



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.05.2022 № 3.13-16-н

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской
области и подведомственных ему казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями Правительства Сахалинской области от 07.08.2015 № 323 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Сахалинской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Сахалинской области, включая подведомственные казенные учреждения», от 18.09.2015 № 398 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Сахалинской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения и внесении изменений в отдельные

нормативные правовые акты Сахалинской области», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. нормативные затраты на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской области и подведомственных ему казенных учреждений (приложение № 1);

1.2. нормы обеспечения для министерства здравоохранения Сахалинской области (приложение № 2);

1.3. нормы обеспечения для ГКУЗ «Сахалинская областная психиатрическая больница» (приложение № 3);

1.4. нормы обеспечения для ГКУЗ «Сахалинский областной противотуберкулезный диспансер» (приложение № 4);

1.5. нормы обеспечения для ГКУЗ «Сахалинский областной специализированный дом ребенка» (приложение № 5);

1.6. нормы обеспечения для ГКУЗ «Автохозяйство министерства здравоохранения Сахалинской области» (приложение № 6);

1.7. нормы обеспечения для ГКУ «Централизованная бухгалтерия здравоохранения» (приложение № 7).

2. Признать утратившими силу приказы министерства здравоохранения Сахалинской области:

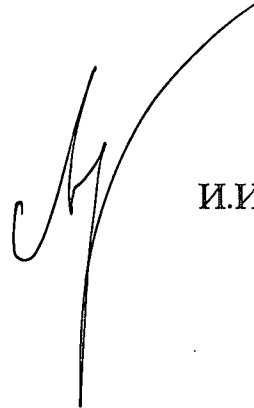
- от 09.04.2018 № 1-л «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской области и подведомственных ему казенных учреждений», за исключением пункта 2;

- от 01.03.2019 № 1-л «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Сахалинской области от 09.04.2018 № 1-л «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской области и подведомственных ему казенных учреждений».

3. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации, на официальном интернет-сайте министерства

здравоохранения Сахалинской области, в единой информационной системе в сфере закупок.

Исполняющий обязанности
министра здравоохранения
Сахалинской области

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and a long vertical stroke extending downwards.

И.И.Амбражук

Приложение № 1

к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области
от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Настоящий документ регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций министерства здравоохранения Сахалинской области (далее - министерство) и подведомственных ему казенных учреждений (далее – учреждения) для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд (далее – нормативные затраты).

Общие нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя: затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{инт}}$), прочие затраты ($Z_{\text{пр}}$), затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{\text{доп}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{инт}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{доп}}$$

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для министерства определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}}) \cdot 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Сахалинской области;

$Ч_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Сахалинской области.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Показатель расчетной численности для работников учреждений определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = \sum_{i=1}^n Ч_i$$

где:

$Ч_i$ - фактическая численность по i -й должности.

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации,

используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;
 $S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сот}} \times P_{i\text{сот}} \times N_{i\text{сот}},$$

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности;

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{инт}} \times P_{i\text{инт}} \times N_{i\text{инт}},$$

где:

$Q_{i\text{инт}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i\text{инт}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{инт}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й

должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in} \times N_{in},$$

где:

Q_{in} - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

P_{in} - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

N_{in} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{iцп} \times P_{iцп} \times N_{iцп},$$

где:

$Q_{iцп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{iцп}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{iцп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр},$$

где:

$P_{iпр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники $Q_{i \text{ рвт предел}}$ определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сбн}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сбн} \times P_{i\ сбн},$$

где:

$Q_{i\ сбн}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сбн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс},$$

где:

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сбп} \times P_{i\ сбп},$$

где:

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\ сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рпм} \times P_{i\ рпм},$$

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{ссспс} + Z_{сспп},$$

где:

$Z_{ссспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сспп}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{ссспс}$) определяются по формуле:

$$Z_{ссспс} = \sum_{i=1}^n P_{i\ ссспс},$$

где:

$P_{i\ ссспс}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ипл}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ипл}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{g \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}},$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{g \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ипл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ипл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ипл}} \times P_{i \text{ ипл}},$$

где:

$Q_{\text{инп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование 1-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{\text{инп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование 1-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{им}} \times P_{\text{им}}$$

где:

$Q_{\text{им}}$ - количество 1-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{\text{им}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы 1-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{рст предел } i} \times P_{\text{рст } i}$$

где:

$Q_{\text{рст предел } i}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{\text{рст } i}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений) Сахалинской области. Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{\text{рст предел } i}$) определяется по формуле:

$$Q_{\text{рст предел } i} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{птм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{птм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{птм } i} \times P_{\text{птм } i}$$

где:

$Q_{\text{птм } i}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств,

копируемых аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копируемого аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прлк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прлк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прлк}} \times P_{i \text{ прлк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прлк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i \text{ прлк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

26(1). Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прнб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прнб}} \times P_{i \text{ прнб}},$$

где:

$Q_{i \text{ прнб}}$ - количество ноутбуков по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

$P_{i \text{ прнб}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обнн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обнн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обнн}} \times P_{i \text{ обнн}},$$

где:

$Q_{i \text{ обнн}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обнн}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

28. Затраты на приобретение ($Z_{\text{сер}}$) серверов определяются по формуле:

$$Z_{\text{сер}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сер}} \times P_{i \text{ сер}},$$

где:

$Q_{i \text{ сер}}$ - планируемое к приобретению количество i -го сервера;

$P_{i \text{ сер}}$ - цена приобретаемого i -го сервера.

Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

нальных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп},$$

где:

$Q_{i зп}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{i мби} \times P_{i мби},$$

где:

$Q_{i мби}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i мби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

37. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акт}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акт} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{i п} \times P_{i п},$$

где:

$Q_{i п}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i п}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;
 P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{др}$) определяются по формуле:

$$Z_{др} = \sum_{i=1}^n Q_{i др} \times P_{i др},$$

где:

$Q_{i др}$ - количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;
 $P_{i др}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут},$$

где:

$Q_{i аут}$ - количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов (учреждений) Сахалинской области, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i аут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с приложением N 2 к Правилам определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 927 "Об определении требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)";

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_y} \times Q_{i_ч} \times P_{i_ч},$$

где:

Q_{i_y} - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i_ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i_ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{пруд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пруд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{пруд}}} \times P_{i_{\text{пруд}}} \times 2,$$

где:

$Q_{i_{\text{пруд}}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i_{\text{пруд}}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом
жилого помещения в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями**

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{проезд}}} \times P_{i_{\text{проезд}}} \times 2,$$

где:

$Q_{i_{\text{проезд}}}$ - количество командированных работников по i -му направлению коман-

дирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Закона Сахалинской области от 09.07.1999 № 121 "О порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области", постановления Правительства Сахалинской области от 28.01.2010 № 14 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета";

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований ЗСО от 09.07.1999 № 121 "О порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области, постановления Правительства Сахалинской области от 28.01.2010 № 14 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета";

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{виск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}},$$

где:

$\Pi_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$\Pi_{\text{гв}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}}),$$

где:

$M_{i\text{внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений ($З_{ан}$) определяются по формуле:

$$З_{ан} = \sum_{i=1}^n Ч_{i\text{ан}} \times S \times P_{i\text{ан}} \times N_{i\text{ан}},$$

где:

$Ч_{i\text{ан}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь арендуемых административных зданий, строений и нежилых помещений;

$P_{i\text{ан}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i\text{ан}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акс}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}},$$

где:

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}},$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

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

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{зз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{авз}},$$

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{зз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внsv}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азэ}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ук}} \times P_{i \text{ ук}} \times N_{i \text{ ук}},$$

где:

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i \text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i \text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ос}} \times P_{i \text{ ос}},$$

где:

$Q_{i \text{ ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной государственным органом Сахалинской области нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}},$$

где:

$S_{i_{тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i_{тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i_{зз}} \times P_{i_{зз}} \times N_{i_{зз}},$$

где:

$S_{i_{зз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i_{зз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i_{зз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i_{аутп}} \times P_{i_{аутп}} \times N_{i_{аутп}},$$

где:

$S_{i_{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i_{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i_{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{л}$) определяются по формуле:

$$Z_{л} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{л}} \times P_{i_{л}},$$

где:

$Q_{i_{л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i_{л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в

год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внсв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсв}} = S_{\text{внсв}} \times P_{\text{внсв}},$$

где:

$S_{\text{внсв}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внсв}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{азз}} \times Q_{i\text{азз}},$$

где:

$P_{i\text{азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{азз}}$ - количество i -го оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торгс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{торгс}} \times P_{\text{торгс}},$$

где:

$Q_{\text{торгс}}$ - количество i -го транспортного средства;

$P_{\text{торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{стп}} + Z_{\text{скв}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{сан}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{стп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{скв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{сду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{сви}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{спг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спг}} \times P_{i \text{ спг}},$$

где:

$Q_{i \text{ спг}}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ спг}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{сквб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сквб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сквб}} \times P_{i \text{ сквб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сквб}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ сквб}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i\text{спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скуп}} \times P_{i\text{скуп}},$$

где:

$Q_{i\text{скуп}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}},$$

где:

$Q_{i\text{саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}},$$

где:

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \times P_{i \text{ ж}} \times Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

Q_{60} - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

P_{60} - цена 1 бланка строгой отчетности.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}),$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

86. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

KBM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$KПР_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

89. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств,

**не отнесенные к затратам на приобретение основных средств
в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

90. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{oc}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{быт} + Z_{спорт},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{быт}$ - затраты на приобретение бытовой и электронной техники;

$Z_{спорт}$ - затраты на приобретение спортивного оборудования.

91. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с утвержденными нормативами обеспечения функций государственных органов (учреждений), применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с утвержденными нормативами обеспечения функций государственных органов (учреждений), применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

92. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

93. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ок}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{с}} \times P_{i\text{с}},$$

где:

$Q_{i\text{с}}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

94. Затраты на приобретение бытового оборудования, электронной техники и предметов обихода ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{быт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{быт}} \times P_{i\text{быт}},$$

где:

- $Q_{i\text{быт}}$ - количество i -го предмета бытового оборудования, электронной техники и предметов обихода;

$P_{i\text{быт}}$ - цена i -го предмета бытового оборудования, электронной техники и предметов обихода.

95. Затраты на приобретение спортивного оборудования ($Z_{\text{спорт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спорт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{спорт}} \times P_{i\text{спорт}},$$

где:

- $Q_{i\text{спорт}}$ - количество i -го предмета спортивного оборудования;

- $P_{i\text{спорт}}$ - цена i -го предмета спортивного оборудования.

