ПРОЕКТ



КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ

**С ГОСВЕТИНСПЕКЦИЕЙ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

# ПРИКАЗ

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_-П

г. Горно-Алтайск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай и признании утратившим силу некоторых приказов Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай

 В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, от 11 августа 2016 года №234, **п р и к а з ы в а ю**:

 1.Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай.

 2. Разместить настоящий Приказ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай.

 3.Признать утратившим силу:

 приказ Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай от 05 октября 2016 года №120-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай»;

 приказ Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай от 3 апреля 2017 года №58-П «О внесении изменений в приказ Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай от 05 октября 2016 года №120-П".

 4. Настоящий Приказ распространяется на правоотношения, возникаюшие с 1 октября 2020 года.

 5. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета А.П.Тодошев

УТВЕРЖДЕНЫ

 Приказом Комитета ветеринарии

с Госветинспекцией Республики Алтай»

от «\_\_\_\_» сентября 2020 г. №\_\_\_\_-П

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечении функций Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай**

**I. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского**

**(оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 1 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 1 |
|  |

1. **Нормативы цены услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Ежемесячная цена услуги пользования одним локальным номером, не более | Количество SIM- карт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 4000,00 | не более 2 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 2000,00 | не более 2 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 800,00 | не более 1 |

1. **Нормативы SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Количество SIM- карт **,** абонентских номеров, на одного работника |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 2 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 2 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 1 |

**IV.Нормативы цены предоставления доступа к сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для планшетного компьютера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Ежемесячная цена предоставления доступа не более |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 1000,00 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 800,00 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 800,00 |

**V. Нормативы количества и цены средств подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Стоимость одного средства подвижной связи , руб. | Количество средств подвижной связи, не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 15000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 15000,00 | 1 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 5000,00 | 1 |

Примечание: Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**VI. Нормативы количества и цены планшетных компьютерах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Стоимость одного планшетного компьютера, руб. | Количество планшетных компьютеров, не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | не более 60000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 60000,00 | 1 |
| 3. | Главная Высшая группа должностей категории «руководители» | не более 60000,00 | 1 |

Примечание: Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**VII. Нормативы количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Количество единиц | Цена за одну единицу, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Оптический носитель (компакт-диск CD/DVD)  | 300 штук | не более 200,00 |
| 2. | Флэш-карта,USB 2.0-3.0 флэш-накопитель  | по 3 единицы в расчете на одного работника | не более 1300,00 |
| 3. | Электронный идентификатор RuToken | по 3 единицы в расчете на одного работника | не более 5000,00 |
| 4. | Внешний жесткий диск USB 3.0 | не более 5 единиц | не более 10000,00 |

Примечание: Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств нам обеспечение функций Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет).

**VIII.Нормативы на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи**

$З\_{кэп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{iкэп}×P\_{iкэп}$, где:

$Q\_{iкэп}$- количество единиц криптографического ключа шифрования и электронной подписи i-го вида;
$P\_{iкэп}$- цена криптографического ключа шифрования и электронной подписи i-го вида.

**IX.Нормативы на дополнительное профессиональное образование работников**

$З\_{дпо}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{iдпо}×P\_{iдпо}$,где:

$Q\_{iдпо}$- количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;
$P\_{iдпо}$- цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**X. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Периодических печатных изданий | Количество подписок |
| 1. | Журнал «Бюджет учет» | не более 1 раза в полгода |
| 2. | Журнал «Госзакупки.ру» |
| 3. | Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений» |
| 4. | Журнал «Ветеринария» |
| 5. | Газета «Ветеринария и Жизнь» |
| 6. | Газета «Звезда Алтай» |
| 7. | Алтайдын Чолмоны» |
| 8. | Газета «Российская газет» включая «Российскую газету - Неделя» |

