**28**

**ект приказа**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области государственных казенных учреждений Ленинградской области в части закупок товаров, работ, услуг**

В соответствии со статьей 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 Ленинградской области от 30.12.2015 № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 N 352 (ред. от 27.03.2017) "О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения" приказываю:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области государственных казенных учреждений Ленинградской области в части закупок товаров, работ, услуг согласно приложению.

2. Отделу экономического анализа и бюджетного планирования комитета по социальной защите населения Ленинградской области, в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа, разместить настоящий приказ в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области Пшигоцкую Н.С.

Первый заместитель председателя комитета

по социальной защите населения

Ленинградской области Н.С. Грибова

Приказ подготовил:

Главный специалист отдела

экономического анализа

и бюджетного планирования Е.А.Киселева

Согласовано:

Заместитель председателя комитета Н.С. Пшигоцкая

Начальник отдела правового обеспечения Е.В.Топоровская

Начальник отдела

экономического анализа

и бюджетного планирования Ю.А.Дедюхина

Начальник отдела государственных

стационарных учреждений и альтернативной

гражданской службы П.В. Иванов

РАССЫЛКА:

1. Отдел экономического анализа и бюджетного планирования-1 шт.

2. Отдел государственных стационарных учреждений и альтернативной гражданской службы-1 шт.

3. Подведомственные учреждения – 1 шт.

4. Заместитель председателя – 2 шт.

Приложение

к приказу комитета по социальной защите населения Ленинградской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области государственных казенных учреждений Ленинградской области в части закупок товаров, работ, услуг**

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее-Комитет) государственных казенных учреждений Ленинградской области (далее – Учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области.

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

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.

**Приложение к**

нормативным затратам на обеспечение

функций подведомственных комитету по

социальной защите населения

Ленинградской области государственных

 казенных учреждений

 Ленинградской области в части

закупок товаров, работ, услуг

**Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области государственных казенных учреждений Ленинградской области**

*1.Нормативы количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения/должность**  | **Тип устройства** | **Количество средств подвижной связи,** **(ед.)** | **Предельная цена, (руб.)** |
| 1. | Подведомственные учреждения - руководитель учреждения  | Телефон/ смартфон | 1 | не более 12000,0 |

*2.Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи цены услуг подвижной связи с учетом нормативов.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения**  | **Количество абонентских номеров** **пользовательского** **(оконечного) оборудования,****подключенного к сети** **подвижной связи, (ед.)** | **Цена услуг подвижной связи,** **(руб.)** |
| 1. | Подведомственные учреждения  | 1 | не более 1000,0 |

*3.Нормативы количества SIM-карт.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения**  | **Количество SIM-карт, (ед.)** |
| 1. | Подведомственные учреждения  | 1 |

*4.Нормативы цен и количества планшетных компьютеров, ноутбуков, принтеров, многофункциональных и копировальных аппаратов (оргтехники), носителей информации и рекомендации по оснащению кабинетной площади.*

| **№****п/п** | **Наименование****служебных помещений и оборудования** | **Единица****измерения** | **Норма** | **Срок эксплуатации****в годах** | **Примечание** | **Стоимость, (руб.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рабочие места руководителей Учреждений, кабинеты работников Учреждений** |
| 1. | Планшетный компьютер | шт. | 1 | 3 | на учреждение | не более 30 000,00 |
| 2. | Ноутбук | шт. | 1 | 3 | не более 50 000,00 |
| 3. | Моноблок  | шт. | 1 | 3 | на 1 работника расчетной численности основного персонала (тип устройства на усмотрение учреждения) | не более 50 000,00 |
| 4. | Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура и мышь)  | шт. | 1 | 3 | не более 51 000,00 |
| 5. | Принтер (Тип 1) <\*> | шт. | 1 | 5 | не менее 1 и не более 4 работников расчетной численности основного персонала | не более 7 000,00 |
| 6. | Многофункциональное устройство (Тип 2) <\*> | шт. | 1 | 5 | не менее 4 работников расчетной численности основного персонала | не более 18 000,00 |
| 7. | Многофункциональное устройство (Тип 3) <\*> | шт. | 1 | 5 | на учреждение | не более 25 000,00 |
| 8. | Копировальный аппарат (Тип 4) <\*> | шт. | 1 | 5 | не более 140 000,00 |
| 9. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | шт. | 1 | 3 | на 1 работника расчетной численности основного персонала  | не более500,00 |
| 10. | Внешний жесткий диск  | шт. | 2 | 3 | на учреждение | не более 3 500,00 |

<\*> Тип устройства в соответствии с таблицей типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип устройства** | **Формат** | **Скорость печати,** стр/мин | **Цветность, метод печати** | **Ресурс картриджа,****страниц** |
| 1 | Принтер | А4 | не менее 15  | ч/б, лазерный | от 1 500 |
| 2 | Многофункциональное устройство (МФУ) | А4 | не менее 25  | ч/б, лазерный | от 2 500 |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | А4 | не менее 15 | цветной, лазерный | от 1 000 |
| 4 | Копировальный аппарат (копир-принтер-сканер) | А3А4 | не менее12не менее20 | ч/б, лазерный | от 10 000 |

**Тип носителя информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип устройства** | **Интерфейс** | **Объем памяти** |
| 1 | Мобильный носитель информации (флеш-карта) |  USB 3.0 | не менее 8 Гб |
| 2 | Внешний жесткий диск  | USB 3.0 | не менее 500 Гб |

*5. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).*

| **№****п/п** | **Тип****устройства** | **Тип расходного****материала** | **Расчетная потребность (шт.) в год на устройство** | **Стоимость, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 | Тонер-картридж | 6 | не более 3 000,00 |
| 2. | 2 | Тонер-картридж | 5 | не более 4 000,00 |
| 3. | 3 | Тонер-картридж | 3 | не более 5 000,00 |
| 4. | Комплект картриджей | 3 | не более 20 000,00  |
| 5. | Фотобарабан | 1 раз в 2 года | не более 10 000,00 |
| 6. | 4 | Тонер-картридж | 2 | не более 10 000,00 |

*6.Нормативы стоимости на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы.*

| **№****п/п** | **Вид издания** | **Количество годовых подписок** | **Стоимость, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Газеты и журналы<\*> | 1 годовая подписка | не более 60 000,00  |

<\*>Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических и печатных изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

1. *Нормативы количества и цены транспортных средств.*

| **№****п/п** | **Транспортное средство** | **Мощность,****л/с** | **Срок эксплуатации** | **Стоимость,** **руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Легковой автомобиль | не более 160 | 8 лет |  не более 1100 000,00 |
| 2. | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более | не более 250 | 8 лет |  не более 2 200 000,00 |

*8. Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала Учреждения.*

| **№ п/п** | **Наименование канцелярских принадлежностей<\*>** | **Единица измерения** | **Количество** | **Периодичность выдачи по мере необходимости и фактической потребности** | **Стоимость, (руб.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Короб архивный | штука | 2 | 1 раз в квартал | не более 170,00 |
|  | Клейкая лента  | штука | 1 | 1 раз в квартал | не более20,00 |
|  | Шпагат | бобина | 1 | 1 раз в год на отдел | не более200,00 |
|  | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | не более35,00 |
|  | Карандаш чернографитный механический | штука | 1 | 1 раз в год | не более60,00 |
|  | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в год | не более75,00 |
|  | Бумага с липким слоем (количество листов в блоке -100) | набор | 1 | 1 раз в год | не более200,00 |
|  | Блокнот, формат А5  | штука | 1 | 1 раз в год | не более110,00 |
|  | Блок бумаги в подставке | штука | 1 | 1 раз в год | не более150,00 |
|  | Закладки клеевые 20х50мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | не более50,00 |
|  | Файл-вкладыш вертикальный | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более200,00 |
|  | Маркеры-текстовыделители,4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более250,00 |
|  | Зажимы для бумаг 32 мм  | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более160,00 |
|  | Зажимы для бумаг 51 мм  | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более250,00 |
|  | Зажимы для бумаг 41 мм  | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более130,00 |
|  | Зажимы для бумаг 15 мм  | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более30,00 |
|  | Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | не более130,00 |
|  | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | не более210,00 |
|  | Ластик комбинированный | штука | 1 | 1 раз в год | не более30,00 |
|  | Нож канцелярский ширина лезвия 9мм. | штука | 1 | 1 раз в год | не более35,00 |
|  | Нож канцелярский ширина лезвия 18мм. | штука | 1 | 1 раз в год | не более60,00 |
|  | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в год | не более200,00 |
|  | Салфетки чистящие | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более250,00 |
|  | Папка на молнии, формат А4 | штука | 3 | 1 раз в год | не более150,00 |
|  | Папка на резинках | штука | 3 | 1 раз в год | не более150,00 |
|  | Папка-конверт с кнопкой, формат А4 | штука | 3 | 1 раз в год | не более30,00 |
|  | Папка-регистратор с арочным механизмом  | штука | 3 | 1 раз в год | не более180,00 |
|  | Папка-Дело с завязками | штука | 4 | 1 раз в год | не более30,00 |
|  | Ручка гелевая (синяя) | штука | 1 | 1 раз в полгода | не более35,00 |
|  | Ручка гелевая (черная) | штука | 1 | 1 раз в полгода | не более35,00 |
|  | Ручка шариковая (синяя) | штука | 2 | 1 раз в полгода | не более25,00 |
|  | Папка с зажимами | штука | 5 | 1 раз в полгода | не более120,00 |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковая | штука | 3 | 1 раз в год | не более100,00 |
|  | Скрепки канцелярские 28мм, 100шт/уп | упаковка | 2 | 1 раз в квартал | не более50,00 |
|  | Скрепки канцелярские 50мм, 50шт/уп | упаковка | 2 | 1 раз в квартал | не более100,00 |
|  | Маркер-выделитель текста | штука | 2 | 1 раз в год | не более70,00 |
|  | Точилка для карандашей с контейнером для стружки | штука | 1 | 1 раз в 3 года | не более70,00 |
|  | Скобы, 1000 штук в упаковке | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более50,00 |
|  | Планинг датированный, настольный | штука | 1 | 1 раз в год | не более250,00 |
|  | Степлер  | штука | 1 | 1 раз в 4 года | не более250,00 |
|  | Календарь настенный 3-х блочный | штука | 1 | 1 раз в год | не более150,00 |
|  | Скотч 50мм | штука | 1 | 1 раз в полгода | не более60,00 |
|  | Линейка пластиковая | штука | 1 | 1 раз в год | не более100,00 |
|  | Бумага для офисной техники, формат А4 | пачка | 2 | 1 раз в квартал | не более260,00 |
|  | Бумага для офисной техники, формат А3 | пачка | 1 | 1 раз в 3года | не более600,00 |
|  | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | не более450,00 |
|  | Маркер перманентный | штука | 1 | 1 раз в год | не более80,00 |
|  | Тетрадь общая | штука | 1 | 1 раз в год | не более80,00 |
|  | Скотч 19мм | штука | 1 | 1 раз в полгода | не более25,00 |
|  | Лоток для бумаг | штука | 3 | 1 раз в 3 года | не более150,00 |
|  | Бумага для факса  | рулон | 1 | 1 раз в квартал | не более170,00 |
|  | Ежедневник  | штука | 1 | 1 раз в год | не более300,00 |
|  | Краска штемпельная | флакон | 1 | 1 раз в год | не более110,00 |
|  | Корректирующая лента | штука | 1 | 1 раз в год | не более200,00 |
|  | Кнопки,50шт/уп  | упаковка | 1 | 1 раз в год | не более35,00 |
|  | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год  | не более10,00 |
|  | Книга учета | штука | 2 | 1 раз в год | не более120,00 |
|  | Корзина мусорная для бумаг | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | не более200,00 |
|  | Шило канцелярское | штука | 1 | 1 раз в 10 лет | не более200,00 |
|  | Конверты | штука | 10 | 1 раз в год | не более20,00 |

<\*>Руководитель имеет право самостоятельно регулировать количество приобретаемых канцелярских товаров, с учетом фактического остатка на складе, при условии, что затраты на приобретение не превысят нормативные.

При дополнительной потребности сверх установленной нормы, канцелярские принадлежности приобретаются на основании обоснованной заявки от Учреждения, подписанной руководителем Учреждения, в случае согласования с ГРБС.

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для деятельности учреждения, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки, подписанной руководителем Учреждения, в случае согласования с ГРБС.

*9. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала Учреждения.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Количество, (ед.)** | **Срок эксплуатации в годах** | **Стоимость,** **(руб.)** |
| 1. | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации  | 1 | 25 лет | не более 2500,00 |
| 2. | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ  | 1 | 25 лет | не более 900,00 |
| 3. | Респиратор типа Р-2, РУ-60М  | 1 | 25 лет | не более 200,00 |
| 4. | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У  | 1 | 5 лет | не более 5000,00 |
| 5. | Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4 | 1 | 3 года | не более 700,00 |
| 6. | Индивидуальный противохимическийпакет типа ИПП-11  | 1 | 5 лет | не более 150 |
| 7. | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1  | 1 | 5 лет | не более 80,00 |

*10. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд Учреждения.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид хозяйственных товаров и принадлежностей**<\*> | **Количество хозяйственных товаров и принадлежностей** | **Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, (руб.)** |
| Антимоль (12 шт./упак.) | не более 8 упаковок ежегодно для Учреждения | не более 600,00 за упаковку |
| Бумага туалетная | не более 2 рулонов в день на каждую туалетную комнату | не более 12,00 за рулон |
| Ведро | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 уборщика | не более 200,00 за единицу |
| Губка | не более 10 единиц для Учреждения до износа | не более 75,00 за единицу |
| Держатель для бумажных полотенец | не более 1 единицы на каждую туалетную комнату до износа | не более 600,00 за единицу |
| Держатель для туалетной бумаги | не более 1 единицы на каждую туалетную комнату до износа | не более 600,00 за единицу |
| Движок для уборки снега | не более 1 единицы для учреждения до износа | не более 2500,00 за единицу |
| Ерш с подставкой для туалетной комнаты | не более 1 единицы на каждую туалетную комнату до износа | не более 600,00 за единицу |
| Лопата штыковая | не более 1 единицы в расчете на 1 дворника до износа | не более 250,00 за единицу |
| Лопата снеговая | не более 1 единицы в расчете на 1 дворника до износа | не более 1200,00 за единицу |
| Лом | не более 1 единицы в расчете на 1 дворника до износа | не более 500,00 за единицу |
| Мешок для мусорных корзин | не более 250 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 25,00 за единицу |
| Мыло жидкое | не более 5 литров ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50,00 за литр |
| Метла для уборки улиц | не более 1 единицы в расчете на 1 дворника до износа | не более 700,00 за единицу |
| Метла синтетическая | не более 15 единиц для учреждения до износа | не более 500,00 за единицу |
| Мешки для мусора 160 л | не более 60 единиц ежегодно для Учреждения | не более 40,00 за единицу |
| Мешки для мусора 120 л | не более 200 единиц ежегодно для Учреждения | не более 40,00 за единицу |
| Мешки для мусора 60 л (30 шт. упаковка) | не более 12 упаковок ежегодно для Учреждения | не более 180,00 за упаковку |
| Мешки для мусора 30 л (30 шт. упаковка) | не более 200 упаковок ежегодно для Учреждения | не более 70,00 за упаковку |
| Перчатки резиновые | не более 500 пар ежегодно для Учреждения | не более 80,00 за пару |
| Перчатки х/б | не более 1000 пар ежегодно для Учреждения | не более 450,00 за 100 пар. |
| Полироль для мебели | не более 8 единиц ежегодно для Учреждения | не более 300,00 за единицу |
| Полотенца бумажные | не более 2 рулонов в день на каждую туалетную комнату | не более 250,00 за рулон |
| Полотно х/б | не более 1 пачки ежегодно для Учреждения | не более 300,00 за пачку |
| Рукавицы | не более 1 пары в расчете на 1 дворника до износа | не более 65,00 за пару |
| Стремянки | не более 5 единиц для учреждения до износа | не более 10000,00 за единицу |
| Салфетка универсальная с микроволокном для мытья полов | не более 12 единиц ежегодно на 1 уборщика | не более 60,00 за единицу |
| Салфетки для ухода за мебелью | не более12 упаковок ежегодно на 1 уборщика | не более 100,00 за упаковку |
| Салфетка техническая | не более 36 единиц ежегодно для Учреждения | не более 70,00 за единицу |
| Средство для мытья стекол, зеркал | не более 12 единиц ежегодно для Учреждения | не более 200,00 за единицу |
| Средство для мытья полов (1 л) | Расход согласно нормам, указанным на упаковке | не более 200,00 за единицу |
| Средство для чистки ковровых покрытий | Расход согласно нормам, указанным на упаковке | не более 300,00 за единицу |
| Средство для чистки труб (1 л) | не более 60 единиц ежегодно для Учреждения | не более 400,00 за единицу |
| Тряпка для мытья полов | не более 2 единиц в неделю на 1 уборщика | не более 100,00 за единицу |
| Тряпка холлофайбер | не более 12 единиц для Учреждения ежегодно | не более 150,00 за единицу |
| Халат | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 400,00 за единицу |
| Чистящее средство | не более 24 единиц ежегодно для Учреждения | не более 200,00 за единицу |
| Швабра | не более 1 единицы в расчете на 1 уборщика до износа | не более 600,00 за единицу |
| Швабра для пола деревянная | не более 1 единицы в расчете на 1 уборщика до износа | не более 100,00 за единицу |
| Щетка для пола | не более 1 единицы в расчете на 1 уборщика до износа | не более 420,00 за единицу |
| Перчатки диэлектрические | не более 1 единицы для Учреждения согласно сроку службы | не более 2000,00 за единицу |
| Галоши диэлектрические | не более 1 единицы для Учреждения согласно сроку службы | не более 3000,00 за единицу |
| Коврики диэлектрические | не более 1 единицы для Учреждения согласно сроку службы | не более 3000,00 за единицу |

<\*>Руководитель имеет право самостоятельно регулировать количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей, с учетом фактического остатка на складе, при условии, что затраты на приобретение не превысят нормативные. Закупка иных видов хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

*11. Нормативы количества и цены мебели в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала Учреждения*

|  |
| --- |
| Кабинет руководителя Учреждения |
| **Наименование основных средств, тип**<\*> | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена приобретения, (руб.)** |
| *Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:* | шт. | 1 | на кабинет | не более **137 000,00** за комплект  |
| Стол руководителя | шт. | 1 | на кабинет | не более 30 000,00 за единицу |
| Стол приставной | шт. | 1 | на кабинет | не более 25 000,00 за единицу |
| Тумба | шт. | 1 | на кабинет | не более 10 000,00 за единицу |
| Шкаф низкий | шт. | 1 | на кабинет | не более 20 000,00 за единицу |
| Шкаф средний | шт. | 1 | на кабинет | не более 20 000,00 за единицу |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | на кабинет | не более 16 000,00 за единицу |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | на кабинет | не более 16 000,00 за единицу |
| Кресло руководителя | шт. | 1 | на кабинет | не более 10 000,00 за единицу |
| Стулья (кресло) | шт. | 7 | и более при необходимости | не более 2000,00 за единицу |
| Вешалка напольная | шт. | 1 | на кабинет | не более 10 000,00 за единицу |
| Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | на кабинет | не более 30 000,00 за единицу |
| **Кабинет заместителя руководителя Учреждения** |
| *Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:* | шт. | 1 | на кабинет | не более **69 500,00** за комплект |
| Стол руководителя | шт. | 1 | на кабинет | не более 11 500,00 за единицу |
| Стол приставной | шт. | 1 | на кабинет | не более 10 000,00 за единицу |
| Тумба | шт. | 1 | на кабинет | не более 7 000,00 за единицу |
| Шкаф низкий | шт. | 1 | на кабинет | не более 10 000,00 за единицу |
| Шкаф средний | шт. | 1 | на кабинет | не более 12 000,00 за единицу |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | на кабинет | не более 9 500,00 за единицу |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | на кабинет | не более 9 500,00 за единицу |
| Кресло руководителя/рабочее | шт. | 1 | на кабинет | не более 8 000,00 за единицу |
| Стулья (кресло) | шт. | 4 | и более при необходимости | не более 2000,00 за единицу |
| **Кабинеты работников Учреждения** |
| Стол  | шт. | 1 | на 1 работника | не более8 500,00 за единицу |
| Стол приставной | шт. | 1 | на 1 работника | не более5 500,00 за единицу |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | на 3 работника  | не более9 500,00 за единицу |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | на 3 работников | не более9 500,00 за единицу |
| Шкаф низкий | шт. | 1 | на 3 работников | не более6 000,00 за единицу |
| Шкаф средний | шт. | 1 | на 3 работников | не более7 000,00 за единицу |
| Тумба | шт. | 2 | на помещение | не более7 000,00 за единицу |
| Кресло рабочее  | шт. | 1 | на 1 работника | не более6 000,00 за единицу |
| Стулья  | шт. | 1 | на 1 работника и более по необходимости | не более 2000,00 за единицу |
| Вешалка напольная | шт. | 1 | на кабинет  | не более3 000,00 за единицу |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф  | шт. | 1 | при необходимости | не более15 000,00 за единицу |

<\*> Функциональные помещения Учреждений, обеспечиваются предметами, неуказанными в настоящей таблице, по мере необходимости за счет средств выделяемых на эти цели из областного бюджета Ленинградской области, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Иные помещения Учреждений, неуказанные в настоящей таблице, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением, за счет средств выделяемых на эти цели из областного бюджета Ленинградской области, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

*12. Нормативы количества систем охранно-тревожной сигнализации и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений*

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество систем охранно-тревожной сигнализации** | **Периодичность в год** |
| Не менее 1 системы на Учреждение  | не реже 1 раза в месяц |

*13. Нормативы количества установок кондиционирования и элементов систем вентиляции и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений*

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции** | **Периодичность в год** |
| не менее 1 установки или системы на помещение | не чаще 1 раза в год |

*14. Нормативы количества систем пожарной сигнализации и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений*

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество систем пожарной сигнализации** | **Периодичность в год** |
| не менее 1 системы на Учреждение | не реже 1 раза в месяц |

*15. Нормативы количества систем видеонаблюдения и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений*

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество систем видеонаблюдения** | **Периодичность в год** |
| не менее 1 системы на Учреждение | не реже 1 раза в месяц |