**Затраты на приобретение
материальных запасов, не отнесенные к затратам
на приобретение материальных запасов в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии**

96. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{мед}} + Z_{\text{мчс}} + Z_{\text{пос}} + Z_{\text{хл}} + Z_{\text{гп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зла}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{мед}}$ - затраты на приобретение медикаментов и товаров медицинского назначения;

$Z_{\text{мчс}}$ - затраты на приобретение моющих и чистящих средств;
 $Z_{\text{пос}}$ - затраты на приобретение посуды и столовых приборов;
 $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены;
 $Z_{\text{гп}}$ - затраты на приобретение готового питания;
 $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

97. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{гп}} \times P_{j\text{гп}},$$

где:

Q_{i6} - количество бланочной продукции;
 P_{i6} - цена 1 бланка по i -му тиражу;
 $Q_{j\text{гп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $P_{j\text{гп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

98. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений) в расчете на основного работника;
 $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;
 $P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

99. Затраты на приобретение медикаментов и товаров медицинского назначения ($Z_{\text{мед}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мед}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мед}} \times P_{i\text{мед}},$$

где:

Q_{imed} - планируемое к приобретению количество медикаментов и товаров медицинского назначения i -го вида;

P_{imed} - цена 1 единицы медикаментов и товаров медицинского назначения i -го вида.

100. Затраты на приобретение моющих и чистящих средств ($Z_{mчс}$) определяются по формуле:

$$Z_{mчс} = \sum_{i=1}^n Q_{imчс} \times P_{imчс},$$

где:

$Q_{imчс}$ - планируемое к приобретению количество моющих и чистящих средств i -го вида;

$P_{imчс}$ - цена 1 единицы моющих и чистящих средств i -го вида.

101. Затраты на приобретение посуды и столовых приборов ($Z_{пос}$) определяются по формуле:

$$Z_{пос} = \sum_{i=1}^n Q_{ipос} \times P_{ipос},$$

где:

$Q_{ipос}$ - планируемое к приобретению количество посуды и столовых приборов i -го вида;

$P_{ipос}$ - цена 1 предмета посуды и столовых приборов i -го вида.

102. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{ixп} \times Q_{ixп},$$

где:

$P_{ixп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$Q_{ixп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности, средства личной гигиены в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

103. Затраты на приобретение готового питания ($Z_{гп}$) определяются по формуле:

$$Z_{гп} = Ч_{гп} \times P_{гп} \times K,$$

где:

$Ч_{гп}$ - численность получателей социальных услуг;

$P_{гп}$ - стоимость готового питания на 1 получателя социальных услуг в день;

К – количество дней.

104. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм},$$

где:

$H_{iгсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

$P_{iгсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{iгсм}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

105. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

106. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{мзго}$) определяются по формуле:

$$Z_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп},$$

где:

$P_{i мзго}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$N_{i мзго}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

107. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

108. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами

(государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства. 109. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ), ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

110. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

111. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

112. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 2

к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области
от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Таблица № 1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
по количеству служебных средств подвижной связи и ежемесячным рас-
ходам на услуги сотовой связи**

Предельное количество служебных средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5
3.	Заместитель министра	1	5

Предельное количество SIM-карт

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5
3.	Заместитель министра	1	5

**Ценовые ограничения на приобретение служебных средств
подвижной связи и услуг сотовой связи**

№ п/п	Наименование должности	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на 1 телефонный номер сотовой связи
1	2	3	4
1.	Министр	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
2.	Первый заместитель министра	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
3.	Заместитель министра	не более 10 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно

Таблица № 2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

по количеству служебных планшетных компьютеров и ежемесячным расходам на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров по количеству служебных планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1.	Министр	1	5
2.	Первый заместитель министра	1	5

Ценовые ограничения на покупку служебных планшетных компьютеров и ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Стоимость планшетного компьютера	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту*
1	2	3	4
1.	Министр	не более 45 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
2.	Первый заместитель министра	не более 45 000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно

*в случае не предоставления sim-карт в рамках централизованной закупки уполномоченного органа

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением**

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	шт.	1	не более 600 000

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения криптографической защиты информации

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Лицензия на право использования "КриптоПро CSP" на рабочей станции	шт.	60	не более 3 500

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии на 1 год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Неисключительные права на использование Dr. Web Desktop Security Suite	шт.	1	не более 6 000 включительно

Базовая стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения web-сайта

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (руб.)
-------	--------------------------------	-------------------	------------------	--------------------------------

1	2	3	4	5
1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения "Официального WEB-сайта"	шт.	1	не более 30 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	шт.	10	не более 10 000 включительно

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ средствами защиты информации

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах министерства, в расчете на один центр обработки данных

№ п/п	Средство защиты информации	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Право на использование Средства защиты информации Secret Net Studio(лицензия)	шт.	20	не более 15 000 включительно

Примечание: Служебные помещения центров обработки данных, по мере необходимости, обеспечиваются средствами защиты информации, не указанными в настоящем Приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем министерства.

Таблица № 5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

**по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению
Рекомендации по оснащению кабинетной площади**

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	КАБИНЕТ МИНИСТРА				
	Моноблок	шт.	1	3	
	ИБП	шт.	1	3	
	Цифровой IP телефон	шт.	1	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
	Телевизор	шт.	1	5	
	Видеокодек для проведения видеосвязи	шт.	1	5	
	Микрофон	шт.	1	5	
	Видеокамера	шт.	1	5	
2.	КАБИНЕТ ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА				
	Моноблок	шт.	1	3	
	ИБП	шт.	1	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
	Телевизор	шт.	1	5	
	Видеокодек для проведения видеосвязи	шт.	1	5	
	Микрофон	шт.	1	5	
	Видеокамера	шт.	1	5	
3.	КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА				
	Моноблок	шт.	1	3	
	ИБП	шт.	1	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3	

	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
4.	КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Моноблок	шт.	1	3	
	ИБП	шт.	1	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
5.	КАБИНЕТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА				
	Моноблок	шт.	1	3	
	ИБП	шт.	1	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
6.	ПРИЕМНАЯ МИНИСТРА				
	Моноблок	шт.	2	3	
	ИБП	шт.	2	3	
	Цифровой IP телефон (Тип 1)*	шт.	2	3	
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
7.	КАБИНЕТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ (РАБОТНИКА) МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ				
	Системный блок\Моноблок	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности министерства

	Монитор\Моноблок	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности министерства
	ИБП	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности министерства
	Цифровой IP телефон (Тип 2)* или Аналоговый телефон	шт.	1	3	на 1 работника расчетной численности министерства
	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)*	шт.	1	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
8.	СЕРВЕРНАЯ				
	Сервер	шт.	4	4	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
	Устройство бесперебойного питания	шт.	3	3	см. дополнения к нормам обеспечения по количеству оргтехники
	Медиа проектор	шт.	2	3	
	Коммутатор	шт.	10	3	
	Видеокамера	шт.	1	3	
	Диктофон	шт.	5	3	
	Стационарный генератор шума «ГШ-2500»	шт.	1	5	
	Генератор шума «Соната»	шт.	2	5	
	Тестер	шт.	1	5	
	Оптический мультиметр	шт.	3	5	

* Тип устройства из таблицы № 6

Дополнения к нормам обеспечения по количеству и стоимости оргтехники
(пороговое значение количества и цены оргтехники)

№ п/п	Наименование устройства	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (включительно), руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Принтер или Многофункциональное цветное устройство Тип	шт.	2	не более 700 000	на министерство
2.	Принтер или многофункциональное устройство Тип 2	шт.	1	не более 50 000	на каждого работника расчетной численности министерства
3.	Многофункциональное устройство Тип 3	шт.	1	не более 170 000	на министерство
4.	Системный блок	шт.	1	не более 55 000	на 1 работника расчетной численности министерства
5.	Монитор	шт.	1	не более 25 000	на 1 работника расчетной численности министерства
6.	Моноблок	шт	1	не более 60 000	на 1 работника расчетной численности министерства, в случае, если не используется монитор и системный блок
7.	ИБП	шт.	1	не более 15 000	на 1 работника расчетной численности министерства

8.	ИБП серверная	шт.	3	Не более 200 000	На министерство
9.	Цифровой IP телефон (Тип 1)*	шт.	1	не более 50 000	на 1 работника расчетной численности министерства
	Цифровой IP телефон (Тип 2)*	шт.	1	не более 20 000	на 1 работника расчетной численности министерства
	Аналоговый телефон	шт.	1	не более 5 000	на 1 работника расчетной численности министерства
10.	Сервер (Блейд)	шт.	2	не более 1 000 000	на министерство
11.	Медиа проектор	шт.	2	не более 35 000	на министерство
12.	Коммутатор (маршрутизатор)	шт.	10	не более 350 000	на министерство
13.	Видеокамера	шт.	2	не более 200 000	на министерство
14.	Диктофон	шт.	5	не более 7 000	на министерство
15.	Система видео-конференцсвязи	шт.	2	не более 800 000	на министерство
16.	Микрофон	шт.	2	не более 35 000	на министерство
17.	Телевизор	шт.	2	не более 80 000	на министерство
18.	Стационарный генератор шума «ГШ-	шт.	1	не более 35 000	рсп
19.	Генератор шума «Соната»	шт.	1	не более 35 000	рсп
20.	Тестер	шт.	1	не более 7 000	на министерство
21.	Оптический мультиплексор	шт.	3	не более 135 000	на министерство
22.	Кабель UTP 4 пары кат.5е 305м.	шт.	1	не более 10 000	на министерство

23.	Док-станция для накопителей	шт.	1	не более 7 000	на министерство
24	Сетевой концентратор	шт.	5	не более 6 000	на министерство

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с министром.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с министром.

Таблица № 6

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и
многофункциональное устройство**

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	(МФУ, до 25 стр/мин, А3)	ч/б лазерный	до 30 000	10	не более 11 000 включительно
2.	(Принтер или МФУ, до 42 стр/мин, А4)	цветной лазерный	до 15 000	10	не более 40 000 включительно
3.	Принтер или МФУ, до 30 стр/мин, А3)	цветной лазерный	до 15 000	8	не более 35 000 включительно
4.	(МФУ, до 40 стр/мин, А4)	ч/б лазерный	до 3 000	380	не более 7 000 включительно

Таблица № 7

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ноутбуками**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Стоимость ноутбука	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4	5	6
1.	Ноутбук не менее 15" диагонали, многоядерный процессор линейки Intel/AMD не менее 2ГГц на ядро	шт.	не более 5 на министерство	не более 75 000 руб. включительно	5

*для использования в работе при направлении на комплексные проверки

Таблица № 8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ магнитными и оптическими носителями информации

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена одной единицы, рублей
1	2	3	4	5
3.	Внешний жесткий диск емкостью 1ТВ	Не более 5 шт. на министерство	3	7 000
4.	Мобильный носитель информации (флеш-карта) емкостью 64 Gb (USB 3.0)	на 1 работника расчетной численности министерства	1	1 500
7.	Внутренний жесткий диск (SSD)	Не более 10 шт. на министерство	3	8 000

Таблица № 9

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ услугами доступа к сети Интернет

Базовая стоимость услуг доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одного канала в год
1	2	3	4	5
1				

1.	Услуги по предоставлению Интернет-канала с гарантированной пропускной способностью не менее 10 Мбит/сек с подключением по волоконно-оптической линии связи без ограничения входящего/исходящего трафика	шт.	1	не более 50 000 руб. включительно
----	---	-----	---	-----------------------------------

Таблица № 10

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
устройствами для уничтожения служебных документов и документов ограниченного доступа

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена одной единицы, рублей
1	2	3	4	5	6
1.	Уничтожитель бумаги (шпелер)	шт.	3	2	56 000

