ПРОЕКТ

КОМИТЕТ ПРАВОПОРДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении временных типовых норм помещений судебного участка**

**мирового судьи Ленинградской области и временных типовых норм**

**материально-технического обеспечения судебного участка мирового судьи Ленинградской области, а также об утверждении временных типовых норм материально-технического обеспечения государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения**

**судебных участков мировых судей Ленинградской области»**

В целях повышения эффективности функционирования института мировых судей Ленинградской области, улучшения обеспечения мировых судей и сотрудников их аппарата служебными помещениями и материально-техническими средствами, а также материально-технического обеспечения государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить временные типовые нормы площадей служебных помещений для размещения мирового судьи и работников его аппарата на вновь вводимые судебные участки мировых судей Ленинградской области (приложение 1).
2. Утвердить временные типовые нормы материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области и государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области» (приложение 2, 3).
3. Государственному казенному учреждению Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области» при подготовке технических заданий на проектирование помещений вновь вводимых судебных участков для размещения мировых судей и работников их аппарата и обеспечении материально-техническими средствами руководствоваться настоящими временными типовыми нормами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области – начальника департамента по взаимодействию с органами военного управления, органами юстиции и судебными органами Яковлева В.Н.

Председатель комитета

Правопорядка и безопасности

Ленинградской области С.Н. Смирнов

Приложение 1

к приказу Комитета

правопорядка и безопасности Ленинградской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_

**Временные типовые нормы площадей служебных помещений для размещения**

**мирового судьи и работников его аппарата на вновь вводимые**

**судебные участки мировых судей Ленинградской области.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование помещения | Площадь, кв. м | Примечание |
| Кабинет мирового судьи | до 15 |  |
| Кабинет помощника мирового судьи и секретаря судебного заседания. | до 12 | Совместное размещение |
| Кабинет секретаря мирового судьи и техника-программиста | до 12 | Совместное размещение |
| Архивное помещение | до 12 |  |
| Зал судебных заседаний | 20-40 |  |
| Совещательная комната | 9 |  |
| Комната ознакомления  с материалами дела | 9 |  |
| Объединенный отдел делопроизводства и канцелярия | 10 |  |
| Комната для хранения  вещественных доказательств | 9 |  |
| Помещения для конвоя. | 4-8 |  |
| Помещения для подсудимых  (арестованных) | 4-8 |  |
| Помещение для охраны (приставы по ОУПДС, сторожа) | 4-8 |  |
| Комната для приема пищи | 9 |  |
| Подсобное помещение | 9 |  |
| Санузел для судьи и работников его  аппарата | 4 |  |
| Санузел для посетителей | 4 |  |
| Помещение для электрощитовой | 5-6 | В случае размещения нескольких мировых судей в одном здании (помещении) |
| Итого служебная площадь | 151-176 |  |
| Холлы, коридоры, лестничные площадки | 38-44 | 25% от служебных помещений |
| Всего общая площадь | 189-220 |  |
| Средняя площадь | 205 |  |

⃰ Данные нормативы разработаны на основании Свода правил по проектированию и строительству зданий судов общей юрисдикции СП 31-104-2000.

Нормативы для мировых судей приведены из расчета 1 мировой судья и 4 работника его аппарата.

Приложение 2

к приказу Комитета

правопорядка и безопасности Ленинградской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_