**XI.Нормативы количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количества | Срок эксплуатации, год | Нормативы цены (не более), руб. | Примечание |
| 1. | Кабинет председателя |
|  | Комплект офисной мебели: |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 5 | 150000,00 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 5 | 200000,00 |  |
|  | Тумба для телефонов | штука | 1 | 5 | 50000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | 1 | 5 | 50000,00 |  |
|  | Шкаф комбинированный  | штука | 1 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | 1 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Иные предметы: |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 50000,00 |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 5 | 25000,00 |  |
|  | Стулья | штука | 18 | 5 | 15000,00 | и более при необходимости |
|  | Диван | штука | 2 | 5 | 160000,00 | при необходимости |
| 2. | Кабинет заместителя председателя |
|  | Комплект офисной мебели: |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 100000,00 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 50000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | 1 | 10 | 70000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 70000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | 1 | 5 | 40000,00 |  |
|  | Иные предметы: |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 30000,00 |  |
|  | Стулья | штука | 12 | 5 | 30000,00 | и более при необходимости |
|  | Диван | штука | 2 | 5 | 100000,00 | при необходимости |
| 3 | Приемная председателя |
|  | Стол рабочий | штука | не более 1 | 10 | 15000,00 |  |
|  | Тумба для телефонов | штука | 1 | 5 | 6000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | не более 2 | 5 | 6000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | не более 3 | 10 | 15000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 12000,00 |  |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 8000,00 | на работника |
|  | Стулья | штука | до 4 | 5 | 5000,00 |  |
|  | Диван офисный | штука | 1 | 10 | 10000,00 |  |
| 4. | Кабинеты государственных гражданских служащих |
|  | Стол рабочий | штука | 1 | 10 | 13000,00 | по числу АРМ на 1 работника |
|  | Тумба напольная | штука | 1 | 5 | 6000,00 | на 1 работника |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 10000,00 | на кабинет |
|  | Шкаф для документов | штука | 8 | 10 | 10000,00 | на кабинет |
|  | Полка офисная | штука | 2 | 5 | 2500,00 | на кабинет |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 10000,00 | на работника |
|  | Стулья | штука | 1 | 5 | 2000,00 | на работника |