Таблица № 11

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, тыс. рублей	Примечание
1	Стол	штука	1	5	Не более 100,0	
2	Тумба выкатная (приставная)	штука	1	5	Не более 16,0	
3	Стол телефонный	штука	1	5	Не более 8,0	
4	Стол приставной	штука	1	5	Не более 16,0	
5	Стол брифинг	штука	1	5	Не более 16,0	

6	Стол для проведения заседаний	штука	1	5	Не более 40,0	
7	Секция (вставка для стола)	штука	1	5	Не более 9,0	
8	Кресло руководителя	штука	1	3	Не более 45,0	
10	Диван	штука	1	5	Не более 50,0	
11	Кондиционер	штука	1	5	Не более 50,0	
12	Портьеры (жалюзи)	штука	1	3	Не более 35,0	На окно
13	Часы настенные	штука	1	5	Не более 12,5	
14	Зеркало	штука	1	5	Не более 4,0	
15	Сейф	штука	1	10	Не более 70,0	
16	Портрет	штука	3	по мере необходимости	Не более 3,0	
17	Флаг	штука	2	по мере износа	Не более 5,0	
18	Чайник	штука	1	2	Не более 1,5	
19	Кресло (для посетителей)	штука	15	3	Не более 16,0	
1	Кабинет руководителя (стол для переговоров, письменный стол, шкаф для документов, шкаф для одежды, большая тумба, подкатная тумбочка с 3-я ящ.)	штука	1	5	Не более 145,0	
2	Стулья для посетителей	штука	5	3	Не более 14,0	

3	Кресло руко- водителя	штука	1	3	Не более 35,0	
4	Кондиционер	штука	1	5	Не более 50,0	
5	Портьеры (жалюзи)	штука	1	5	Не более 10,0	На окно
6	Часы настен- ные	штука	1	5	Не более 2,5	
8	Зеркало	штука	1	5	Не более 3,0	
9	Чайник	штука	1	2	Не более 1,5 тыс.руб.	
10	Сейф	штука	1	10	Не более 50,0	
11	Стол бри- финг	штука	1	5	Не более 15,0	
1	Стол, стол угловой	штука	1	5	Не более 8,0	
2	Тумба при- ставная 4 ящика	штука	1	5	Не более 5,5	
3	Тумба выкат- ная	штука	1	5	Не более 5,5 тыс.руб.	
4	Тумба при- ставная 2-х дверная	штука	1	5	Не более 5,5	
5	Стол при- ставной	штука	1	5	Не более 5,5	
6	Шкаф для одежды	штука	1	5	Не более 9,0	На каби- нет
7	Шкаф для до- кументов	штука	1	5	Не более 7,5	
8	Стул	штука	4	3	Не более 4,0	На каби- нет
9	Кресло	штука	1	3	Не более 13,0	
10	Кондиционер	штука	1	5	Не более 50,0	На каби- нет
11	Портьеры (жалюзи)	штука	1	5	Не более 10,0	На окно
12	Часы настен- ные	штука	1	5	Не более 2,5	На каби- нет
13	Зеркало	штука	1	5	Не более 3,0	На каби- нет
14	Чайник	штука	1	2	Не более 1,5	На каби- нет
15	Шкаф угло- вой	штука	1	5	Не более 4,0	

1	Стол, стол угловой	штука	1	5	Не более 7,0	На работника
2	Тумба приставная	штука	1	5	Не более 5,5	На работника
3	Тумба выкатная	штука	1	5	Не более 4,5	На работника
4	Тумба приставная 2-х дверная	штука	1	5	Не более 5,5	На работника
5	Шкаф угловой	штука	1	5	Не более 4,0	На работника
6	Стол приставной	штука	1	5	Не более 3,0	На работника
7	Шкаф для одежды	штука	1	5	Не более 9,0	На кабинет
8	Шкаф для документов	штука	1	5	Не более 7,5	На работника
9	Шкаф металлический	штука	1	5	Не более 14,0	При необходимости
10	Стулья	штука	1	3	Не более 4,0	На работника
11	Кресло	штука	1	3	Не более 17,0	На работника
12	Кондиционер	штука	1	5	Не более 50,0	На кабинет
13	Портьеры (жалюзи)	штука	1	5	Не более 10,0	На окно
14	Часы настенные	штука	1	5	Не более 2,0	На кабинет
15	Зеркало	штука	1	5	Не более 3,0	На кабинет
16	Чайник	штука	1	2	Не более 1,5	На кабинет
17	Сейф	штука	1	10	Не более 35,0	На работника по рассмотрению
1	Стеллаж стационарный	штука	10	10	Не более 5,5	На кабинет
2	Шкаф для документов	штука	1	5	Не более 7,0	На кабинет
3	Сейф	штука	1	10	Не более 35,0	На кабинет

4	Стул	штука	1	3	Не более 4	На кабинет
5	Стол	штука	1	5	Не более 5,5	На кабинет

Таблица № 12

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение оргтехники, прочего оборудования и мебели для общего
пользования министерства***

N п/п	Наименование служебных помеще- ний и предме- тов	Единица измере- ния	Норм а	Срок экс- плуатации в годах	Цена одной еди- ницы, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
1	Стенд информационный	шт.	10	5	Не более 15,00
2	Ламинатор	шт.	2	5	Не более 10,00
3	Франкировальная машина	шт.	1	5	Не более 400,00
4	Весы	шт.	1	5	Не более 4,70
5	Весы электрон- ные	шт.	1	5	Не более 46,50
6	Переплетчик	шт.	3	5	Не более 32,30
7	Скамья для посе- тителей (секция)	шт.	6	5	Не более 20,00
8	Картотека	шт.	5	5	Не более 8,00
9	Фотоаппарат	шт.	3	5	Не более 46,80
10	Диктофон	шт.	2	5	Не более 4,00
11	Обогреватель	шт.	1	5	Не более 3,90

*при необходимости

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете
на одного государственного гражданского служащего (работника) де-
партамента (отдела) министерства

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Период получения	Цена за единицу, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер для скоб с фиксатором	штука	1	1 раз в год	108,00
2	Бумага офисная формат А4, белая, класс "А" (500 л/упак.)	упаковка	1	1 раз в месяц	800,00
3	Стержни для авт.карандаша 0,5мм, 2В	упаковка	1	1 раз в квартал	36,80
4	Дырокол до 20л	штука	1	1 раз в год	774,00
5	Дырокол на 40л, металлический с линейкой	штука	1	1 раз в год	1 198,00
6	Ежедневник А5	штука	1	1 раз в год	702,40
7	Зажим для бумаг 15мм, 12шт в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	50,40
8	Зажим для бумаг 19мм, 12шт в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	45,50
9	Зажим для бумаг 25мм, 12шт в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	84,60

10	Зажим для бумаг 32мм, 12шт в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	120,00
11	Зажим для бумаг 51мм, 12шт в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	312,00
12	Закладки самоклеющиеся	упаковка	1	1 раз в месяц	102,60
13	Карандаш черни- гифельный с ластиком	штука	1	1 раз в месяц	20,10
14	Карандаш автомат 0,5мм	штука	1	1 раз в квартал	399,00
15	Карман пластиковый (40x125мм) самоклеющийся, 10шт/уп.	упаковка	1	1 раз в год	357,40
16	Клей карандаш	штука	1	1 раз в квартал	125,40
17	Корректор ленточный	штука	1	1 раз в квартал	111,60
18	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	78,00
19	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год по мере необходимости	193,80
20	Ластик	штука	1	1 раз в год	66,40
21	Клейкая лента упаковочная прозрачная (скотч)	штука	1	1 раз в год	128,00
22	Линейка 30 см	штука	1	1 раз в год	70,70
23	Линейка 40 см	штука	1	1 раз в год	39,90
24	Блок бумажный с клеевым краем	штука	1	1 раз в месяц	217,40
25	Накопитель вертикальный А4 3-х секционный	штука	1	1 раз в 3 года	560,00

26	Лоток для бумаг А4 горизонтальный	штука	1	1 раз в 3 года	1 380,30
27	Маркер для выделения текста	набор	1	1 раз в год	230,00
28	Маркер лаковый	штука	1	1 раз в год	325,40
29	Нить прошивная	штука	1	1 раз в год	229,50
30	Ножницы	штука	1	1 раз в год	294,00
31	Папка на резинках А4	штука	1	1 раз в квартале	198,00
32	Папка-регистратор 50мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартале	300,20
33	Папка-регистратор А4 шир. 75мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартале	300,60
34	Папка с завязками А4	штука	1	1 раз в квартале	21,60
35	Папка с прижимным механизмом	штука	1	1 раз в квартале	211,60
36	Папка на кнопке А4	штука	1	1 раз в квартале	42,40
37	Скоросшиватель А4	штука	1	1 раз в квартале	83,70
38	Папка уголок А4	штука	1	1 раз в квартале	22,60
39	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	1 318,00
40	Разделитель листов	упаковка	1	1 раз в квартале	95,40
41	Разделитель листов алфавитный А-Я цветной	штука	1	1 раз в квартале	197,90
42	Разделитель листов цифровой 1-12 цветной	упаковка	1	1 раз в квартале	168,00
43	Ручка шариковая черная	штука	1	1 раз в квартале	42,50

44	Ручка шариковая синяя	штука	1	1 раз в квартал	40,60
45	Ручка гелевая синяя	штука	1	1 раз в квартал	25,80
46	Ручка гелевая красная	штука	1	1 раз в квартал	25,80
47	Ручка гелевая черная	штука	1	1 раз в квартал	28,60
48	Салфетки влажные для монитора и пластика	упаковка	1	1 раз в квартал	119,90
49	Скобы для степлера №10 (1000шт)	упаковка	1	1 раз в квартал	28,50
50	Скобы для степлера №24/6 (1000шт)	упаковка	1	1 раз в квартал	42,10
51	Скоросшиватель А4, пластик	штука	1	1 раз в квартал	80,90
52	Скрепки 25мм, 100шт	упаковка	1	1 раз в месяц	30,30
53	Скрепки 28мм, 100шт	упаковка	1	1 раз в месяц	51,70
54	Скрепки 50мм, 100шт	упаковка	1	1 раз в месяц	146,10
55	Диспенсер для скрепок	штука	1	1 раз в год	174,30
56	Степлер №24/6-26/6, 25листов	штука	1	1 раз в год	648,00
57	Степлер №10, 15 листов	штука	1	1 раз в год	211,20
58	Вкладыш А4 с боковой перфорацией, 100шт/уп	упаковка	1	1 раз в квартал	592,00
59	Точилка 2-отв, с контейнером	штука	1	1 раз в год	108,00
60	Точилка механическая	штука	1	1 раз в год	1 619,10