**Временные типовые нормы материально-технического обеспечения**

**судебного участка мировых судей Ленинградской области.**

1. **Мебель, символы государственной власти, бытовые приборы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Примечание |
| 1. | **Кабинет мирового судьи** |  |  |
|  | Набор офисной мебели или набор мебели в составе: |  |  |
| Стол рабочий 2-тумбовый | 1 |  |
| Стол приставной | 1 |  |
| Стол под компьютер | 1 |  |
| Стол для заседаний | 1 |  |
| Тумба под телефон и радиоприемник | 1 |  |
| Кресло рабочее | 1 |  |
| Стулья полумягкие | 10-12 |  |
| Шкаф канцелярский | 1 |  |
| Шкаф для одежды | 1 |  |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 |  |
| Зеркало настенное | 1 |  |
| Комплект Законодательства РФ | 1 |  |
| Калькулятор | 1 |  |
| Холодильник | 1 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Вешалка-плечики | 2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Лампа настольная | 1 |  |
| Письменный прибор | 1 |  |
| Канцелярский набор | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| Государственный герб  Российской Федерации | 1 |  |
| Государственный флаг  Российской Федерации | 1 |  |
| Герб Ленинградской области | 1 |  |
| Флаг Ленинградской области | 1 |  |
| Государственный флаг Российской Федерации на фасад здания | 1 |  |
| Вывеска с наименованием судебного участка мирового судьи | 1 |  |
| Диктофон | 1 |  |
| Ноутбук | 1 | При необходимости проведения выездного заседания |
| Вентилятор | 1 |  |
| Обогреватель масляный  электрический | 1 |  |
| 2. | **Кабинет помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания, других сотрудников аппарата мирового судьи** |  |  |
| Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Шкаф канцелярский | 1 | В зависимости от объема документов, подлежащих хранению |
| Шкаф металлический | 1-2 | В зависимости от объема документов, подлежащих хранению |
| Шкаф для одежды | 1 |  |
| Тумбочка под телефон | 1 |  |
| Стол для компьютера | 1 |  |
| Стол под копировальный аппарат | 1 |  |
| Кресло рабочее | 1 |  |
| Стул мягкий | 3-4 |  |
| Зеркало настенное | 1 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Вешалка-плечики | 2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Лампа настольная | 1 |  |
| Письменный прибор | 1 |  |
| Канцелярский набор | 1 |  |
| Калькулятор | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Электроводонагреватель | 1 | На судебный участок, в случае отсутствия постоянного горячего водоснабжения |
| Вентилятор | 1 |  |
| Обогреватель масляный электрический | 1-2 | На судебный участок |
|  | Источник бесперебойного питания | 1 | На рабочее место |
| 3. | **Архивное помещение** |  |  |
| Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Стеллаж для хранения  документов | 2-4 | Тип стеллажей и их  количество в зависимости от структуры и площади  помещения |
| Шкаф металлический | 4-6 | Количество шкафов  подбирается в зависимости от объема документов, подлежащих хранению |
| Стул полумягкий | 1 |  |
| Лестница-стремянка | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 4. | **Помещение для охраны** |  |  |
| Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Стул полумягкий | 2 |  |
| Шкаф для одежды | 1 |  |
| Вешалка-плечики | 4 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 5. | **Зал судебных заседаний** |  |  |
| Стол для мирового судьи | 1 |  |
| Стол с выкатной тумбой  секретаря судебного заседания | 1 |  |
| Барьер (металлическое  решетчатое ограждение) для  подсудимого со скамьей | 1 |  |
| Кафедра для свидетелей | 1 |  |
| Стол для адвоката | 1 |  |
| Стол для прокурора | 1 |  |
| Тумба под аудио-, видеотехнику | 1 |  |
| Кресло судьи | 1 |  |
| Стул полумягкий | 6 |  |
| Скамья для зала трехместная | 6-10 | В зависимости от площади зала |
| Люстра или светильник | 1 | Согласно нормам  освещенности |
| Бактерицидный облучатель | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| Государственный герб  Российской Федерации | 1 |  |
| Государственный флаг  Российской Федерации | 1 |  |
| Флаг Ленинградской области | 1 |  |
| Герб Ленинградской области | 1 |  |
| 6. | **Помещение для подсудимых**  **(арестованных)** |  |  |
| Скамья 3-местная | 1 |  |
| Светильник закрытого типа |  | Согласно нормам  освещенности |
| 7. | **Помещение для конвоя** |  |  |
| Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Стул полумягкий | 6 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 8. | **Вестибюль здания (помещения), занимаемого мировым судьей** |  |  |
| Турникет | 1 |  |
| Стол рабочий | 1 |  |
| Скамья трехместная | 4-6 |  |
| Стул полумягкий | 1 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Информационные стенды | 5-10 | На судебный участок |
| 9. | **Комната для приема пищи мировым судьей и сотрудниками его аппарата** |  |  |
| Стол | 1-2 | В зависимости от численности сотрудников |
| Шкаф для посуды | 1-2 |  |
| Водонагреватель | 1 | В зависимости от потребности |
| Стул | 4-6 | В зависимости от численности  сотрудников |
| Холодильник | 1 |  |
| Электрочайник | 1-2 |  |
| Микроволновая печь | 1-2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Набор для воды | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 10. | **Комната для хранения**  **вещественных доказательств** |  |  |
| Стеллаж для вещественных  доказательств | 2-4 | В зависимости от количества имущества, находящегося на хранении |
| Шкаф металлический | 1-2 | В зависимости от количества имущества, находящегося на хранении |
| Лестница-стремянка | 1 |  |
| Стол рабочий | 1 |  |
| Стул полумягкий | 2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| 11. | **Совещательная комната** |  |  |
| Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Стул мягкий | 6 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 12. | **Комната ознакомления**  **с материалами дела** |  |  |
| Стол рабочий | 1 |  |
| Стул мягкий | 2-4 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Настольная лампа | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Шторы (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 13. | **Санузел для мирового судьи** |  |  |
| Набор для туалетной комнаты | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Люстра или светильники |  | Согласно нормам  освещенности |
| Зеркало | 1 |  |
| 14. | **Санузел для аппарата мирового**  **судьи, посетителей** |  |  |
| Набор для туалетной комнаты | 2 |  |
| Корзина для мусора | 2 |  |
| Люстра или светильники |  | Согласно нормам  освещенности |
| Зеркало | 2 |  |

1. **Персональные компьютеры, оргтехника, множительная техника,**

**техника обеспечения безопасности судебных участков.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень вычислительной  и оргтехники | Мировой судья и сотрудники его аппарата | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| Персональный компьютер (комплект: системный блок, монитор, ИБП,  клавиатура, ручной  манипулятор типа  "мышь") | По 1 комплекту мировому судье, помощнику мирового судьи, секретарю судебного заседания, заведующему  канцелярией в судебном участке, в зал судебного заседания, объединенных в локальную сеть. При увеличении штатной численности компьютеры  выдаются новым сотрудникам |  |
| Принтер | По 1 на каждый комплект персонального компьютера |  |
| Сканер | 1 | Устанавливается мировому судье либо сотрудникам аппарата |
| Копировально-  множительный аппарат | По 1 на кабинет секретаря судебного заседания или помощника мирового судьи, канцелярию | Не более 2-х на мирового судью и сотрудников его аппарата |
| Сервер | 1 комплект на судебный участок | Устанавливается в зависимости от каналов связи, количества  пользователей  и от объединения  нескольких судей в одном в здании (помещении) - от 3-х и более человек |
| Сетевое оборудование  для локальной сети | 1 комплект на судебный участок | Устанавливается в зависимости от каналов связи, количества  пользователей  и от объединения  нескольких судей в одном в здании (помещении) - от 3-х и более человек |
| Аппаратно-программный  комплекс для архивации  баз данных | 1 комплекс на судебный участок |  |
| Кондиционер (Сплит-система) | По потребности в зависимости от объема помещения и в соответствии с выделенной мощностью для здания |  |
| Комплект видеотехники  (ТВ, видеоплеер) | 1 комплект на кабинет мирового судьи или комнату отдыха | Кроме того, в зал судебных заседаний – проектор с экраном |
| Машинка для уничтожения документов | По 1 на кабинет мирового судьи, кабинет помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания,  заведующего канцелярией в судебном участке | 1 - на мирового судью  и сотрудников его аппарата |
| Машинка для сшивания  документов | По 1 на кабинет мирового судьи, кабинет помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания,  заведующего канцелярией в судебном участке | 1 - на мирового судью  и сотрудников его аппарата |
| Система охранно-пожарной сигнализации | 1 на судебный участок |  |
| Система тревожной сигнализации (стационарная и мобильная) | 1 на судебный участок |  |
| Система видеонаблюдения | 1 комплект на помещения и периметр судебного(ых) участка(ов) с пультом  на пост охраны | В зависимости от периметра здания, занимаемого мировым судьей или несколькими мировыми судьями, - от 6 до 10 камер на 1 судебный участок |
| Устройство контроля ручной клади (рентгеноскоп) | 1 на одно здание при условии отдельного входа на судебный участок или общего входа на несколько судебных участков | В зависимости от площади холла |
| Ручной  металлообнаружитель | По 1 на судебный участок | В зависимости от площади холла |
| Стационарный  металлообнаружитель | По 1 на судебный участок | В зависимости от площади холла |