Примечание: Периодичность приобретения мебели определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**X11. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.изм. | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Антистеплер |  штука | 1 | 1 раз 2 года | 100,00 |
| Бумага для заметок с клеевым краем |  упаковка | 12 | 1 раз в год | 150,00 |
| Блок для заметок сменный |  штука | 5 | 1 раз в год | 100,00 |
| Дырокол |  штука | 1 | 1 раз 2 года | 900,00 |
| Зажим для бумаг | упаковка | 5 | 1 раз в год | 300,00 |
| Закладки с клеевым краем |  штука | 12 | 1 раз в год | 100,00 |
| Карандаш |  штука | 12 | 1 раз в год | 70,00 |
| Клей ПВА |  штука | 3 | 1 раз в год | 80,00 |
| Клей-карандаш |  штука | 3 | 1 раз в год | 200,00 |
| Клей силикатный |  штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| Книга учета |  штука | 2 | 1 раз в год | 200,00 |
| Корректирующая жидкость |  штука | 3 | 1 раз в год | 60,00 |
| Корректирующая лента |  штука | 3 | 1 раз в год | 150,00 |
| Ластик |  штука | 3 | 1 раз в год | 30,00 |
| Линейка |  штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) |  штука | 3 | 1 раз в год | 1550,00 |
| Маркеры - текстовыделители |  штука | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| Маркер перманентный |  штука | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| Мультифора А4 | упаковка | 3 | 1 раз в год | 200,00 |
| Нож канцелярский |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| Ножницы канцелярские |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 120,00 |
| Ежедневник для руководителя |  штука | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |
| Наименование | Ед.изм. | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ежедневник |  штука | 1 | 1 раз в год | 700,00 |
| Органайзер настольный |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 1000,00 |
| Обложка для переплета А 4 картон |  штука | 2000 | 1 раз в год | 50,00 |
| Папка-конверт с кнопкой |  штука | 2 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| Папка с арочными механизмом тип «Корона» |  штука | 20 | 1 раз в год | 150,00 |
| Папка с завязками |  штука | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| Папка - скоросшиватель «дело» |  штука | 20 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка пластиковая |  штука | 30 | 1 раз в год | 30,00 |
| Папка «Дело» |  штука | 20 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом |  штука | 3 | 1 раз в год | 80,00 |
| Папка - уголок |  штука | 20 | 1 раз в год | 25,00 |
| Папка – файл с боковой перфорацией |  штука | 20 | 1 раз в год | 250,00 |
| Папка на подпись  |  штука | 1 | 1 раз в 3 года | 500,00 |
| Ручка гелевая |  штука | 6 | 1 раз в год | 110,00 |
| Ручка шариковая |  штука | 12 | 1 раз в год | 100,00 |
| Скобы для степлера | упаковка | 15 | 1 раз в год | 40,00 |
| Скотч (узкий) |  штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| Скотч (широкий) |  штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| Скрепки 25 мм |  упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| Скрепки 50 мм |  упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| Силовые кнопки-гвоздики |  штука | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| Наименование | Ед.изм. | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Степлер |  штука | 2 | 1 раз в год | 500,00 |
| Точилка |  штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| Краска штемпельная |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 120,00 |
| Пака адресная для документов |  штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450,00 |
| Папка архивная |  штука | 4 | 1 раз в год | 100,00 |
| Подушечка штемпельная |  штука | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| Пеньковый шпагат |  штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Конверты |  штука | 20 | 1 раз в год | 50,00 |
| Калькулятор |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 1100,00 |
| Бумага (А4) | пачка | 40 | 1 раз в год | 400,00 |
| Бумага (А3) | пачка | 3 | 1 раз в год | 600,00 |
| Скоросшиватель картонный |  штука | 5 | 1 раз в квар тал | 20,00 |
| Скоросшиватель пластиковый |  штука | 5 | 1 раз в квар тал | 50,00 |
| Тетрадь общая |  штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| Точилка механическая |  штука | 1 | 1 раз в 3 года | 500,00 |
| Блокнот |  штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Штамп |  штука | 2 | 1 раз в год | 1200,00 |
| Печать |  штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Грифель для автоматических карандашей | упаковка | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| Календарь настенный |  штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| Календарь настольный |  штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| Календарь перекидной |  штука | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
| Наименование | Ед.изм. | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Планинг |  штука | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| Органайзер для скрепок |  штука | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| Подставка для блока |  штука | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| Нитки для подшивки документов |  катушка | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| Батарейки ААА |  штука | 5 | 1 раз в год | 120,00 |
| Батарейки АА |  штука | 5 | 1 раз в год | 100,00 |
| Салфетки для мониторов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| Визитная карточка для руководителя |  штука | 300 | 1 раз в 2 года | 17,00 |
| Фирменный бланк |  штука | 150 | 1 раз в год | 17,00 |
| Портфель для руководителя |  штука | 1 | 1 раз в 2 года | 15000,00 |
| Почетная грамота |  штука | 3 | 1 раз в год | 4000,00 |
| Бейдж на ленте |  штука | по потребности | 1 раз в год | 150,00 |
| Благодарность |  штука | 3 | 1 раз в год | 2000,00 |
| Гель для увлажнения пальцев |  штука | по потребности | 1 раз в год | 130,00 |
| Калька |  | по потребности | 1 раз в год | 2000,00 |
| Короб архивный |  штука | по потребности | 1 раз в год | 300,00 |
| Картотеки |  комплект | по потребности | 1 раз в 5 года | 3500,00 |
| Разделители пластиковые для картотеки | упаковка | по потребности | 1 раз в 5 года | 3150,00 |
| Окно индексное для картотеки | упаковка | по потребности | 1 раз в 5 года | 700,00 |
| Подвесные папки | штука | по потребности | 1 раз в 2 года | 1200,00 |
| Наименование | Ед.изм. | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Подставка для календаря | штука | по потребности | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| Открытки | штука | по потребности | 1 раз в год | 250,00 |
| Шило | штука | по потребности | 1 раз в 3 года | 150,00 |
| Иглы для прошивки документов | упаковка | по потребности | 1 раз в 3 года | 100,00 |
| Крышки переплетные картонные для подшивки документов | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 1200,00 |
| Конверты немаркированные | штука | по потребности | 1 раз в год | 50,00 |
| Доска - планшет | штука | по потребности | 1 раз в год | 150,00 |
| Переплет обложки для брошюрования формата А4, пластиковые | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 1000,00 |
| Переплет обложки для брошюрования формата А4, картон | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 800,00 |
| Переплет пружины для брошюрования  | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 700,00 |
| Рамка формата А4 | штука | по потребности | 1 раз в год | 250,00 |
| Разделители для папок | штука | по потребности | 1 раз в год | 250,00 |
| Пенал для хранения ключей | штука | по потребности | 1 раз в 3 года | 300,00 |
| Опечатывающее устройство | штука | по потребности | 1 раз в 3 года | 300,00 |
| Лупа | штука | по потребности | 1 раз в год | 2700,00 |
| Фломастеры | штука | по потребности | 1 раз в год | 400,00 |
| Ватман | штука | по потребности | 1 раз в год | 35,00 |
| Цветная бумага 5 цветов | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 200,00 |
| Фотобумага | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 1000,00 |