61	Блок бумажный 90х90х90мм	штука	1	1 раз в пол- года	211,20
62	Информационная доска магнитно- маркерная 60 х 90 см	штука	1	1 раз в 5 лет на кабинет	2 330,00
63	Набор маркеров для доски	набор	1	1 раз в год	187,70
64	Магниты для доски 3см	упаковка	1	По мере необ- ходимости	128,70
65	Спрей для чистки маркерных досок	штука	1	По мере необ- ходимости	215,80
66	Корзина для бу- маг	штука	1	1 раз в год	349,60
67	Книга учета, клетка 96л.	штука	1	1 раз в пол- года	207,10
68	Книга учета, ли- нейка 96л.	штука	1	1 раз в пол- года	290,30
69	Папка файловая	штука	1	1 раз в квар- тал	198,00
70	Стержень геле- вый черный, 0,5	штука	1	1 раз в квар- тал	5,80
71	Стержень геле- вый синий, 0,5	штука	1	1 раз в квар- тал	6,00
72	Калькулятор 12 разрядный	штука	1	1 раз в год	1 444,00
73	Датер автомат, месяц цифра, 4мм	штука	1	1 раз в год	1 174,70
74	Штамп самона- борный	штука	1	1 раз в год	1 761,60
75	Информационная доска магнитно- маркерная 90х120см	штука	1	1 раз в 5 лет на кабинет	8 107,50
76	Набор настоль- ный, 7 предметов	набор	1	По мере необ- ходимости	10 381,60
77	Набор настоль- ный 8 предметов	набор	1	По мере необ- ходимости	12 760,00

Таблица № 13.1

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение канцелярских принадлежностей в целом
на аппарат министерства

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на министерство	Период получения	Цена за единицу, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная формат А3, белая, класс "А"	упаковка	25	1 раз в год	1 800,0
2	Бумага цветная	упаковка	1	1 раз в год	82,0
3	Гребенки для переплетных машин (Пружина пластиковая)	штука	200	1 раз в год	55,0
4	Конверт белый «Евростандарт» (110*220)	штука	6000	1 раз в год	6,6
5	Конверт белый А 4 (229*324)	штука	2000	1 раз в год	5,0
6	Конверт белый А 5 (162*229)	штука	2000	1 раз в год	5,0
7	Обложки прозрачные для переплетных машин, А4	упаковка	3	1 раз в год	1 262,7
	Обложки картонные А4	упаковка	3	1 раз в год	1 105,4
8	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 250*353	штука	1000	1 раз в год	15,8
9	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 320*355	штука	1000	1 раз в год	20,0

10	Пакет почтовый 3-х слойный п/эт 360*500	штука	1000	1 раз в год	35,0
11	Папка «На под- пись»	штука	5	1 раз в год	1 613,5
12	Пластелин	упаковка	1	1 раз в год	187,3
13	Доска информа- ционная (стенд)	штука	1	По мере необ- ходимости	8 606,0
14	Бланк (грамота, благодарственное письмо и т.д)	штука	900	1 раз в год	16,1
15	Печать самона- борная	штука	2	По мере необ- ходимости	1 999,0
16	Рамки для грамот	штука	100	1 раз в год	192,7
17	Информационная табличка	штука	20	1 раз в 3 года	593,5
18	Конверт С4 (229x324) треуг.клапан, крафт-бумага	штука	500	1 раз в год	8,8
19	Конверт С5 (162x229) треуг.клапан, крафт-бумага	штука	500	1 раз в год	2,9
20	Конверт Е4 (290x390) треуг.клапан, крафт-бумага	штука	200	1 раз в год	9,4
21	Удостоверение	штука	20	1 раз в год	943,0
22	Заготовка для ла- минирования А3	упаковка (100 штук)	1	По мере необ- ходимости	3 524,1
23	Заготовка для ла- минирования А4	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год	2 216,3
24	Заготовка для ла- минирования А5	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год	846,2

Таблица № 14

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

периодическими изданиями

N п/п	Вид из- дания	Наименование издания	Количество годовых подписок
1.	Газета	Медицинская газета	2
		Губернские ведомости	2
		Фармацевтический вестник	2
2.	Журнал	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	2
		Правовые вопросы в здравоохранении	2

Примечание: министр имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 3

**к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области**

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

Таблица № 1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением
Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (рублей)
1.	Справочно-правовая система стационарная	шт.	2	Не более 200 000 включительно
2.	Справочно-правовая система флеш типа	шт.	1	Не более 150 000 включительно

**Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения
криптографической защиты информации**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (рублей)
1.	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на рабочей станции	шт.	15	Не более 5 000 за единицу

**Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения
антивирусной защиты информации**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии на 1 год (рублей)
1.	Неисключительные права на программу для ЭВМ Антивирусное ПО (лицензия АРМ)	шт.	110	Не более 5000 за единицу

Базовая стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения web-сайта

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения «Официального WEB-сайта»	шт.	1	Не более 25 000 включительно

Базовая стоимость на сопровождение программного обеспечения автоматизации кадрового, бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
1.	Неисключительные права на использование программного обеспечения 1С: Предприятие, 1С: Зарплата и Кадры	шт.	1	Не более 400 000 включительно

Базовая стоимость услуг на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной услуги в год (рублей)
1.	Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	шт.	80	Не более 5 000 за единицу
2	Ремонт и обслуживание ИБП	шт.	80	Не более 3 000 за единицу

Таблица № 2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ средствами защиты информации

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах казенных учреждений, в расчете на один центр обработки данных

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (рублей)
1.	Право на использование Антивируса	шт.	110	Не более 3 000 за единицу
2.	АПКШ «Континент».	шт.	1	Не более 70 000 включительно

Примечание: Служебные помещения центров обработки данных, по мере необходимости, обеспечиваются средствами защиты информации, не указанными в настоящем Положении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию.

Таблица № 3

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
аппаратно-программными комплексами защиты информации
в расчете на один центр обработки данных*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (рублей)
1.	Право на использование «Kaspersky Security». Лицензия на 1 год.	шт.	110	Не более 5 000 включительно
2.	АПКШ «Континент»	шт.	1	Не более 70 000 включительно
3.	Право на использование средства защиты информации Secret Net.	шт.	1	Не более 20 000 включительно

*В течение срока действия сертификата соответствия

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
магнитными и оптическими носителями информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена одной единицы, рублей	Срок эксплуатации
1.	Магнитный носитель информации (флеш-карта)	25 шт. на учреждение	Не более 800 включительно	3
2.	Электронный идентификатор USB для электронной подписи,	5 шт. на учреждение	Не более	3

	сертифицированный ФСТК России		3 000 включительно	
--	----------------------------------	--	-----------------------	--

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
услугами доступа к сети Интернет
Базовая стоимость услуг доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одного канала в год
1.	Услуги по предоставлению Интернет-канала с гарантированной пропускной способностью не менее 10 Мбит/с с подключением без ограничения входящего/исходящего трафика	Шт.	2	Не более 250 000 руб. включительно

Таблица № 6

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению

Рекомендации по оснащению кабинетной площади

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации	Примечание
Кабинет руководителя учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Факс	шт.	1	5	
6.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Кабинет заместителя руководителя учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Многофункциональное устройство	шт.	1	5	См. дополнение к нормам

	устройство или принтер (Тип 1)				обеспечения по количеству оргтехники
Приемная					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	
6.	Факс	шт.	1	5	
7.	Ламинатор	шт.	1	5	
8.	Брошюратор	шт.	1	5	
9.	Карт-ридер	шт.	1	5	
10.	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	1	5	
Кабинеты специалистов учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Медицинский блок					

1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения.
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Кабинеты руководителей структурных подразделений					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения.
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения.

5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Методический кабинет					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
6.	Телефон	шт.	2	5	
Серверная					
1.	Сервер	шт.	5	5	

Дополнения к нормам обеспечения по количеству и стоимости электронной техники

(пороговое значение количества и цены электронной техники)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы, (рублей)	Примечание
1.	DVD проигрыватель	шт.	1	Не более 5 000	Детское отделение
2.	Телевизор	шт.	11	Не более 35 000	На учреждение

Таблица № 7

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

расходными материалами в год на одно копирующее, печатающее и многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копирующих аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (рублей)
1.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	ч/б лазерный	до 12 000	200	Не более 15 000 включительно
2.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	цветной лазерный	до 2 500	12	Не более 50 000 включительно

Таблица № 8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

на приобретение мебели и прочего оборудования для общего пользования*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, год	Цена одной единицы, рублей
1.	Стенд информационный	шт.	15	5	6 000
3.	Переpletчик	шт.	2	5	23500
4.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	7 000
5.	Обогреватель	шт.	5	5	3 900
6.	Дрель	шт.	2	5	5 500
7.	Фотоаппарат	шт.	1	5	20 000
8.	Перфоратор	шт.	2	5	8 400
9.	Устройство для прошивки документов с дрелью	шт.	1	5	8 000
10.	Диван	шт.	1-4	5	9 000
11.	Картотека	шт.	1-5	5	8 000
12.	Диктофон	шт.	1	5	4 000

*при необходимости

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
периодическими изданиями

N п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок
	Газеты	Губернские ведомости	1
	Журналы	Медицинская газета	1
		Бухгалтерский учет в казенных учреждениях	1
		Зарплата в казенных учреждениях	1
		Главная медицинская сестра	1

Примечание: Руководитель казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические расходы на их приобретение не превысят расчетные.

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуата ции в годах	Цена за единицу включитель но, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6	
КАБИНЕТ ГЛАВНОГО ВРАЧА						
1.	Стол руководителя	шт.	1	10	20 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	10 000	
3.	Стол приставной	шт.	1	5	8 000	
4.	Стул для посетителей	шт.	7	5	3 000	и более при необходимост и
5.	Тумба приставная	шт.	1	10	7 000	

6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	6200	На окно
9.	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	1 000	
12.	Лампа настольная	шт.	1	5	3 000	
13.	Кофейный сервис	шт.	1	5	3 000	
14.	Чайный сервис на 6 персон	шт.	1	5	3 000	
15.	Полка подвесная	шт.	1	5	1 000	
16.	Сейф	шт.	1	10	15 000	
17.	Холодильник малогабаритный	шт.	1	10	10 000	
КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА						
1.	Стол	шт.	1	10	15 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	8 000	
3.	Стол приставной	шт.	1	5	7 000	
4.	Стул для посетителей	шт.	5	5	3 000	и более при необходимости
5.	Тумба приставная	шт.	1	10	7 000	
6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	10 000	На окно
9.	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	1 000	

12.	Лампа настольная	шт.	1	5	3 000	
13.	Сейф	шт.	1	10	15 000	
14.	Холодильник малогабаритн ый	шт.	1	10	10 000	
КАБИНЕТ ПРИЕМНОЙ						
1	Стол офисный	шт.	1	10	8 000	
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	
3	Тумба приставная	шт.	1	10	5 000	
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	
5	Стул	шт.	1	5	2 000	
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	2 000	
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
12	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	9 000	
13	Шкаф металлически й	шт.	3	10	9 000	
14	Сейф металлически й	шт.	2	10	9 000	
КАБИНЕТ БУХГАЛТЕРИИ, КАБИНЕТ ЭКОНОМИСТОВ						
1	Стол	шт.	1	10	8 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	5 000	на работника
3	Тумба (приставная)	шт.	1	10	5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работника

6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
13	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт.	2	10	6 000	на кабинет
14	Шкаф книжный	шт.	2	10	9 000	на кабинет
15	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
16	Шкаф для документов	шт.	1	10	10 000	на кабинет
17	Сейф	шт.	1	10	9 000	на кабинет
18	Шкаф низкий	шт.	1	10	5 000	на кабинет
19	Тумба	шт.	1	10	5 000	на кабинет
20	Телефон	шт.	1	3	1200	на работника
КАБИНЕТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ						
1	Стол	шт.	1	10	8 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	на работника
3	Тумба	шт.	1	10	5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работника
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на кабинет

11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Шкаф гардеробный	шт	1	10	9 000	на кабинет
13	Шкаф книжный	шт	1	10	15 000	на работника
14	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
15	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт.	1	10	6 000	на кабинет
16	Стеллаж	шт.	1	10	6 000	на кабинет
17	Шкаф для документов	шт.	4	10	12 000	на кабинет
МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ						
1	Стол	шт.	1	10	12500	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	на работника
3	Тумба	шт.	1	10	5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работника
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Шкаф гардеробный	шт	1	5	9 000	на кабинет
13	Шкаф-медицинский	шт.	1	10	15 000	на кабинет
14	Шкаф медицинский для медикаментов	шт.	1-2	10	15 000	на кабинет
15	Стол для раскладки медикаментов	шт.	1	10	5 500	на кабинет

16	Шкаф-сейф металлически й	шт.	1	10	15 000	на кабинет
17	Шкаф-файл металлически й	шт.	2	10	12 000	на кабинет
18	Шкаф книжный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
19	Кушетка медицинская	шт.	1	5	15 000	на кабинет
20	Раковина с тумбой	шт.	1	5	4 000	на кабинет
21	Ростомер	шт.	1	10	11 000	на кабинет
22	Весы напольные электрические	шт.	1	5	2 000	на кабинет
23	Облучатель	шт.	1	7	8 000	на кабинет
24	Тонометр с детской манжетой автомат	шт.	1	3	3 000	на кабинет
25	Фонендоскоп детский	шт.	2	3	1 500	на кабинет
26	Лента сантиметрова я	шт.	1	3	200	на кабинет
27	Молоточек для определения рефлексов	шт.	1	10	1 000	на кабинет
28	Небулайзер компрессорны й (ингалятор)	шт.	1	10	3 500	на кабинет
29	Термометр медицинский электронный	шт.	2	3	500	на кабинет
30	Термометр для измерения температуры помещения	шт.	1	3	500	на кабинет
31	Аптечка неотложной помощи	шт.	1	2	1000	на кабинет

32	Аптечка первой медицинской помощи	шт.	2	2	1000	на кабинет
33	Холодильник фармацевтический	шт.	1	5	22 000	при необходимости
34	Ширма	шт.	1	5	11000	на кабинет
35	Терма контейнер медицинский	шт.	1	5	3 000	при необходимости
36	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
37	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт.	1	10	6 000	на кабинет
38	Сухожаровой шкаф	шт.	1	5	18 000	при необходимости
39	Полотенцедержатель	шт.	1	5	500	на кабинет
40	Манипуляционный стол	шт.	2	5	8 000	на работника
МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ						
1.	Стол компьютерный	шт.	1	5	5 500	На работника
2.	Шкаф	шт.	2	10	11 000	На работника
3.	Кресло	шт.	2	5	3 500	На работника
4.	Полка навесная	шт.	2	10	3 600	
5.	Тумбочка	шт.	1	10	7 000	На работника
6.	Часы	шт.	1	10	1 800	
7.	Зеркало	шт.	1	10	2 200	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
9.	Стул	шт.	2	5	2 000	
ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ						
1.	Зеркало	шт.	1	5	3 500	
2.	Ростомер	шт.	1	5	3 900	
3.	Стол	шт.	2	5	6 000	
4.	Стул	шт.	2	5	2 000	И более при необходимости

5.	Телевизор	шт.	1	5	35 000	
6.	Тумба телевизионная	шт.	1	5	5 900	
7.	Холодильник	шт.	1	5	24 100	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
9.	Шкаф гардеробный	шт.	2	5	9 000	
10.	Тумба для белья	шт.	1	5	8 700	
11.	Купетка медицинская	шт.	1	5	7000	
ПАЛАТЫ ОТДЕЛЕНИЙ						
1.	Кровать общепольнич ая	шт.	460	10	8000	На учреждени
2.	Тумба прикроватная	шт.	460	10	3500	На учреждение
3.	Вешалка	шт.	1	10	3500	На палату
4.	Стул К/Зам	шт.	2	5	2000	На палату
ПИЦЕБЛОК						
1.	Весы электронные	шт.	1	5	28000	
2.	Водонагревате ль	шт.	1	5	28 000	
3.	Зонт вентиляционн ый	шт.	4	10	13 000	
4.	Машина для измельчения мяса	шт.	2	5	6 000	
5.	Машина для переработки овощей	шт.	1	5	8 900	
6.	Мясорубка	шт.	1	5	40 000	И более при необходимост и
7.	Плита электрическая 6-ти комфорочная	шт.	2	5	250 000	
8.	Стеллаж кухонный	шт.	7	5	5 600	И более при необходимост и

9.	Стол разделочный металлический	шт.	5	10	6 000	И более при необходимости
10.	Холодильник	шт.	5	5	28 000	
11.	Шкаф жарочный	шт.	1	5	216 000	
12.	Жалюзи	шт.	2	5	6 000	На окно
13.	Стол производственный	шт.	2	10	18 200	
14.	Сковорода электрическая	шт.	2	5	55 400	
15.	Комбайн кухонный	шт.	1	5	11 000	
16.	Электромясорубка	шт.	1	5	60 000	
	Колода разрубочная	шт.	1	5	5 000	
17.	Миксер	шт.	2	5	34 000	
18.	Овощерезка	шт.	1	5	16 600	
19.	Блендер	шт.	1	3	22 100	
20.	Электротитан	шт.	1-2	5	22 000	
21.	Ванна мочная	шт.	1	7	15 000	
22.	Протирочно-резательная машина	шт.	1	5	35 500	
23.	Картофелеческа	шт.	1	7	51 300	
24.	Шкаф пекарский	шт.	1	7	80000	
СТОЛОВАЯ В ЛЕЧЕБНЫХ КОРПУСАХ						
1.	Часы настенные	шт.	1	10	600	
2.	Стол обеденный	шт.	1	7	8 000	1 на 4 больных
3.	Стул	шт.	1	5	3 000	На каждого больно
4.	Умывальник с тумбой	шт.	1	5	15 000	
5.	Диспенсер	шт.	1	3	4 000	
6.	Жалюзи/тюль	шт.	1	5	6000	На окно

7.	Стол для посуды	шт.	2	7	65 300	
8.	Полка-шкаф для сушки посуды	шт.	2	7	18 000	
9.	Ванна моечная	шт.	1	7	12 000	
10.	Рециркулятор бактерицидный	шт.	1	3	11 000	
11.	Шкаф гардероб	шт.	2	10	7 500	
12.	Водонагреватель	шт.	1	5	28 000	
БУФЕТ В ЛЕЧЕБНЫХ КОРПУСАХ						
1.	Мойка с тумбой	шт.	3	5	4 000	
2.	Шкафы навесные	шт.	2	5	2 000	
3.	Холодильник	шт.	1	10	15 000	
4.	Кухонный гарнитур	шт.	1	5	15 000	
5.	Микроволновая печь	шт.	1	5	8 000	
6.	Стол обеденный	шт.	1	7	4 000	1 на 4 больного
7.	Стул	шт.	1	5	2 000	На каждого больного.
8.	Чайник/Поттер	шт.	1	5	1600/4000	
9.	Часы настенные	шт.	1	10	600	
10.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
СКЛАД ПРОДУКТОВЫЙ						
1.	Морозильная камера	шт.	4	5	16 000	
2.	Морозильный ларь	шт.	4	5	27 000	
3.	Морозильный шкаф	шт.	2	5	74 000	
4.	Холодильник	шт.	3	5	23 000	
5.	Весы электронные	шт.	2	10	12 700	
6.	Стол	шт.	1	10	8 600	

7.	Часы	шт.	1	10	500	
8	Кондиционер	шт.	1	10	25000	
1.	Парта школьная	шт.	1	7	5 000	1 на двух больных
2.	Стул	шт.	1	7	2 000	1 на одного больного
3.	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно
4.	Стол	шт.	1	10	5 000	
5.	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	
КОМНАТА ДЛЯ ЗАНЯТИЙ (детское отделение)						
1	Стул	шт.	1	7	2 000	1 на одного больного
2	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно
3	Стол	шт.	1	10	8 000	
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	
5	Стул	шт.	2	5	2 800	На палату
6	Тумбочка прикроватная	шт.	1	5	3 700	На больного
7	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно
ИГРОВАЯ ГРУППА (ГРУППА ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ)						
1.	Стол детский	шт.	1	10	4 000	
2.	Стул детский	шт.	1	5	1 700	
3.	Диван	шт.	2	5	26 000	
4.	Стеллаж	шт.	2	5	15 000	
5.	Стол письменный	шт.	1	10	4 000	
6.	Кресло	шт.	1	5	10 000	
7.	Шкаф	шт.	2	10	12 000	
8.	Набор «игровая мебель»	набор	8	5	15 000	
9.	Телевизор	шт.	1	7	35 000	
10.	Видеоплеер	шт.	1	5	8 500	
11.	Лампа аккумуляторная	шт.	1	3	4 500	
12.	Часы настенные	шт.	1	10	1 200	
13.	Набор корпусной мебели	шт.	1	10	40 000	
14.	Стол	шт.	7	10	4 000	

15.	Стул	шт.	12	10	2 000	
16.	Рециркулятор бактерицидны й	шт.	1	3	9 000	
ИЗОЛЯЦИОННАЯ ПАЛАТА						
1.	Тумба подкатная	шт.	3	5	5 000	
2.	Кровать (взрослая)	шт.	1	5	8 000	
3.	Кровать детская	шт.	1	5	5 100	
4.	Стол письменный	шт.	1	5	3 000	
5.	Стул	шт.	1	5	2 000	
6.	Умывальник с тумбой	шт.	1	5	4 000	
7.	Диспенсер	шт.	1	3	500	
8.	Полотече держатель	шт	1	3	200	
9.	Ведро для мусора	шт	1	3	90	
ПАЛАТЫ (детское отделение)						
1.	Кровать взрослая	шт.	20	3	8 000	На отделение
2.	Стол письменный	шт.	1	5	3 000	На палату
3.	Кровать детская	шт	30	5	7500	На отделение
4.	Шкаф платяной	шт.	1	5	4 100	На комна
5.	Стул	шт.	2	5	2 800	На палату
6.	Тумбочка прикроватная	шт.	1	5	3 700	На больного
7.	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно
КАБИНЕТ КАСТЕЛЯНШИ, СЕСТРЫ-ХОЗЯЙКИ						
1.	Стол	шт.	1	10	7 500	
2.	Стеллаж	шт.	3	10	7 500	
3.	Кресло	шт.	1	5	5000	
4.	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно
5.	Утюг	шт.	1	10	7200	
6.	Доска гладильная	шт.	1	10	6000	

7.	Шкафы для хранения одежды	шт.	7	5	9 400	
8.	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	13 200	
КОРИДОРЫ						
1.	Диван	шт.	1	5	21 000	
2.	Зеркало	шт.	2	10	2 500	
3.	Стенд	шт.	28	10	8 500	
4.	Жалюзи	шт.	1	5	6 200	На окно

Таблица № 11

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
приобретение прочих материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Период, год	Примечание
1.	Медикаменты и товары медицинского назначения	руб.	30 000	год	на 1 пролеченного больного
2.	Хозяйственные товары и принадлежности	руб.	300 000	год	на учреждение
3.	Моющие и чистящие средства	руб.	500 000	год	на учреждение
4.	Посуда и столовые приборы	руб.	500 000	год	на учреждение

Таблица № 12

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
хозяйственными товарами и принадлежностями, средствами личной гигиены на учреждение

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена одной единицы, рублей
1.	Средство для мытья посуды	литр	1100	64,00
2.	Отбеливатель	кг	270	65,80
3.	Универсально моющее средство для всех видов	литр	1000	71,33

	поверхности			
4.	Чистящий порошок с дез средством	кг	560	94,67
5.	Порошок стиральный (для мытья полов)	кг	900	84,67
6.	Порошок стиральный Ав- томат	кг	9052	63,37
7.	Мыло хозяйственное (200 гр)	кг	480	70,30
8.	Мыло жидкое	литр	1005	116,00
9.	Средство для мытья окон	литр	740	60,00
10	Губка для посуды	шт	4250	20,70
11	Средство чистящее для унитазов	литр	1100	90,00
12	Освежитель	шт	290	70,00
13	Шампунь детский	литр	54	140,00
14	Чистящее средство для плит Анти жир	литр	200	142,00
15	Бумажное полотенце	рулон	17000	88,00
16	Пакеты для мед. Отходов	шт	49000	3,80
17	Пакеты для бытовых отхо- дов	шт	81000	4,80
18	Перчатки хозяйственные резиновые	пар	2500	90,00
19	Перчатки х/б с обливной ладонью	пар	600	27,00
20	Туалетная бумага	рулон	700	38,00

Нормы на приобретение канцелярских принадлежностей*

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная	Упаковка а:500 листов	250	125	На учреждение
2	Антистеплер для скоб	шт.	1	28	На работника
3	Батарейки АА	шт.	4	50	На кабинет
4	Батарейки ААА	шт.	4	67	На кабинет
5	Блок бумажный 90*90*50 мм	шт.	4	63	На работника
6	Блок бумажный с клеевым краем	шт.	2	38	На работника
7	Дырокол	шт.	1	490	На работника
8	Ежедневник	шт.	1	550	На руководителя
9	Зажим для бумаг	шт.	20	5	На работника
10	Календарь настенный	шт.	1	152	На кабинет
11	Календарь настольный	шт.	1	91	На работника
12	Карандаш автоматический	шт.	1	90	На работника
13	Карандаш черно графитный	шт.	2	5	На работника
14	Корзина для бумаг пластиковая	шт.	1	100	На работника на 3 года
15	Ластик	шт.	2	9	На работника
16	Линейка 30 см.	шт.	2	38	На работника
17	Лоток для бумаг А4	шт.	4	410	На работника
18	Набор маркеров перманентных	шт.	1	632	На работника
19	Нож канцелярский	шт.	1	17	На работника
20	Ножницы канцелярские	шт.	1	148	На работника
21	Папка уголок А4	шт.	10	12	На работника
22	Ручка гелиевая	шт.	10	15	На работника
23	Ручка шариковая	шт.	10	17	На работника

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
24	Салфетки влажные для монитора	шт.	2	150	На кабинет
25	Скрепки	пачка	2	16	На работника
26	Степлер	шт.	1	125	На работника
27	Скобы для степлера	Пачка (100 шт.)	4	18	На работника
28	Закладка пластиковая	упаковка	4	20	На работника
29	Стержни для карандаша автоматического	пачка	2	25	На работника
30	Точилка механическая для карандашей	шт.	1	12	На работника
31	Тетрадь А4 96 листов	шт.	5	60	На работника
32	Тетрадь А5 48 листов	шт.	5	41	На работника
33	Вкладыш (мультифора)	Упаковка 100 шт.	1	220	На работника
34	Органайзер для канцелярских принадлежностей	шт.	1	500	На работника на 3 года
35	Корректирующая жидкость	шт.	2	42	На работника
36	Корректирующая лента	шт.	3	58	На работника
37	Клей-карандаш	шт.	2	50	На работника
38	Папка -файловая	шт.	4	210	На работника
39	Папка-регистратор	шт.	10	120	На работника
40	Скоросшиватель А4	шт.	10	1140	На работника
41	Скотч	шт.	2	145	На работника
42	Оснастка для печати	шт.	5	100	На учреждение
43	Само наборный штамп	шт.	2	1400	На учреждение
44	Краска штемпельная	шт.	20	50	На учреждение
45	Бумага для факсимильных аппаратов	упаковка	12	81	На учреждение
46	Карман пластиковый	шт.	15	30	На учреждение

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
47	Маркер лаковый	набор	20	100	На учреждение
48	Разделители А4 алфавитные	набор	10	75	На учреждение
49	Разделители А4 универсальные	набор	10	195	На учреждение
50	Разделители А4 цветные 5 разделов картонные с титульным листом	набор	10	128	На учреждение
51	Папка-регистратор	шт.	20	120	На учреждение
52	Фломастеры	Набор 6 шт.	30	200	На учреждение
53	Журналы для медиков	шт.	4	150	На каждого медицинского работника

*Нормы указаны из расчета на 1 работника категории руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, специалист и служащий

Таблица № 14

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
канцелярскими принадлежностями (детское отделение)**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 ребенка в год	
			дошкольного возраста	школьного возраста
1	2	3	4	5
1.	Тетрадь (12 лист.):	шт.		
	- в клетку		4	40
	- в широкую линейку		-	40
	- в косую линейку		4	20
2.	Общая тетрадь (48 лист.)	шт.	-	30
3.	Альбом для рисования (20 лист.)	шт.	4	4
4.	Пластелин (10 цветов)	шт.	5	5
5.	Краски акварельные (12 цветов)	пачка	2	6
6.	Наборы фломастеров 12 цветов	упаковка	2	2
7.	Ручки шариковые	шт.	-	18

8.	Набор цветных карандашей (12 цветов)	упаковка	5	4
9.	Линейка (25 см.)	шт.	-	6
10.	Транспортир	шт.	-	3
11.	Треугольник	шт.	-	3
12.	Пенал	шт.	-	2
13.	Обложки для тетрадей	шт.	-	20
14.	Набор цветной бумаги	набор	5	5
15.	Набор цветного картона	шт.	1	2
16.	Ластик	шт.	3	8
17.	Простой карандаш из натуральной древесины	шт.	3	12
18.	Точилка для карандашей	шт.	4	4
19.	Мелки цветные	шт.	4	4
20.	Кисточки для рисования	шт.	4	4
21.	Набор чертежных принадлежностей	упаковка	-	1
22.	Ножницы	шт.	2	2
23.	Клей- карандаш (15 гр.)/(36 гр.)	шт.	2	4
24.	Клей канцелярский (жидкий 30 мл.)	шт.	-	4
25.	Клей ПВА (30 мл.)	шт.	2	4
26.	Ручка гелевая	шт.	-	2
27.	Набор гелевых ручек (10цветов)	упаковка	-	1
28.	Бумага А4, цветная	шт.	1	2
29.	Бумага бархатная	шт.	2	2
30.	Бумага гофрированная	шт.	2	2
31.	Цветная декоративная фольга	шт.	2	2
32.	Цветная бумага двухсторонняя	шт.	5	5
33.	Картон белый	шт.	1	2
34.	Краски акриловые	пачка	1	1
35.	Мелки восковые	шт.	4	4
36.	Папка на кнопке	шт.	2	2
37.	Подставка для книг	шт.	1	1
38.	Стержни для ручек	шт.	10	20
39.	Стакан-непроливайка	шт.	1	1
40.	Тетрадь (12 лист.): - в крупную клетку	шт.		20
41.	Циркуль	шт.		1

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на дополнительное профессиональное образование в расчете
на одного сотрудника учреждения

N п/п	Наименование	Периодичность обучения
1.	Повышение квалификации медицинских работников	1 раз в год
2.	Курсы повышения квалификации прочего персонала	1 раз в год

Таблица №16

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на оказания услуг по обслуживанию зданий

N п/п	Наименование	Количество
1	Оказание услуг по вывозу отходов класса «А»	Не более 1 000 м ³
2	Оказание услуг по вывозу отходов класса «Б»	Не более 5 000 кг
3	Оказание услуг по вывозу отходов класса «В»	Не более 5 000 кг
4	Оказание услуг по очистке территории от снега	Не более 300 часов
5	Оказание услуг по вывозу снега	Не более 400 часов
6	Оказание услуг по обслуживанию узлов учета тепловой энергии	Не более 9 месяцев
7	Оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации	12 месяцев
8	Оказание услуг по стирке белья	Не более 30 000 кг
9	Оказание услуг по техническому обслуживанию технологического оборудования	12 месяцев
10	Оказание услуг по физической охране объекта	Не более 35 136 часов

Приложение № 4

к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области

от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГКУЗ «САХАЛИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ
ДИСПАНСЕР »**

Таблица № 1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением
Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (рублей)
1.	Справочно-правовая система флэш типа «Консультант Плюс»	шт.	1	Не более 200 000 включительно
2.	Справочно-правовая система «Кадры эксперт» или аналог	шт.	1	Не более 20 000 включительно

**Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения
криптографической защиты информации**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (рублей)
1.	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на рабочей станции	шт.	100	Не более 5 000 за единицу

**Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения
антивирусной защиты информации**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии на 1 год (рублей)
1.	Неисключительные права на программу для ЭВМ Антивирусное ПО (лицензия АРМ)	шт.	160	Не более 1 500 за единицу

Базовая стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения web-сайта

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
-------	--------------	-------------------	------------------	----------------------------------

1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения «Официального WEB-сайта»	шт.	1	Не более 30 000 включительно
----	--	-----	---	------------------------------

Базовая стоимость на сопровождение программного обеспечения автоматизации кадрового, бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
1.	Неисключительные права на использование программного обеспечения 1С: Предприятие; 1С: Зарплата и Кадры	шт.	1	Не более 180 000 включительно

Базовая стоимость услуг на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной услуги в год (рублей)
1.	Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	шт.	110	Не более 5 000 за единицу

Таблица № 2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ средствами защиты информации

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах казенных учреждений, в расчете на один центр обработки данных

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (рублей)
1.	Право на использование «Kaspersky Security». Лицензия на 1 год.	шт.	110	Не более 1 300 за единицу
2.	АПКШ «Континент».	шт.	1	Не более 70 000 включительно

Примечание: Служебные помещения центров обработки данных, по мере необходимости, обеспечиваются средствами защиты информации, не указанными в настоящем Положении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию.

Таблица № 3

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ аппаратно-программными комплексами защиты информации в расчете на один центр обработки данных*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (рублей)
1.	Право на использование «Kaspersky Security». Лицензия на 1 год.	шт.	110	Не более 1 300 включительно
2.	АПКШ «Континент»	шт.	1	Не более 70 000 включительно
3.	Право на использование средства защиты информации Secret Net.	шт.	1	Не более 20 000 включительно
4.	Право на использование средства защиты информации Secret Net 7. Сервер безопасности класса С	шт.	1	Не более 40 000 включительно
5.	Право на использование средства защиты информации Secret Net 7. (версия 7.0) «Клиент» (сетевой режим)	шт.	3	Не более 10 000 включительно

*В течение срока действия сертификата соответствия

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ магнитными и оптическими носителями информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена одной единицы, рублей	Срок эксплуатации
1.	Магнитный носитель информации (флеш-карта)	100 шт. на учреждение	Не более 700 включительно	3
2.	Электронный идентификатор USB для электронной подписи, сертифицированный ФСТК России	100 шт. на учреждение	Не более 2 500 включительно	3

Таблица № 5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ услугами доступа к сети Интернет Базовая стоимость услуг доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одного канала в год
1.	Услуги по предоставлению Интернет-канала с гарантированной пропускной способностью не менее 100 Мбит/с с подключением по волоконно-оптической линии связи без ограничения входящего/исходящего трафика	шт.	2	Не более 250 000 руб. включительно

Таблица № 6

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению

Рекомендации по оснащению кабинетной площади

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации	Примечание
Кабинет руководителя учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Факс	шт.	1	5	
6.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
7.	Карт-ридер	шт.	1	5	
8.	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	1	5	
Кабинет заместителя руководителя учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
6.	Карт-ридер	шт.	1	5	
Приемная					
1.	Системный блок	шт.	1	5	
2.	Монитор	шт.	1	5	
3.	ИБП	шт.	1	5	
4.	Телефон	шт.	1	5	
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	
6.	Факс	шт.	1	5	
7.	Ламинатор	шт.	1	5	
8.	Брошюратор	шт.	1	5	
9.	Карт-ридер	шт.	1	5	
Кабинеты специалистов учреждения					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения

3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения
5.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 1)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Медицинский блок					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения
5.	Принтер	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Кабинеты руководителей структурных подразделений					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения

2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Телефон	шт.	1	5	При наличии технической возможности на 1 работника расчетной численности учреждения
5.	Принтер	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Методический кабинет					
1.	Системный блок	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Монитор	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Многофункциональное устройство или принтер (Тип 2)	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
5.	Телефон-факс	шт.	1	5	На кабинет
6.	Телефон	шт.	2	5	
7.	Копировальный аппарат	шт.	1	5	См. дополнение к нормам обеспечения по количеству оргтехники
Серверная					

1.	Сервер	шт.	2	5	
----	--------	-----	---	---	--

Дополнения к нормам обеспечения по количеству и стоимости электронной техники
(пороговое значение количества и цены электронной техники)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы, (рублей)	Примечание
1.	DVD проигрыватель	шт.	1	Не более 5 000	Стационарное отделение для детей и подростков
2.	Телевизор	шт.	4	Не более 35 000	На учреждение

Таблица № 7

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (рублей)
1.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	ч/б лазерный	до 12 000	200	Не более 15 000 включительно
2.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	цветной лазерный	до 2 500	12	Не более 50 000 включительно

Таблица № 8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ на приобретение мебели и прочего оборудования для общего пользования*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, год	Цена одной единицы, рублей
1.	Стенд информационный	шт.	15	5	6 000
3.	Переплетчик	шт.	2	5	10 000
4.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	7 000
5.	Обогреватель	шт.	5	5	3 900
6.	Дрель	шт.	2	5	5 500
7.	Фотоаппарат	шт.	1	5	20 000
8.	Перфоратор	шт.	2	5	8 400
9.	Устройство для прошивки документов с дрелью	шт.	1	5	8 000

10.	Диван	шт.	1-4	5	9 000
11.	Картотека	шт.	1-5	5	8 000
12.	Диктофон	шт.	1	5	4 000

*при необходимости

Таблица № 9

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ периодическими изданиями

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок
	Газеты	Губернские ведомости	1
		Российская газета	1
		Советский Сахалин	1
		Медицинская газета	1
	Журналы	Библиотека инженера по охране труда	1
		Бухгалтерский учет в казенных учреждениях	1
		Зарплата в казенных учреждениях	1
		Главная медицинская сестра	1

Примечание: Руководитель казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические расходы на их приобретение не превысят расчетные.

Таб-

лица № 10

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ Мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу включительно, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6	
КАБИНЕТ ГЛАВНОГО ВРАЧА						
1.	Стол руководителя	шт.	1	10	20 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	10 000	

3.	Стол приставной	шт.	1	5	8 000	
4.	Стул для посетителей	шт.	7	5	3 000	и более при необходимости
5.	Тумба приставная	шт.	1	10	7 000	
6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	10 000	На окно
9.	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	1 000	
12.	Лампа настольная	шт.	1	5	3 000	
13.	Кофейный сервиз	шт.	1	5	3 000	
14.	Чайный сервиз на 6 персон	шт.	1	5	3 000	
15.	Кондиционер	шт	1	7	40 000	
16.	Полка подвесная	шт	1	5	1 000	
17.	Полка для цветов	шт	2	5	1 500	
18.	Сейф	шт	1	10	15 000	
19.	Холодильник малогабаритный	шт.	1	10	10 000	
КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА						
1.	Стол	шт.	1	10	15 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	8 000	
3.	Стол приставной	шт.	1	5	7 000	
4.	Стул для посетителей	шт.	5	5	3 000	и более

						при необ- ходимо- сти
5.	Тумба приставная	шт.	1	10	7 000	
6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	10 000	На окно
9.	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	1 000	
12.	Лампа настольная	шт.	1	5	3 000	
13.	Кондиционер	шт.	1	7	40 000	
14.	Полка книжная	шт.	1	5	2 500	
15.	Сейф	шт.	1	10	15 000	
16.	Холодильник мало- габаритный	шт.	1	10	10 000	
КАБИНЕТ ПРИЕМНОЙ						
1	Стол офисный	шт.	1	10	8 000	
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	
3	Тумба приставная	шт.	1	10	5 000	
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	
5	Стул	шт.	1	5	2 000	
6	Подставки для си- стемных блоков	шт.	1	10	2 000	
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	

11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
12	Кондиционер	шт.	1	7	40 000	
13	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	9 000	
14	Шкаф металлический	шт.	3	10	9 000	
15	Сейф металлический	шт.	2	10	9 000	
КАБИНЕТ БУХГАЛТЕРИИ, КАБИНЕТ ЭКОНОМИСТОВ						
1	Стол	шт.	1	10	8 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	5 000	на работника
3	Тумба (приставная)	шт.	1	10	5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работника
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Кондиционер	шт.	1	7	40 000	на кабинет

13	Шкаф гардеробный	шт	1	10	9 000	на кабинет
14	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт	2	10	6 000	на кабинет
15	Шкаф книжный	шт	2	10	9 000	на кабинет
16	Полка книжная	шт	2	10	2 500	на кабинет
17	Шкаф комбинированный	шт	1	10	9 000	на кабинет
18	Шкафы металлические	шт.	1	10	12000	на кабинет
19	Шкаф для документов	шт.	1	10	10 000	на кабинет
20	Сейф	шт.	1	10	9 000	на кабинет
21	Шкаф низкий	шт.	1	10	5 000	на кабинет
22	Тумба	шт.	1	10	5 000	на кабинет
23	Телефон	шт	1	3	1200	на работника
КАБИНЕТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ						
1	Стол	шт.	1	10	8 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	на работника
3	Тумба	шт.	1	10	5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работника

5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работ-ника
6	Подставки для си-стемных блоков	шт.	1	10	2 000	на работ-ника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работ-ника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работ-ника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на каби-нет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на каби-нет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Кондиционер	шт.	1	7	40 000	на каби-нет
13	Шкаф гардеробный	шт	1	10	9 000	на каби-нет
14	Шкаф книжный	шт	1	10	15 000	на работ-ника
15	Шкаф металличе-ский	шт.	2	10	12 000	на каби-нет
16	Шкаф комбиниро-ванный	шт.	1	10	9 000	на каб-нет
17	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт.	1	10	6 000	на каби-нет
18	Стеллаж	шт.	1	10	6 000	на каби-нет
19	Шкаф для докумен-тов	шт.	4	10	12 000	на каби-нет
МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ						

1	Стол	шт.	1	10	12500	на работ- ника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	6 000	на работ- ника
3	Тумба	шт.	1	10	5 000	на работ- ника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	на работ- ника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работ- ника
6	Подставки для си- стемных блоков	шт.	1	10	2 000	на работ- ника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1 000	на работ- ника
8	Калькулятор	шт.	1	5	600	на работ- ника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1 000	на каби- нет
10	Зеркало	шт.	1	10	2 000	на каби- нет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	на окно
12	Кондиционер	шт.	1	7	40 000	на каби- нет
13	Шкаф гардеробный	шт.	1	5	9 000	на каби- нет
14	Шкаф- медицин- ский	шт.	1	10	15 000	на каби- нет
15	Шкаф медицин- ский для медика- ментов	шт.	1-2	10	15 000	на каби- нет
16	Стол для раскладки медикаментов	шт.	1	10	5 500	на каби- нет

17	Шкаф-сейф металлический	шт.	1	10	15 000	на кабинет
18	Шкаф-файл металлический	шт.	2	10	12 000	на кабинет
19	Шкаф книжный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
20	Кушетка медицинская	шт.	1	5	15 000	на кабинет
22	Раковина с тумбой	шт.	1	5	4 000	на кабинет
23	Ростомер	шт.	1	10	11 000	на кабинет
24	Весы напольные электрические	шт.	1	5	2 000	на кабинет
25	Облучатель	шт.	1	7	8 000	на кабинет
26	Тонометр с детской манжетой автомат	шт.	1	3	3 000	на кабинет
27	Фонендоскоп детский	шт.	2	3	1 500	на кабинет
28	Лента сантиметровая	шт.	1	3	200	на кабинет
29	Молоточек для определения рефлексов	шт.	1	10	1 000	на кабинет
30	Небулайзер компрессорный (ингалятор)	шт.	1	10	3 500	на кабинет
31	Термометр медицинский электронный	шт.	2	3	500	на кабинет

32	Термометр для измерения температуры помещения	шт.	1	3	500	на кабинет
33	Аптечка неотложной помощи	шт.	1	2	1000	на кабинет
34	Аптечка первой медицинской помощи	шт.	2	2	1000	на кабинет
35	Холодильник фармацевтический	шт.	1	5	22 000	при необходимости
36	Ширма	шт.	1	5	11000	на кабинет
37	Терма контейнер медицинский	шт.	1	5	3 000	при необходимости
38	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	9 000	на кабинет
39	Шкаф угловой или шкаф узкий	шт.	1	10	6 000	на кабинет
40	Сухожаровой шкаф	шт.	1	5	18 000	при необходимости
41	Полотенцедержатель	шт.	1	5	500	на кабинет
42	Манипуляционный стол	шт.	2	5	8 000	на работника
МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ						
1.	Стол компьютерный	шт.	1	5	5 500	На работника
2.	Шкаф	шт.	2	10	11 000	На работника
3.	Кресло	шт.	2	5	3 500	На работника