1. **Специальное программное и антивирусное обеспечение, информационная**

**справочно-правовая система, локальная вычислительная сеть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Примечание |
| Локальная вычислительная сеть | 1 | На судебный участок |
| Антивирусное программное обеспечение | На каждое АРМ |  |
| Информационная справочно-правовая система | 1 сетевая версия | На судебный участок |
| Специальное программное обеспечение «Амирс», «Судимость» | На каждое АРМ | С периодической актуализацией и обновлением |

**IV. Средства связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень средств связи | Количество | Примечание |
| Телефонный аппарат | По количеству выделенных номеров |  |
| Телефакс | 1 | На судебный участок |

**V. Мантии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Количество | Срок носки | Примечание |
| Мантия | 1 | 3 года |  |

**VI. Хозяйственные принадлежности и средств гигиены.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество предметов на судебный участок | Срок эксплуатации |
| 1 | Салфетки для влажной уборки (очистка мебели) | шт. | 10 | 1 год |
| 2 | Моющее средство | шт. | 5 | 1 год |
| 3 | Губка для мытья посуды | шт. | 5 | 1 год |
| 4 | Столовый сервиз | шт. | 1 | 2 года |
| 5 | Чайный сервиз | компл. | 1 | 2 года |
| 6 | Холодильник бытовой | шт. | 1 | 3 года |
| 7 | Чайник электрический | шт. | 1 | 3 года |
| 8 | Микроволновая печь | шт. | 1 | 3 года |
| 9 | Салфетки бумажные | упак. | 100 | 1 год |
| 10 | Мешки для мусора | шт. | 20 | 1 год |
| 11 | Бумажные полотенца | упак. | 50 | 1 год |
| 12 | Туалетная бумага | шт. | 180 | 1 год |

**VII. Средства пожаротушения**

Обеспечение средствами пожаротушения осуществлять в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390.

Рекомендуемые нормативы оснащения помещений ручными огнетушителями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория  помещения | Предельная защищаемая площадь, м2 | Класс  пожара | Пенные и водные огнетушители вместимостью Юл | Порошковые огнетушители вместимостью, л/массой огнетушащего вещества, кг | | | Хладоновые  огнетушители  вместимостью  2(3)л | Углекислотные огнетушители вместимостью, л/массой огнетушащего вещества, кг | |
|  |  |  |  | 2/2 | 5/4 | 10/9 |  | 2/2 | 5(8УЗ(5) |
| А, Б, В горючие | 200 | А | 2++ | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | В | 4+ | **-** | 2+ | 1++ | 4+ |  | **-** |
| Газы и жидкости |  | С | **-** | **-** | 2+ | 1++ | 4+ | **-** | **-** |
|  |  | Д | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Е | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | 2++ |
| В | 400 | А | 2++ | 4+ | 2++ | 1+ | **-** | **-** | 2+ |
|  |  | Д | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Е | **-** | **-** | 2-н- | 1 + | 2+ | 4+ | 2++ |
| Г | 800 | В | 2+ | **-** | 2++ | 1 + | *-* | - | - |
|  |  | С | **-** | 4+ | 2++ | 1 + | **-** | **-** | **-** |
| г,д | 1800 | А | 2++ | 4+ | 2-н- | 1 + | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Д | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** |  | **-** |
|  |  | Е | **-** | 2+ | 2++ | 1+ | 2+ | 4+ | 2++ |
| Общественные  здания | 800 | А | 4++ | 8++ | 4++ | 2+ | **-** | - | 4+ |
|  |  | Е | **-** | **-** | 4++ | 2+ | 4+ | 4+ | 2++ |

Примечание:

1. Для тушения пожаров различных классов порошковые огнетушители должны иметь соответствующие заряды: для класса А - порошок ABC(Е); для классов В, С и (Е) - ВС (Е) или ABC(Е) и класса Д-Д.
2. Для порошковых огнетушителей и углекислотных огнетушителей приведена двойная маркировка, старая маркировка по вместимости корпуса, л/новая маркировка по массе огнетушащего состава, кг. При оснащении помещений порошковыми и углекислотными огнетушителями допускается использовать огнетушители, как со старой, так и с новой маркировкой.

3.Знаком «++» обозначены рекомендуемые к оснащению объектов огнетушители, знаком «+» - огнетушители, применение которых допускается при отсутствии рекомендуемых м при соответствующем обосновании, знаком «-» огнетушители, которые не допускаются для оснащения данных объектов.

4. В замкнутых помещениях объемом не более 50 куб.м для тушения пожаров вместо переносных огнетушителей или дополнительно к ним, могут быть использованы огнетушители самосрабатывающие порошковые.

**VIII. Канцелярские принадлежности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество  предметов на 1 человека | Срок эксплуатации |
| 1 | Ручка гелевая синяя/черная | шт. | 10 | 1 год |
| 2 | Ручка шариковая синяя/черная | шт. | 10 | 1 год |
| 3 | Карандаш автоматический | шт. | 2 | 1 год |
| 4 | Стержни для автоматического  карандаша | упак. | 2 | 1 год |
| 5 | Набор текстовыделителей (4 шт.) | набор | 1 | 1 год |
| 6 | Набор клейких закладок-стрелок | набор | 10 | 1 год |
| 7 | Бумага A4 | пачка | 25 | 1 год |
| 8 | Корректор-карандаш | шт. | 2 | 1 год |
| 9 | Клей-карандаш | шт. | 4 | 1 год |
| 10 | Ластик | шт. | 2 | 1 год |
| 11 | Смачиватель гелевый (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 1 | 1 год |
| 12 | Скотч широкий (для канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 2 | 1 год |
| 13 | Скотч 12 мм x 11,4 м на  диспенсере | шт. | 1 | 1 год |
| 14 | Регистратор 75 мм (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 10 | 1 год |
| 15 | Регистратор 75 мм | шт. | 5 | 1 год |
| 16 | Регистратор 50 мм (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 10 | 1 год |
| 17 | Регистратор 50 мм | шт. | 5 | 1 год |
| 18 | Ножницы универсальные | шт. | 2 | 1 год |
| 19 | Скоросшиватель пластиковый 0,18 мк (для канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 40 | 1 год |
| 20 | Скоросшиватель пластиковый 0,18 мк | шт. | 10 | 1 год |
| 21 | Папка файловая | шт. | 5 | 1 год |
| 22 | Файл A4 пластик | упак. | 5 | 1 год |
| 23 | Папка-уголок | шт. | 25 | 1 год |
| 24 | Папка-конверт A4 на кнопке | шт. | 10 | 1 год |
| 25 | Папка пластик на молнии A4 | шт. | 1 | 1 год |
| 26 | Скрепки никелированные 28 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 27 | Скрепки 50 мм | упак. | 2 | 1 год |
| 28 | Нож для резки бумаги | шт. | 1 | 1 год |
| 29 | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 год |
| 30 | Степлер N 24 | шт. | 1 | 1 год |
| 31 | Степлер N 10 | шт. | 1 | 1 год |
| 32 | Скобы для степлера 10 мм | упак. | 10 | 1 год |
| 33 | Скобы для степлера 24 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 34 | Зажим для бумаг 15 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 35 | Зажим для бумаги 41 мм | упак. | 1 | 1 год |
| 36 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 год |
| 37 | Калькулятор 16-разрядный (для отдела кадров, ФЭО, старшин) | шт. | 1 | 3 года |
| 38 | Калькулятор 12-14-разрядный | шт. | 1 | 3 года |
| 39 | Бумага для заметок с клейким  краем 76 x 76 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 40 | Клей ПВА 55 г с дозатором | шт. | 3 | 1 год |
| 41 | Карандаш чернографитовый HB с ластиком | шт. | 3 | 1 год |
| 42 | Блокнот A5 | шт. | 1 | 1 год |
| 43 | Блокнот A6 40 л спираль клетка | шт. | 1 | 1 год |
| 44 | Блок-кубик в пластиковом стакане | шт. | 1 | 1 год |
| 45 | Дырокол | шт. | 1 | 2 года |
| 46 | Точилка | шт. | 1 | 1 год |
| 47 | Настольный набор | шт. | 1 | 3 года |
| 48 | Календари перекидные | шт. | 1 | 1 год |
| 49 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 год |
| 50 | Блок-кубик запасной (без стакана) | шт. | 3 | 1 год |
| 51 | Стержень гелевый синий | шт. | 3 | 1 год |
| 52 | Стержень гелевый черный | шт. | 3 | 1 год |
| 53 | Стержень шариковый синий | шт. | 3 | 1 год |
| 54 | Стержень шариковый черный | шт. | 3 | 1 год |
| 55 | Ручка гелевая красная | шт. | 2 | 1 год |
| 56 | Ручка гелевая зеленая | шт. | 2 | 1 год |
| 57 | Скоросшиватель картонный мел., пл. 320 г/кв. м (для отдела кадров, ФЭО) | шт. | 20 | 1 год |
| 58 | Кнопки силовые | упак. | 1 | 2 года |
| 59 | Книга учета, клетка, жесткая  обложка, A4, 192 л. (для отдела кадров, ФЭО, канцелярии, диспетчеров, материально ответственным, старшинам) | шт. | 2 | 1 год |
| 60 | Книга учета, клетка, жесткая  обложка, A4, 96 л. | шт. | 2 | 1 год |
| 61 | Тетрадь A5, клетка, 96 л.,  бумвинил | шт. | 1 | 1 год |
| 62 | Тетрадь A5, клетка, 48 л.,  бумвинил | шт. | 1 | 1 год |
| 63 | Папка пластиковая с металлическим скоросшивателем (пружинный  механизм), до 100 листов, толщина корешка 25 мм, толщина пластика 0,6 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 64 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 3 года |
| 65 | Лоток для документов вертикальный | шт. | 3 | 2 года |
| 66 | Лоток для документов  горизонтальный | шт. | 6 | 2 года |
| 67 | Смачиватель гелевый | шт. | 1 | 1 год |

**XI. Журналы, бланки (по потребности).**

Журнал учета входящей корреспонденции (ф.1)

Журнал учета исходящей корреспонденции (ф.1-а)

Алфавитный указатель к гражданским делам (ф.6а)

Алфавитный указатель к делам об административных правонарушениях (ф.7а)

Алфавитный указатель к уголовным делам и, жалобам частного обвинения (ф.5а)

Журнал учета об административных правонарушенийх (ф.7)

Журнал учета уголовных дел (ф.6)

Журнал учета дел, назначенных к рассмотрению (ф.2)

Учетно-статистические карточки на уголовное дело (ф.5)

Учетно-статистические карточки на гражданское дело (ф.6)

Учетно-статистические карточки на административное дело (ф.7)

Разносная книга для местной корреспонденции (ф.4)

Обложка (ф.18) административные дела

Обложка (ф.16) уголовные, гражданские дела

Журнал учета гражданских дел (приложение 2)

Журнал учета уголовных дел (приложение 2)

Журнал учета административных дел (приложение 2)

Подписка о невыезде (ф.22)

Бланки исполнительных листов

Приложение 3

к приказу Комитета

правопорядка и безопасности Ленинградской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_

**Временные типовые нормы материально-технического обеспечения**

**государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области».**

1. **Набор офисной мебели или набор мебели в составе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Примечание |
| 1. | **Кабинет руководителя, заместителя руководителя, начальник финансового отдела**. |  |  |
|  | Набор офисной мебели или набор мебели в составе: | 1 |  |
| Стол рабочий 2-тумбовый | 1 |  |
| Стол приставной | 1 |  |
| Стол под компьютер | 1 |  |
| Стол для заседаний | 1 |  |
| Тумба под телефон и радиоприемник | 1 |  |
| Кресло рабочее | 1 |  |
| Стулья полумягкие | 10-12 |  |
| Шкаф канцелярский | 1 |  |
| Шкаф для одежды | 1 |  |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 |  |
| Зеркало настенное | 1 |  |
| Комплект Законодательства РФ | 1 |  |
| Калькулятор | 1 |  |
| Холодильник | 1 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Набор мягкой мебели (диван с 2-мя креслами) | 1 |  |
| Вешалка-плечики | 2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Лампа настольная | 1 |  |
| Письменный прибор | 1 |  |
| Канцелярский набор | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Кресло рабочее | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| Обогреватель масляный электрический | 1 |  |
| Кондиционер или вентилятор | 1 |  |
| 2. | **Рабочее место работника** |  |  |
| т | Стол с выкатной тумбой | 1 |  |
| Стол под компьютер | 1 |  |
| Стол под копировальный аппарат | 1 | На кабинет |
| Тумба для хранения документов | 1 |  |
| Тумба под телефон | 1 |  |
| Шкаф канцелярский | 1 |  |
| Шкаф для одежды | 1 |  |
| Шкаф металлический | 1 |  |
| Кресло рабочее | 1 |  |
| Стул мягкий | 4-6 | На кабинет |
| Зеркало настенное | 1 |  |
| Калькулятор | 1 |  |
| Часы настенные | 1 |  |
| Вешалка-плечики | 4-6 | На кабинет |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Лампа настольная | 1 |  |
| Письменный прибор | 1 |  |
| Канцелярский набор | 1 |  |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| Обогреватель масляный электрический | 1 | На кабинет |
| 3. | **Архивное помещение** |  |  |
| Стеллаж для хранения документов | 8-10 |  |
| Стул полумягкий | 1 |  |
| Шкаф металлический | 2-3 |  |
| Лестница стремянка | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 4. | **Комната для приема пищи** |  |  |
| Стол | 1-2 |  |
| Набор кухонной мебели | 1 |  |
| Водонагреватель | 1 |  |
| Стул | 4-6 |  |
| Холодильник | 1 |  |
| Электрочайник | 1 |  |
| Микроволновая печь | 1 |  |
| Набор для воды | 1 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| Штора (жалюзи) | 1 | На одно окно |
| Карниз | 1 | На одно окно |
| 5. | **Складское помещение** |  |  |
| Стеллаж | 10-12 |  |
| Шкаф металлический | 1 |  |
| Лестница-стремянка | 1 |  |
| Стол рабочий | 1 |  |
| Стул полумягкий | 2 |  |
| Люстра или светильник |  | Согласно нормам  освещенности |
| Корзина для мусора | 1 |  |
| 6. | **Актовый зал** |  |  |
| Мультимедийное оборудование | 1 |  |
| Кресла трехсекционные | 32 |  |
| Стол рабочий | 1 |  |
| Стул | 1 |  |
| Жалюзи | 1 | На одно окно |
| Карниз |  | На одно окно |
| Информационные стенды | 10 |  |

1. **Перечень вычислительной техники и оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество на 1 рабочее место** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** |
| Персональный компьютер (комплект: системный блок, монитор, ИБП, клавиатура, ручной манипулятор типа "мышь") | 1 комплект |  |
| Принтер | 1 на каждый комплект персонального компьютера |  |
| Сканер | 1 на кабинет |  |
| Копировально-множительный аппарат | 1 -3 | Не более 3 |
| Сервер | 1 комплект | Устанавливается в зависимости от каналов связи, количества пользователей |
| Сетевое оборудование для локальной сети | 1 комплект | Устанавливается в зависимости от каналов связи, количества пользователей |
| Кондиционер (Сплит-система) | 1 комплект на кабинет |  |
| Комплект видеотехники (ТВ, видеоплеер) | 1-2 | ( кабинет руководства, актовый зал) |
| Машинка для уничтожения документов | 1 | На учреждение |
| Машинка для сшивания документов | 1 | На учреждение |

1. **Канцелярские принадлежности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество  предметов на 1 человека | Срок эксплуатации |
| 1 | Ручка гелевая синяя/черная | шт. | 10 | 1 год |
| 2 | Ручка шариковая синяя/черная | шт. | 10 | 1 год |
| 3 | Карандаш автоматический | шт. | 2 | 1 год |
| 4 | Стержни для автоматического  карандаша | упак. | 2 | 1 год |
| 5 | Набор текстовыделителей (4 шт.) | набор | 1 | 1 год |
| 6 | Набор клейких закладок-стрелок | набор | 10 | 1 год |
| 7 | Бумага A4 | пачка | 25 | 1 год |
| 8 | Корректор-карандаш | шт. | 2 | 1 год |
| 9 | Клей-карандаш | шт. | 4 | 1 год |
| 10 | Ластик | шт. | 2 | 1 год |
| 11 | Смачиватель гелевый (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 1 | 1 год |
| 12 | Скотч широкий (для канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 2 | 1 год |
| 13 | Скотч 12 мм x 11,4 м на  диспенсере | шт. | 1 | 1 год |
| 14 | Регистратор 75 мм (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 10 | 1 год |
| 15 | Регистратор 75 мм | шт. | 5 | 1 год |
| 16 | Регистратор 50 мм (для  канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 10 | 1 год |
| 17 | Регистратор 50 мм | шт. | 5 | 1 год |
| 18 | Ножницы универсальные | шт. | 2 | 1 год |
| 19 | Скоросшиватель пластиковый 0,18 мк (для канцелярии, отдела кадров, ФЭО) | шт. | 40 | 1 год |
| 20 | Скоросшиватель пластиковый 0,18 мк | шт. | 10 | 1 год |
| 21 | Папка файловая | шт. | 5 | 1 год |
| 22 | Файл A4 пластик | упак. | 5 | 1 год |
| 23 | Папка-уголок | шт. | 25 | 1 год |
| 24 | Папка-конверт A4 на кнопке | шт. | 10 | 1 год |
| 25 | Папка пластик на молнии A4 | шт. | 1 | 1 год |
| 26 | Скрепки никелированные 28 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 27 | Скрепки 50 мм | упак. | 2 | 1 год |
| 28 | Нож для резки бумаги | шт. | 1 | 1 год |
| 29 | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 год |
| 30 | Степлер N 24 | шт. | 1 | 1 год |
| 31 | Степлер N 10 | шт. | 1 | 1 год |
| 32 | Скобы для степлера 10 мм | упак. | 10 | 1 год |
| 33 | Скобы для степлера 24 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 34 | Зажим для бумаг 15 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 35 | Зажим для бумаги 41 мм | упак. | 1 | 1 год |
| 36 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 год |
| 37 | Калькулятор 16-разрядный (для отдела кадров, ФЭО, старшин) | шт. | 1 | 3 года |
| 38 | Калькулятор 12-14-разрядный | шт. | 1 | 3 года |
| 39 | Бумага для заметок с клейким  краем 76 x 76 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 40 | Клей ПВА 55 г с дозатором | шт. | 3 | 1 год |
| 41 | Карандаш чернографитовый HB с ластиком | шт. | 3 | 1 год |
| 42 | Блокнот A5 | шт. | 1 | 1 год |
| 43 | Блокнот A6 40 л спираль клетка | шт. | 1 | 1 год |
| 44 | Блок-кубик в пластиковом стакане | шт. | 1 | 1 год |
| 45 | Дырокол | шт. | 1 | 2 года |
| 46 | Точилка | шт. | 1 | 1 год |
| 47 | Настольный набор | шт. | 1 | 3 года |
| 48 | Календари перекидные | шт. | 1 | 1 год |
| 49 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 год |
| 50 | Блок-кубик запасной (без стакана) | шт. | 3 | 1 год |
| 51 | Стержень гелевый синий | шт. | 3 | 1 год |
| 52 | Стержень гелевый черный | шт. | 3 | 1 год |
| 53 | Стержень шариковый синий | шт. | 3 | 1 год |
| 54 | Стержень шариковый черный | шт. | 3 | 1 год |
| 55 | Ручка гелевая красная | шт. | 2 | 1 год |
| 56 | Ручка гелевая зеленая | шт. | 2 | 1 год |
| 57 | Скоросшиватель картонный мел., пл. 320 г/кв. м (для отдела кадров, ФЭО) | шт. | 20 | 1 год |
| 58 | Кнопки силовые | упак. | 1 | 2 года |
| 59 | Книга учета, клетка, жесткая  обложка, A4, 192 л. (для отдела кадров, ФЭО, канцелярии, диспетчеров, материально ответственным, старшинам) | шт. | 2 | 1 год |
| 60 | Книга учета, клетка, жесткая  обложка, A4, 96 л. | шт. | 2 | 1 год |
| 61 | Тетрадь A5, клетка, 96 л.,  бумвинил | шт. | 1 | 1 год |
| 62 | Тетрадь A5, клетка, 48 л.,  бумвинил | шт. | 1 | 1 год |
| 63 | Папка пластиковая с металлическим скоросшивателем (пружинный механизм), до 100 листов, толщина корешка 25 мм, толщина пластика 0,6 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 64 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 3 года |
| 65 | Лоток для документов вертикальный | шт. | 3 | 2 года |
| 66 | Лоток для документов  горизонтальный | шт. | 6 | 2 года |
| 67 | Смачиватель гелевый | шт. | 1 | 1 год |

1. **Канцелярские принадлежности (руководство).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество предметов на  1 человека | Срок эксплуатации |
| 1 | Ручка гелевая синяя/черная | шт. | 5 | 1 год |
| 2 | Ручка шариковая синяя/черная | шт. | 5 | 1 год |
| 3 | Карандаш автоматический | шт. | 2 | 1 год |
| 4 | Стержни для автоматического карандаша | упак. | 2 | 1 год |
| 5 | Набор текстовыделителей 4 шт. | набор | 1 | 1 год |
| 6 | Набор клейких закладок-стрелок | набор | 2 | 1 год |
| 7 | Бумага A4 | пачка | 10 | 1 год |
| 8 | Корректор-карандаш | шт. | 1 | 1 год |
| 9 | Клей-карандаш | шт. | 2 | 1 год |
| 10 | Ластик | шт. | 2 | 1 год |
| 11 | Смачиватель гелевый | шт. | 1 | 1 год |
| 12 | Скотч широкий | шт. | 2 | 1 год |
| 13 | Скотч 12 мм x 11,4 м на диспенсере | шт. | 2 | 1 год |
| 14 | Регистратор 75 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 15 | Регистратор 50 мм | шт. | 10 | 1 год |
| 16 | Ножницы универсальные | шт. | 1 | 1 год |
| 17 | Скоросшиватель пластиковый 0,18 мк | шт. | 25 | 1 год |
| 18 | Папка файловая | шт. | 2 | 1 год |
| 19 | Файл A4 пластик | упак. | 3 | 1 год |
| 20 | Папка-уголок | шт. | 40 | 1 год |
| 21 | Папка-конверт A4 на кнопке | шт. | 5 | 1 год |
| 22 | Скрепки никелированные 28 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 23 | Скрепки 50 мм | шт. | 2 | 1 год |
| 24 | Нож для резки бумаги | шт. | 1 | 1 год |
| 25 | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 год |
| 26 | Степлер N 24 | шт. | 1 | 1 год |
| 27 | Степлер N 10 | шт. | 1 | 1 год |
| 28 | Скобы для степлера 10 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 29 | Скобы для степлера 24 мм | упак. | 4 | 1 год |
| 30 | Зажим для бумаг 19 мм | упак. | 3 | 1 год |
| 31 | Зажим для бумаги 41 мм | упак. | 3 | 1 год |
| 32 | Разделитель листов | упак. | 2 | 1 год |
| 33 | Антистеплер | шт. | 1 | 2 года |
| 34 | Калькулятор 16-разрядный | шт. | 1 | 5 лет |
| 35 | Калькулятор 12-14-разрядный | шт. | 1 | 3 года |
| 36 | Бумага для заметок с клейким краем 76 x 76 мм | шт. | 2 | 1 год |
| 37 | Карандаш чернографитовый HB с ластиком | шт. | 6 | 1 год |
| 38 | Блокнот A4 60 л. спираль клетка | шт. | 2 | 1 год |
| 39 | Блок-кубик в пластиковом стакане | шт. | 1 | 1 год |
| 40 | Блок-кубик запасной (без стакана) | шт. | 1 | 1 год |
| 41 | Точилка | шт. | 1 | 1 год |
| 42 | Дырокол | шт. | 1 | 2 года |
| 43 | Настольный набор | шт. | 1 | 3 года |
| 44 | Бокс для бумаг на 6 лотков | шт. | 1 | 5 лет |
| 45 | Лоток для документов вертикальный | шт. | 3 | 2 года |
| 46 | Лоток для документов горизонтальный | шт. | 6 | 2 года |
| 47 | Ежедневник | шт. | 1 | 1 год |
| 48 | Календарь настольный | шт. | 1 | 1 год |
| 49 | Кнопки-гвоздики | шт. | 1 | 2 года |
| 50 | Книга учета | шт. | 1 | 1 год |
| 51 | Стержень гелевый синий/черный | шт. | 3 | 1 год |
| 52 | Стержень шариковый синий/черный | шт. | 3 | 1 год |
| 53 | Ручка гелевая красная | шт. | 1 | 1 год |
| 54 | Ручка гелевая зеленая | шт. | 1 | 1 год |
| 55 | Папка перфорированная, A4, сверхпрочная, гладкая, 0,110 мм | упак. | 1 | 1 год |
| 56 | Папка на резинках | шт. | 2 | 1 год |
| 57 | Папка пластиковая с металлическим скоросшивателем (пружинный механизм), до 100 листов, толщина корешка 25 мм, толщина пластика 0,6 мм | шт. | 5 | 1 год |
| 58 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 3 года |
| 59 | Доска-планшет с прижимом сверху A4 | шт. | 2 | 1 год |

1. **Канцелярские принадлежности работник**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество предметов  на учреждение | Срок эксплуатации |
| 1 | Короб архивный с завязками 100 мм (отдел кадров, бухгалтерия) | шт. | 50 | 1 год |
| 2 | Папка архивная на 4-х завязках 120 мм (отдел кадров, бухгалтерия) | шт. | 50 | 1 год |
| 3 | Конверт E65 110 x 220 мм | шт. | 150 | 1 год |
| 4 | Бумага A3 | пачка | 10 | 1 год |
| 5 | Иглы и нить прошивная | шт. | 2 | 1 год |
| 6 | Шило канцелярское | шт. | 5 | 1 год |
| 7 | Лупа | шт. | 3 | 1 год |
| 8 | Скоросшиватель картонный "Дело" | шт. | 200 | 1 год |
| 9 | Обложка "Дело" без механизма  скоросшивателя | шт. | 100 | 1 год |
| 10 | Журналы регистрации документов | шт. | 20 | 1 год |
| 11 | Самоклеящийся карман для карточек | упак. | 5 | 2 года |
| 12 | Маркеры производственные | шт. | 20 | 1 год |
| 13 | Штемпельная краска на водяной основе цвет синий 25 мл | шт. | 10 | 1 год |
| 14 | Оснастка для штампов | шт. | 3 | 1 год |
| 15 | Диск CD-RW TDK 700 Mb | шт. | 100 | 1 год |
| 16 | Диск DVD+R (плюс) 4,7 Gb | шт. | 20 | 1 год |
| 17 | Фотобумага матовая, односторонняя, 230 г/кв. м | пачка | 5 | 1 год |
| 18 | Мел школьный (3 шт.) | пачка | 3 | 1 год |
| 19 | Скобы для степлера до 80 листов  N 23/13 | пачка | 2 | 1 год |
| 20 | Пленки заготовки для ламинирования, A4, 100 шт. в упаковке, 125 мкм | пачка | 2 | 1 год |
| 21 | Пленки заготовки для ламинирования, 65x95, 100 шт. в упаковке, 125 мкм | пачка | 2 | 2 года |
| 22 | Пружины пластиковые д/переплета, набор 100 шт., 8 мм | набор | 1 | 2 года |
| 23 | Пружины пластиковые д/переплета, набор 100 шт., 12 мм | набор | 1 | 2 года |
| 24 | Пружины пластиковые д/переплета, набор 100 шт., 16 мм | набор | 1 | 2 года |
| 25 | Обложки д/переплета, набор 100 шт., A4, пластик прозрачный, 20 мкм | набор | 1 | 1 год |
| 26 | Маркер лаковый (нестираемый), круглый наконечник, 1-2 мм, белый | шт. | 20 | 1 год |
| 27 | Маркер для доски | шт. | 12 | 1 год |
| 28 | Тетрадь 96 л. клетка | шт. | 100 | 1 год |
| 29 | Тетрадь 12 листов | шт. | 100 | 1 год |
| 30 | Тетрадь 48 л. | шт. | 100 | 1 год |
| 31 | Ручки шариковые | шт. | 150 | 1 год |
| 32 | Магниты д/доски | набор | 3 | 1 год |
| 33 | Датер | шт. | 2 | 1 год |
| 34 | Штемпельная подушка | шт. | 10 | 1 год |
| 35 | Скотч бумажный | шт. | 50 | 1 год |
| 36 | Скотч двусторонний | шт. | 10 | 1 год |
| 37 | Маркеры по металлу | шт. | 50 | 1 год |
| 38 | Папка "На подпись" | шт. | 2 | 2 года |
| 39 | Папка с завязками (на учреждение) | шт. | 200 | 1 год |
| 40 | Бумага для факса [<\*>](consultantplus://offline/ref=1F410E9EB84C7A09863CCDD50265306D54E8A1FEF7FCB64BBBF824D120C49E15C888525E77B1FFE9O1SAI) | шт./отдел | 40 | 1 год |
| 41 | Календарь листовой производственный [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=1F410E9EB84C7A09863CCDD50265306D54E8A1FEF7FCB64BBBF824D120C49E15C888525E77B1FFE9O1S5I) | шт./кабинет | 1 | 1 год |
| 42 | Салфетки чистящие для мониторов и оргтехники | шт./отдел | 4 | 1 год |

1. **Хозяйственные принадлежности и средств гигиены.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество предметов  на учреждение | Срок эксплуатации |
| 1 | Салфетки для влажной уборки (очистка мебели) | шт. | 10 | 1 год |
| 2 | Моющее средство | шт. | 5 | 1 год |
| 3 | Губка для мытья посуды | шт. | 5 | 1 год |
| 4 | Столовый сервиз | шт. | 1 | 2 года |
| 5 | Чайный сервиз | Компл. | 1 | 2 года |
| 6 | Холодильник бытовой | шт. | 1 | 3 года |
| 7 | Чайник электрический | шт. | 1 | 3 года |
| 8 | Микроволновая печь | шт. | 1 | 3 года |
| 9 | Салфетки бумажные | упак. | 100 | 1 год |
| 10 | Мешки для мусора | шт. | 20 | 1 год |
| 11 | Бумажные полотенца | упак. | 50 | 1 год |
| 12 | Туалетная бумага | шт. | 180 | 1 год |

1. **Средства связи**
2. Телефонный аппарат 1 на каждое рабочее место
3. Факсимильный аппарат 2 на учреждение
4. **Бланки, журналы.**
5. Журнал для исходящей корреспонденции.
6. Журнал для входящей корреспонденции.

Обеспечение средствами пожаротушения осуществлять в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390.

Рекомендуемые нормативы оснащения помещений ручными огнетушителями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория**  **помещения** | **Предельная защищаемая площадь, м2** | **Класс**  **пожара** | **Пенные и водные огнетушители вместимостью Юл** | **Порошковые огнетушители вместимостью, л/массой огнетушащего вещества, кг** | | | **Хладоновые**  **огнетушители**  **вместимостью**  **2(3)л** | **Углекислотные огнетушители вместимостью, л/массой огнетушащего вещества, кг** | |
|  |  |  |  | 2/2 | 5/4 | 10/9 |  | 2/2 | 5(8УЗ(5) |
| А, Б, В горючие | 200 | А | 2++ | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | В | 4+ | **-** | 2+ | 1++ | 4+ |  | **-** |
| Газы и жидкости |  | С | **-** | **-** | 2+ | 1++ | 4+ | **-** | **-** |
|  |  | Д | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Е | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** | **-** | 2++ |
| В | 400 | А | 2++ | 4+ | 2++ | 1+ | **-** | **-** | 2+ |
|  |  | Д | **-** | **-** | *2+* | 1++ | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Е | **-** | **-** | 2-н- | 1 + | 2+ | 4+ | 2++ |
| Г | 800 | В | 2+ | **-** | 2++ | 1 + | *-* | - | - |
|  |  | С | **-** | 4+ | 2++ | 1 + | **-** | **-** | **-** |
| г,д | 1800 | А | 2++ | 4+ | 2-н- | 1 + | **-** | **-** | **-** |
|  |  | Д | **-** | **-** | 2+ | 1++ | **-** |  | **-** |
|  |  | Е | **-** | 2+ | 2++ | 1+ | 2+ | 4+ | 2++ |
| Общественные  здания | 800 | А | 4++ | 8++ | 4++ | 2+ | **-** | - | 4+ |
|  |  | Е | **-** | **-** | 4++ | 2+ | 4+ | 4+ | 2++ |

1. **Средства пожаротушения**

Примечание:

1. Для тушения пожаров различных классов порошковые огнетушители должны иметь соответствующие заряды: для класса А - порошок ABC(Е); для классов В, С и (Е) - ВС (Е) или ABC(Е) и класса Д-Д.
2. Для порошковых огнетушителей и углекислотных огнетушителей приведена двойная маркировка, старая маркировка по вместимости корпуса, л/новая маркировка по массе огнетушащего состава, кг. При оснащении помещений порошковыми и углекислотными огнетушителями допускается использовать огнетушители, как со старой, так и с новой маркировкой.

3.Знаком «++» обозначены рекомендуемые к оснащению объектов огнетушители, знаком «+» - огнетушители, применение которых допускается при отсутствии рекомендуемых м при соответствующем обосновании, знаком «-» огнетушители, которые не допускаются для оснащения данных объектов.

4. В замкнутых помещениях объемом не более 50 куб.м для тушения пожаров вместо переносных огнетушителей или дополнительно к ним, могут быть использованы огнетушители самосрабатывающие порошковые.

1. **Система охранно-пожарно-тревожной сигнализации –** 1 на Учреждение**.**