**XIII. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на одного работника (в расчете на Комитет) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Освежитель воздуха | штука | 350,00 | 7 | по необходимости |
| Полотенце  | штука | 120,00 | 14 | по необходимости |
| Перчатки | штука (пара) | 200,00 | 50 | по необходимости |
| Стремянка | штука | 4000,00 | 3 | по необходимости |
| Губка для посуды | штука | 100,00 | 50 | по необходимости |
| Салфетка универсальная | штука | 100,00 | 34 | по необходимости |
| Мешки для мусора 30 л. | упаковка | 100,00 | 50 | по необходимости |
| Мешки для мусора 120 л. | упаковка | 200,00 | 20 | по необходимости |
| Ведро п/э. | штука | 250,00 | 1 | по необходимости |
| Моющее средство для посуды (500мл.) | штука | 180,00 | 7 | по необходимости |
| Моющее средство для полов (500мл.) | штука | 250,00 | 7 | по необходимости |
| Нож | штука | 1000,00 | 7 | по необходимости |
| Графин для воды  | штука | 1800,00 | 7 | по необходимости |
| Доска разделочная | штука | 500,00 | 7 | по необходимости |
| Замок дверной | штука | 1500,00 | 8 | по необходимости |
| Стакан | штука | 350,00 | 20 | по необходимости |
| Средство для борьбы с насекомыми | штука | 150,00 | 3 | по необходимости |
| Корзина для мусора | штука | 170,00 | 16 | по необходимости |
| Ваза для цветов | литр | 1700,00 | 8 | по необходимости |
| Плечики | штука | 150,00 | 32 | по необходимости |
| Дверной доводчик | штука | 1500,00 | 8 | по необходимости |
| Лампа энергосберегающая | штука | 700,00 | 30 | по необходимости |
| Скотч двухсторонний | штука | 200,00 | 3 | по необходимости |
| Диспенсер для бумажных полотенец | штука | 2000,00 | 2 | по необходимости |
| Бумага для диспенсера | штука | 160,00 | 4 | по необходимости |
| Салфетки бумажные | упаковка | 160,00 | 20 | по необходимости |
| Салфетки влажные (антибактериальные) | упаковка | 250,00 | 100 | по необходимости |
| Бумага туалетная | упаковка | 80,00 | 20 | по необходимости |
| Мыло жидкое (500мл) | штука | 200,00 | 10 | по необходимости |
| Швабра | штука | 1500,00 | 1 | по необходимости |
| Метла | штука | 500,00 | 3 | по необходимости |
| Лопата | штука | 900,00 | 3 | по необходимости |
| Грабли | штука | 500,00 | 3 | по необходимости |
| Термос | штука | 4000,00 | 3 |  |
| Кашпо | штука | 6000,00 | 24 | по необходимости |
| Гель для унитаза | штука | 180,00 | 2 | по необходимости |
| Щетка для мытья окон | штука | 200,00 | 1 | по необходимости |
| Тряпка для пола | штука | 200,00 | 2 | по необходимости |
| Моющее средство для стекол | штука | 200,00 | 2 | по необходимости |
| Кассеты для кувшинных фильтров | упаковка | 200,00 | 7 | по необходимости |

**XIV. Нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество для всех категорий и групп должностей сотрудников | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Огнетушитель углекислотный, для противопожарной защиты здания | не более 1 единицы на помещение | 10 лет | не более 3600,00 |
| Огнетушитель порошковый, для противопожарной защиты здания | не более 1 единицы на помещение | 10 лет | не более 1000,00 |

**XIV. Нормативы количества и цены прочих основных средств и материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год в расчете на Комитет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зеркало | штука | 5000,00 | 8 | по необходимости |
| Сервиз | штука | 20000,00 | 8 | по необходимости |
| Часы настенные | штука | 3000,00 | 8 | срок эксплуатации 5 лет |
| Жалюзи | комплект | 10000,00 | 11 | срок эксплуатации 5 лет |
| Лампа настольная | штука | 3000,00 | 16 | срок эксплуатации 5 лет |
| Вешалка напольная | штука | 15000,00 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| Холодильник | штука | 45000,00 | 5 | срок эксплуатации 10 лет |
| Микроволновая печь | штука | 12000,00 | 3 | срок эксплуатации 5 лет |
| Кондиционер | штука | 60000,00 | 8 | срок эксплуатации 5 лет |
| Наименование | Ед.изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год в расчете на Комитет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Телевизор | штука | 60000,00 | 2 | срок эксплуатации 10 лет |
| Брошюратор для документов | штука | 30000,00 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| Аппарат для нагрева охлаждения воды | штука | 10000,00 | 4 | срок эксплуатации 5 лет |
| Чайник | штука | 5000,00 | 8 | срок эксплуатации 5 лет |
| Термопот | штука | 7000,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Доска магнитная | штука | 10000,00 | 3 | срок эксплуатации 5 лет |
| Палатка | штука | 10000,00 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| Уничтожитель для бумаг | штука | 5300,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Сейф | штука | 10000,00 | 6 | срок эксплуатации 5 лет |
| Шкаф бухгалтерский (металлический) | штука | 10000,00 | 3 | срок эксплуатации 5 лет |
| Тонометр  | штука | 2000,00 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| Набор походный | штука | 5000,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |