	Наименование	Характеристика товара	Ед. измерения	Норматив количества на 1 единицу расчетной численности в год, шт.	Норматив цены 1 единицы, руб.
1	Вода питьевая	Вода питьевая негазированная	литр	120 на работника	20,00

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей :

№ п/п	Наименование	Характеристика товара	Ед. измерения	Норматив количества на 1 единицу расчетной численности в год, шт.	Норматив цены 1 единицы, руб.
1.	Бумага для оргтехники формата А-4	Формат бумаги - А-4, Размер – 210мм x 297мм, Толщина не менее 104 мкм, Непрозрачность не менее 92%, Упаковка - 500 листов. Категория качества бумаги не ниже А.	уп.	28	550,00
2.	Бумага для оргтехники формата А-3	Формат листов: А3 Количество листов в пачке:500 Размер – 297мм*420мм Непрозрачность бумаги не менее 91% Плотность бумаги не менее 80 г/кв. м Толщина бумаги не менее 104 мкм.	уп.	8 на учреждение	930,00
3.	Бумажный блок-кубик с клеевым краем	Блок состоит из: бумаги с клеевым краем для текстовых записок, размер листов 76x76мм., в блоке 5 неоновых цветов. В блоке не менее 250 листов.	шт.	5	250,00
4.	Блок для записей	Бумага для записей сменный блок для использования в пластиковых подставках. Материал-бумага офсет, 80г/м ² , цвет - белый, не проклеенный. Размер листа не менее 90x90мм, не более 100x100 мм. Высота блока не менее 50мм не более 100 мм. Упакован в термопленку.	шт.	1	170,00
5.	Бумага для записи	Бумага для записей сменный блок для использования в пластиковых подставках. Материал-бумага офсет, 80г/м ² , цвет - цветной, не проклеенный. Размер листа не менее 90x90мм, не более 100x100мм. Высота блока не менее 50мм не более 90мм. Упакован в термопленку.	шт.	1	230,00
6.	Бумага с клеевым краем	Бумага с клеевым краем 38x51 не менее 100 листов/ 3 цвета	шт.	1	45, 00
7.	Бумага с клеевым краем	Закладки самоклеящиеся, флажки пластиковые 45* 12мм, 25 л., 5 цветов.	шт.	5	85,00
8.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 15мм предназначены для скрепления большого количества листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.	уп.	3	45,00
9.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 25мм предназначены для скрепления большого количества листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.	уп.	3	75,00
10.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 19мм предназначены для скрепления большого количества	уп.	3	50,00

		листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.			
11.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 32мм предназначены для скрепления большого количества листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.	уп.	3	110,00
12.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 41мм предназначены для скрепления большого количества листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.	уп.	2	155,00
13.	Зажим для бумаг	Зажимы для бумаг 51мм предназначены для скрепления большого количества листов. Изготовлены из металла. В упаковке 12 шт.	уп.	2	295,00
14.	Маркер перманентный	Нестираемые, водостойкие, светостойкие чернила на спиртовой основе. Пластиковый корпус. Круглый наконечник. Толщина линии не менее 1,5мм, не более 3мм. Цвет чернил – черный.	шт.	2 на отдел	92,00
15.	Маркер для выделения текста	Маркер для выделения текста на бумаге любого типа. Текст маркер со скошенным износостойчивым наконечником. Высокая светостойкость, не размазывает текст, напечатанный на струйных принтерах. Толщина линии – не более 5мм. корпус – пластик. Колпачок соответствует цвету чернил.	шт.	2	67,00
16.	Набор маркеров перманентных	Набор маркеров перманентных 4 цвета, скошенный пишущий наконечник 2-5 мм	уп.	1	170,00
17.	Набор маркеров для выделения текста	Набор маркеров для выделения текста на бумаге любого типа. Толщина линии – не более 5мм.	уп.	1	240,00
18.	Планинг на календарный год	Выполнен в классическом стиле. Мягкая обложка из искусственного материала с фактурой под глянецовую кожу. Цвет – черный и/или синий, бордовый. Внутренний блок датированный из белой бумаги – офсет, плотность - 70г/м ² , печать в 2 краски, 60 листов. Обложка прошита по периметру. Скрепление – спираль. Размер: ширина не менее 140, не более 150, длина не менее 305мм., не более 310мм.	шт.	1	473,00
19.	Папка скоросшиватель	Папка пластиковая с пружинным механизмом, с торцевым карманом, для указания содержания. Формат А4.	шт.	4	90,00
20.	Скоросшиватель картонный	Скоросшиватель картонный	шт.	10	12,00
21.	Папка скоросшиватель картонный	Папки выполнены из картона белого цвета, под документы формата А4, мелованный картон. Папки полностью собраны, в готовом виде. На лицевой части скоросшивателей размещена надпись "Дело", плотность – не менее 450 г/м, в упаковке не менее 200шт., Ширина – не менее 210 мм, длина – не менее 297мм.	шт.	7	23,00
22.	Папка – файл перфорированная	Папка из прозрачного пластика с универсальной перфорацией для листов формата А4, антибликовая поверхность, не менее мкр 100. Форма выпуска – упаковка. В	уп.	2	800,00

		упаковке – не менее 50 шт.			
23.	Папка – файл перфорированная	Папка из прозрачного пластика с универсальной перфорацией для листов формата А4, антибликовая поверхность, не менее мкр 30. Форма выпуска – упаковка. В упаковке – не менее 100 шт.	уп	2	250,00
24.	Папка регистратор	Для хранения документов формата А-4. Изготовлены из высококачественного износостойчивого картона. Ширина корешка не более 50мм, прозрачный карман на корешке для сменной бумажной этикетки. Корешок с ПВХ – покрытием. Металлический арочный механизм.	шт.	10	200,00
25.	Папка регистратор	Для хранения документов формата А-4. Изготовлены из высококачественного износостойчивого картона. Ширина корешка не более 75мм, прозрачный карман на корешке для сменной бумажной этикетки. Корешок с ПВХ – покрытием. Металлический арочный механизм.	шт.	10	250,00
26.	Архивный бокс	Архивный бокс не более 70 мм	шт.	5	125,00
27.	Архивный бокс	Архивный бокс не более 120 мм	шт.	5	180,00
28.	Ежедневник на календарный год	Выполнен в классическом дизайне. Мягкая обложка из искусственного материала с фактурой «под кожу», прошита по периметру, жесткий переплет. Обложка подходит для тиснения фольгой и горячего тиснения. Цвет – синий/бордо/черный. Внутренний блок датированный из офсетной бумаги плотностью 70г/м ² , двухцветная печать, перфорированный угол и закладка - ляссе. Снабжен справочным материалом. Формат А5. Количество страниц не менее 176	шт.	1	750,00
29.	Скобы №10	Заточенные скобы с цинковым покрытием № 10. Скрепляют не менее 12 листов, не менее 1000 скоб в упаковке.	уп.	5	25,00
30.	Скобы №24	Заточенные скобы из специальной стальной проволоки обеспечивают качественное сшивание. Размер №24/6. Не менее 1000 штук в картонной упаковке.	уп.	5	50,00
31.	Скобы №23/13	Скобы для степлера №23/13 для архивного степлера (до 100 листов)	уп.	5	145,00
32.	Книга учета	Формат А-4. Внутренний блок – офсетная белая бумага 60г/м ² , клетка. Количество листов не менее 96, не более 120 листов. Обложка обтянута бум винилом с наклейкой ярлычка. Тип крепления- жесткий переплет.	шт.	2 на отдел	150,00
33.	Лоток для бумаг	Изготовлен из полистирола. Для журналов и бумаг формата А4. Возможность установки на рабочем столе как в вертикальном, так и в горизонтальном положении.	шт.	1	500,00
34.	Ластик	Мягкий ластик для удаления линий, оставленных карандашами. Обеспечивает высокое качество коррекции без повреждений слоя поверхности бумаги, не оставляет следов на бумаге	шт.	1	25,00
35.	Календарь	Календарь перекидной на каждый месяц.	шт.	1	65,00

	настольный	На каждой странице - красочное изображение и календарная сетка на месяц.			
36.	Ножницы	Изготовлены из нержавеющей стали. Размер* (длина): не менее 160мм, не более 230мм. Удобные пластиковые ручки позволяют легко работать с бумагой. Стальной подшипник обеспечивает хорошую плавность хода. Упаковка -блистер.	шт.	1	250,00
37.	Ручка гелевая	Пластиковый корпус, пишущий узел толщиной линии 0,5-1мм; цвет чернил- в ассортименте, гелевый. Имеет металлизированный наконечник, каучуковую резиновую манжету для удобного письма.	шт.	1	25,00
38.	Стержень гелевый	Сменный стержень. Цвет чернил - в ассортименте, гелевый. Длина не менее 130 мм, не более 131 мм.	шт.	1	13,00
39.	Ручка шариковая	Шариковая ручка с резиновой манжеткой. Пластиковый, корпус. Цвет чернила в ассортименте. Толщина линии письма – не менее 0,5мм.; 0,7 мм.	шт.	3	75,00
40.	Стержень шариковый	Стержень сменный для шариковой ручки. Цвет чернил синий. Толщина письма 0,5 мм.; 0,7 мм	шт.	5	50,00
41.	Набор гелевых ручек	Прозрачный корпус, колпачок с цветным клипом, 4 цвета. Ручки имеют удобную и надежную конструкцию.	уп.	1	120,00
42.	Карандаш	Карандаш автоматический 0,5; 0,7 мм	шт.	1	50,00
43.	Точилка	Точилка пластиковая одинарная с контейнером	шт.	1	15,00
44.	Грифели	Грифели 0,5 мм; 0,7 мм	шт.	1	43,00
45.	Клей-карандаш	Предназначен для склеивания бумаги и картона. Не содержит растворителей. Вес не менее 20 г.	шт.	3	40,00
46.	Клейкая лента Скотч	Прозрачная клейкая лента. Размер (ширина/длина): не менее 48мм *57мм/ не более 60мм *80м. Форма выпуска – рулон.	шт.	15	75,00
47.	Клейкая лента- Скотч	Клейкая лента- не менее 19 мм х 25 м	шт.	10	46,00
48.	Штрих	Корректирующая, быстро - сохнущая жидкость, без комочков, с высокой степенью белизны. Для рукописных и машинописных текстов, в пластиковом флаконе с мягкой кисточкой. Флакон объемом не менее 18 мм, не более 20 мл.	шт.	1	55,00
49.	Корректор текста	Корректирующий роллер (штрих), 5 мм х 8 м	шт.	5	70,00
50.	Корректирующий карандаш	Корректирующий карандаш (штрих) объем 100мл.	шт.	1	95,00
51.	Карандаш чернографитовый	Карандаш чернографитовый.	шт.	2	10,00
52.	Антистеплер	Предназначен для удаления скоб №10	шт.	1 на 2 года	45,00
53.	Архивный бокс	Бокс из плотного картона, предназначен для хранения бумаг, вместимость не менее 750 листов, формат А4	шт.	200 на учреждение	45,00
54.	Дырокол	Дырокол металлический, ограничительная линейка с делениями на форматы, поддон для конфетти снабжен	шт.	1 на 5 лет	500,00

		крышкой. Пробивная способность не менее 20 л.			
55.	Календарь настенный	Календарь настенный 3-х блочный на 3-х гребнях	шт.	1 на 5 человек	200,00
56.	Клей ПВА	клей ПВА универсальный, предназначен для склеивания бумаги, картона, дерева, ткани, 85г.	шт.	1	45,00
57.	Линейка	Линейка из прочного пластика толщиной не менее 2 мм, длина 30 см	шт.	1	40,00
58.	Линейка деревянная	Линейка деревянная 20 см	шт.	1 на 2 года	12,00
59.	Нож канцелярский	Нож канцелярский, ширина лезвия 18 мм	шт.	1 на 2 года	100,00
60.	Папка на кольцах	Папка на 2х кольцах, пластиковая	шт.	2	70,00
61.	Папка с боковым зажимом	Папка с боковым зажимом пластиковая	шт.	2	70,00
62.	Папка 40 файлов	Папка пластиковая с 40 прозрачными файлами вкладышами для листов формата А4	шт.	2	70,00
63.	Папка на завязках	Папка на завязках А4, мелованный картон	шт.	5	20,00
64.	Папка-уголок	Папка из плотного, прозрачного пластика для листов формата А4. Имеется боковой вырез для удобного извлечения листов.	шт.	5	20,00
65.	Скоросшиватель пластиковый	Папка скоросшиватель, пластиковый, верхний лист прозрачный, формат А4	шт.	10	25,00
66.	Степлер №10	Степлер №10, длина 10 см, сшивает 20 листов	шт.	1 на 5 лет	350,00
67.	Степлер №24	Степлер №24, длина 15 см, сшивает 30 листов	шт.	1 на 5 лет	450,00
68.	Степлер №23	Тип степлера настольный. Возможность использования разных видов скоб 23/6,23/8,23/10,23/13 (до 100 листов), глубина прошивки до 70 мм.	шт.	1 на 10 лет	1 950,00
69.	Скрепки	Скрепки канцелярские 28мм, 100 шт. в упак.	уп.	3	45,00
70.	Скрепки	Скрепки канцелярские 50мм, 100 шт. в упак.	уп.	1	70,00
71.	Тетрадь 96л.	Тетрадь 96 л., формат А5, в клетку с полями, на спирали	шт.	1	58,00
72.	Штемпельная подушка, сменная	Пластиковый корпус с закрывающейся крышкой предотвращает высыхание, синяя круглая	шт.	5	450,00
73.	Штамп самонаборный	Штамп самонаборный 4-строчный (сменная подушка 6/4912)	шт.	1	850,00
74.	Штамп самонаборный	Штамп самонаборный 7-строчный 60х33мм (сменная подушка 6/4928)	шт.	1	1 650,00
75.	Скрепочница	Скрепочница магнитная, пластиковая, верхняя часть открывается	шт.	1 на 5 лет	150,00
76.	Подушечка гелевая	Увлажнитель для пальцев, используется для облегчения пересчета денег, работы с бумагой; Объем/вес: 25мл	шт.	1 на 5 лет	108,00
77.	Набор офисный	Набор настольный офисный, материал пластик, 14 предметов.	шт.	1 на 2 года	360,00
78.	Лоток для бумаг	Поддон для бумаг, изготовлен из высококачественного синтетического полимера. Формат А4, горизонтальный.	шт.	3 на 2 года	95,00
79.	Вертикальный накопитель	Вертикальный накопитель, формат А-4, материал полистирол, ширина 75-90 мм	шт.	3 на 2 года	70,00
80.	Калькулятор	Калькулятор настольный	шт.	1 на 5 лет	1 400,00
81.	Конверты бумажные под диски DVD-RV	Конверты бумажные для дисков без окна (в упаковке 50 конвертов)	уп.	2 на учреждение	200,00
82.	Планшет А-4 пластиковый	Планшет А-4 пластиковый с зажимом	шт.	1	70,00


83.	Лезвия запасные для ножа	Лезвия для ножа в комплекте из 10 шт. имеют ширину полотна 18 мм. Закаленная сталь выдерживает многократное использование.	уп.	1 на 2 года	55,00
84.	Цветная бумага А4	Цветная бумага мелованная (двухсторонняя)	шт.	2	30,00
85.	Конверт	Почтовый конверт, габариты 110*220 мм; "Куда-Кому" с отрывной полосой.	шт.	500	8,00
86.	Конверт	Почтовый конверт, габариты 229*162 мм; "Куда-Кому" с отрывной полосой.	шт.	500	10,00
87.	Конверт	Почтовый конверт, габариты А-4, 324*229 мм; "Куда-Кому" с отрывной полосой.	шт.	500	12,00
88.	Подставка для канцелярских мелочей	Подставка для канцелярских мелочей цвет черный	шт.	1	600,00
89.	Штемпельная краска	Штемпельная краска на водной основе 50мл. Используется со всеми типами резиновых и полимерных клише. Флакон снабжен дозатором.	шт.	По необходимости	100,00
90.	Подставка для бумажного блока	Подставка для бумажного блока 90*90*50мм	шт.	1	150,00
91.	Папка-конверт с кнопкой пластиковая	Папка-конверт с кнопкой пластиковая А4	шт.	1	35,00
92.	Папка «На подпись»	Папка «На подпись»	шт.	По необходимости	500,00
93.	Диски DVD-RV	Диски DVD-RV. оптический перезаписываемый однослойный диск, рассчитан на неограниченный срок хранения информации	шт.	50	2500,00
94.	Игла для подшивки документов	Игла для подшивки документов длина 10см, 3шт/уп	уп.	1 на отдел	50,00
95.	Нить прошивная	Нить прошивная, намотка 1000м на бобины	боб.	1 на отдел	160,00
96.	Кнопки силовые	Кнопки силовые 50шт/уп	уп	По необходимости	45,00
97.	Блокнот А5	Блокнот формат А5	шт	По необходимости	95,00
98.	Папка с завязками	Папка для бумаг с завязками картонная	шт	По необходимости	40,00
99.	Папка без скоросшивателя	Папка без скоросшивателя картонная	шт	По необходимости	20,00

Затраты на приобретение проездных билетов:

№ п/п	Наименование	Норматив количества на 1 единицу штатной численности в месяц	Периодичность приобретения	Норматив цены 1 единицы, руб. в месяц
1.	Проездной билет	1 шт. на 1 ед. штатной численности отдела кварталных имущественных комплексов	Один раз в месяц (по необходимости)	3 500,00

Не указанные в перечнях или требуемые в большем объеме, чем указано в перечнях, товары, работы, услуги приобретаются по заявке с приложением расчета и обоснования и по ценам, действующим на дату приобретения. Окончательная цена на товары и услуги устанавливается, с учетом инфляции, на фактический момент покупки, в пределах выделенных финансовых средств. При этом, закупка не указанных в настоящих перечнях товаров, работ, услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Цена может корректироваться на основании общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информации о ценах товаров, работ, услуг, полученной по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информации, полученной в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

Главный бухгалтер _____  Т.В. Малкина

Ведущий экономист по БУ и АХД (исполнитель) _____  О.А. Ильиных

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ТОБОЛЬСКСТРОЙЗАКАЗЧИК" на 2024 год.**

№ п/п	Наименование	Объем затрат в год (не более, руб.)
1.	Затраты на информационно-коммуникационные технологии:	
1.1	затраты на услуги связи	249 600
1.1.1	затраты на абонентскую плату; (4 абонентских номеров на учреждение, АТС)	78 000
1.1.1	затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;	
1.1.2	затраты на оплату услуг подвижной (сотовой) связи;	97 200
1.1.3	затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров;	74 400
1.2	затраты на содержание имущества;	223 750
1.2.1	затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);	0
1.2.2	затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, компьютеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и др.	100 000
1.2.3	иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий (заправка картриджей).	123750
1.3	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:	1 472 636
1.3.1	затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;	530 400
1.3.2	затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	892 236
1.3.3	затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;	50 000
1.4	Затраты на приобретение основных средств включает следующие подгруппы:	339 000
1.4.1	затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);	339 000
1.4.2	затраты на приобретение телефонных аппаратов, рабочих станций;	0


	аппаратов (оргтехники);	
1.4.2	затраты на приобретение телефонных аппаратов, рабочих станций;	0
1.5	Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий :	86 014
1.5.1	затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (в т.ч. приобретение картриджей);	86 014
1.5.2	иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.	0
2	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников	282 500
3	Прочие затраты:	
3.1	затраты на услуги связи	10 000
3.1.1	затраты на оплату услуг почтовой связи	10 000
3.2	затраты на содержание имущества:	0
3.2.1	затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования	0
3.3	затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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:	460 500
3.3.1	затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий	77 000
3.3.2	затраты на оплату услуг по предоставлению инвалиду рабочего места	346 000
3.3.3	иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг (поверка измерительных инструментов, паспортизация, услуги утилизации, услуги по оценке имущества, услуги нотариуса), не относящихся 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 аренду помещений и оборудования и содержание имущества.	37 500
3.4	затраты на приобретение основных средств:	365 880
3.4.1	затраты на приобретение офисной мебели , оборудования отдела строительного контроля (измеритель прочности бетона, мультиметр, рулетка, лазерный дальномер), жалюзи, брошюровочная машина, кондиционер.	365 880

3.5	затраты на приобретение материальных запасов:	841 650
3.5.1	затраты на приобретение бумаги и канцелярских принадлежностей	396 018
3.5.2	иные прочие затраты (приобретение спецодежды, питьевой воды).	445 632
3.6	Затраты на транспортные расходы	283 920
	Проездные	283 920

Примечание.

Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не вошедших в перечень нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения "Тобольскстройзаказчик" определяются по фактической потребности исходя из функций, полномочий, закрепленных за учреждением, и приобретаются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Нормативные затраты для функций муниципального казенного учреждения "Тобольскстройзаказчик" могут отличаться от приведенных выше в зависимости от решаемых административных задач с учетом индекса-дефлятора. При этом оплата затрат осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципального казенного учреждения "Тобольскстройзаказчик".

Главный бухгалтер  Т.В. Малкина

Ведущий экономист по БУ и АХД  О.А. Ильиных