4.	Полка навесная	шт.	2	10	3 600	
5.	Тумбочка	шт.	1	10	7 000	На работника
6.	Часы	шт.	1	10	1 800	
7.	Зеркало	шт.	1	10	2 200	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
9.	Стул	шт.	2	5	2 000	
ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ						
1.	Зеркало	шт.	1	5	3 500	
2.	Ростомер	шт.	1	5	3 900	
3.	Стол	шт.	2	5	6 000	
4.	Стул	шт.	2	5	2 000	
5.	Телевизор	шт.	1	5	35 000	
6.	Тумба телевизионная	шт.	1	5	5 900	
7.	Холодильник	шт.	1	5	19 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
9.	Шкаф гардеробный	шт.	2	5	9 000	
10.	Тумба для белья	шт.	1	5	8 700	
11.	Кушетка медицинская	шт.	1	5	7 000	
ПАЛАТЫ ОТДЕЛЕНИЙ						
1.	Кровать общебольничная	шт.	210	10	8 000	На учреждение
2.	Тумба прикроватная	шт.	210	10	3 500	На учреждение
3.	Вешалка	шт.	1	10	3 500	На палату
4.	Стул К/Зам	шт.	2	5	2 000	На палату
ПИЩЕБЛОК						

1.	Весы электронные	шт.	1	5	28000	
2.	Водонагреватель	шт.	1	5	28 000	
3.	Зонт вентиляцион- ный	шт.	4	10	13 000	
4.	Машина для из- мельчения мяса	шт.	2	5	6 000	
5.	Машина для пере- работки овощей	шт.	1	5	8 900	
6.	Мясорубка	шт.	1	5	19 000	
7.	Плита электриче- ская 6-ти комфо- рочная	шт.	2	5	250 000	
8.	Стеллаж кухонный	шт.	10	5	15000	
9.	Стол разделочный металлический	шт.	10	10	15000	
10.	Холодильник	шт.	5	5	40000	
11.	Шкаф жарочный	шт.	2	5	500000	
12.	Жалюзи	шт.	2	5	6 000	На окно
13.	Стол производ- ственный	шт.	2	10	18 200	
14.	Сковорода электри- ческая	шт.	2	5	20 000	
15.	Комбайн кухонный	шт.	1	5	11 000	
16.	Электромясорубка	шт.	2	5	60 000	
	Колода разрубоч- ная	шт.	2	5	20000	
17.	Миксер	шт.	2	5	34 000	
18.	Овощерезка	шт.	1	5	16 600	
19.	Блендер	шт.	1	3	30000	
20.	Электротитан	шт.	1-2	5	22 000	

21.	Ванна моечная	шт.	7	7	25000	
22.	Протирочно-резательная машина	шт.	1	5	68 300	
23.	Картофелечистка	шт.	1	7	65000	
24.	Шкаф пекарский	шт.	2	7	300000	
СТОЛОВАЯ						
1.	Часы настенные	шт.	1	10	600	
2.	Стол обеденный	шт.	1	7	8 000	1 на 4 больных
3.	Стул	шт.	1	5	3 000	На каж- дого больно
4.	Умывальник с тумбой	шт.	1	5	15 000	
5.	Диспенсер	шт.	1	3	4 000	
6.	Жалюзи/тюль	шт.	1	5	6000	На окно
7.	Стол для посуды	шт.	2	7	65 300	
8.	Полка-шкаф для сушки посуды	шт.	2	7	18 000	
9.	Ванна моечная	шт.	1	7	12 000	
10.	Рециркулятор бактерицидный	шт.	1	3	9 000	
11.	Шкаф гардероб	шт.	2	10	7 500	
12.	Водонагреватель	шт.	1	5	28 000	
БУФЕТ (ДЛЯ ОТДЕЛЕНИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ ПИТАНИЕ)						
1.	Мойка с тумбой	шт.	3	5	4 000	
2.	Шкафы навесные	шт.	2	5	2 000	
3.	Холодильник	шт.	1	10	15 000	
4.	Кухонный гарнитур	шт.	1	5	15 000	

5.	Микроволновая печь	шт.	1	5	8 000	
6.	Стол обеденный	шт.	1	7	4 000	1 на 4 больного
7.	Стул	шт.	1	5	2 000	На каж- дого больного
8.	Чайник/Поттер	шт.	1	5	1600/4000	
9.	Часы настенные	шт.	1	10	600	
10.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
СКЛАД ПРОДУКТОВЫЙ						
1.	Морозильная ка- мера	шт.	1	5	500000	
2.	Морозильный ларь	шт.	2	5	27 000	
3.	Морозильный шкаф	шт.	2	5	74 000	
4.	Холодильник	шт.	2	5	40000	
5.	Весы электронные	шт.	2	10	14 000	
6.	Стол	шт.	2	10	20000	
7.	Часы	шт.	1	10	500	
8.	Кондиционер	шт.	1	10	25000	
ПРАЧЕЧНАЯ						
1.	Гладильная доска	шт.	1	5	10 000	
2.	Стеллаж	шт.	1	5	5 000	
3.	Стиральная ма- шина	шт.	3	5	217 000	
4.	Сушильная машина	шт.	1	5	127 000	
5.	Утюг	шт.	1	5	7 200	
6.	Стол	шт.	1	5	5 000	

7.	Стул	шт.	2	5	2 000	
8.	Гладильный каток	шт.	1	5	208 000	
КОМНАТА ДЛЯ ЗАНЯТИЙ (детское отделение)						
1.	Парта школьная	шт.	1	7	4 200	1 на двух больных
2.	Стул	шт.	1	7	2 000	1 на од- ного больного
3.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
4.	Стол	шт.	1	10	8 000	
5.	Кресло офисное	шт.	1	5	7 000	
ИГРОВАЯ ГРУППА (ГРУППА СТАЦИОНАРНОГО И ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ)						
1.	Стол детский	шт.	1	10	8 000	
2.	Стул детский	шт.	1	5	1 700	
3.	Диван	шт.	2	5	26 000	
4.	Стеллаж	шт.	2	5	7 000	
5.	Стол письменный	шт.	1	10	11 000	
6.	Кресло	шт.	1	5	10 000	
7.	Шкаф	шт.	2	10	11 000	
8.	Набор «игровая мебель»	набор	8	5	15 000	
9.	Телевизор	шт.	1	7	35 000	
10.	Видеоплеер	шт.	1	5	8 500	
11.	Лампа аккумуля- торная	шт.	1	3	4 500	
12.	Часы настенные	шт.	1	10	1 200	
13.	Набор корпусной мебели	шт.	1	10	40 000	

14.	Стол	шт.	7	10	4 000	
15.	Стул	шт.	12	10	2 000	
16.	Рециркулятор бактерицидный	шт.	1	3	9 000	
СПАЛЬНЫЕ КОМНАТЫ (детское отделение)						
1.	Кровать взрослая	шт.	20	3	8 000	На отделение
2.	Стол письменный	шт.	1	5	3 000	На палату
3.	Кровать детская	шт	30	5	7500	На отделение
4.	Шкаф платяной	шт.	1	5	13 000	На комнату
5.	Стул	шт.	2	5	2 800	На палату
6.	Тумбочка прикроватная	шт.	1	5	3 700	На больного
7.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
ИЗОЛЯЦИОННАЯ КОМНАТА						
1.	Тумба подкатная	шт.	3	5	5 000	
2.	Кровать (взрослая)	шт.	1	5	8 000	
3.	Кровать детская	шт.	1	5	5 100	
4.	Стол письменный	шт.	1	5	3 000	
5.	Стул	шт.	1	5	2 000	
6.	Умывальник с тумбой	шт.	1	5	4 000	
7.	Диспенсер	шт.	1	3	500	
8.	Полотце держатель	шт	1	3	200	
9.	Ведро для мусора	шт	1	3	90	
ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ (СПОРТИВНЫЙ) ЗАЛ						
1.	Велотренажер	шт.	1	5	60 000	
2.	Беговая дорожка	шт	1	5	120000	
3.	Стол теннисный	шт.	1	10	14 700	
АКТОВЫЙ ЗАЛ						

1.	Стол	шт.	5	5	12 000	
2.	Доска магнитно-маркерная (флип-чар)	шт.	1	5	8 000	
3.	Жалюзи	комплект	1	5	6 000	На окно
4.	Стул	шт.	60	5	1 500	
5.	Телевизор	шт.	1	10	27 000	
6.	Экран	шт.	1	10	13 000	
КАБИНЕТ КАСТЕЛЯНШИ						
1.	Стол	шт.	1	10	6 000	
2.	Стеллаж	шт.	3	10	5 000	
3.	Кресло	шт.	1	5	5 000	
4.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
5.	Утюг	шт.	1	10	7 200	
6.	Доска гладильная	шт.	1	10	6 000	
7.	Шкафы для хранения одежды	шт.	7	5	8 000	
8.	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	16 000	
ГАРДЕРОБНАЯ						
1.	Вешалка напольная	шт.	5	10	8000	
2.	Полка для обуви	шт.	5	10	4 000	
КОРИДОРЫ						
1.	Диван	шт.	1	5	21 000	
2.	Зеркало	шт.	2	10	2 500	
3.	Стенд	шт.	28	10	8 500	
4.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
ФОЙЕ/ХОЛЛ						

1.	Тумба напольная	шт.	2	5	5 500	
2.	Телевизор	шт.	1	7	22 000	
3.	Диван	шт.	2	5	25 000	
4.	Стол-журнальный	шт.	1	10	6 500	
5.	Телефон	шт.	1	5	2 000	
6.	Зеркало	шт.	1	10	2 000	
7.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000	На окно
8.	Часы	шт.	1	5	800	
9.	Кресло	шт.	1	5	5 000	

Таблица № 11

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
приобретение прочих материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Период, год	Примечание
1.	Медикаменты и товары медицинского назначения	руб.	155000	год	на 1 пролеченного больного
2	Хозяйственные товары и принадлежности	руб.	300 000	год	на учреждение
3	Моющие и чистящие средства	руб.	400 000	год	на учреждение
4	Посуда и столовые приборы	руб.	100 000	год	на учреждение

Таблица № 12

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
хозяйственными товарами и принадлежностями, средствами личной гигиены на учреждение

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена одной единицы, рублей
1.	Средство для мытья посуды	литр	504	90,00
2.	Отбеливатель	кг	132	65,80
3.	Универсально моющее средство для всех видов поверхности	литр	480	67,00
4.	Чистящий порошок с дез средством	кг	276	68,00
5.	Порошок стиральный (для	кг	444	60,00

	мытья полов)			
6.	Порошок стиральный Авто-мат	кг	432	84,00
7.	Мыло хозяйственное (200 гр)	кг	240	65,00
8.	Мыло жидкое	литр	492	116,00
9.	Средство для мытья окон	литр	360	60,00
10.	Губка для посуды	шт	1680	4,50
11.	Средство чистящее для уни-тазов	литр	492	90,00
12.	Освежитель	шт	140	70,00
13.	Шампунь детский	литр	26	140,00
14.	Чистящее средство для плит Анти жир	литр	48	142,00
15.	Бумажное полотенце	рулон	4200	88,00
16.	Пакеты для мед. Отходов	шт	24000	3,80
17.	Пакеты для бытовых отхо-дов	шт	40800	4,80
18.	Перчатки хозяйственные ре-зиновые	пар	1250	90,00
19.	Перчатки х/б с обливной ла-донью	пар	300	27,00
20.	Туалетная бумага	рулон	300	38,00

Таблица № 13

Нормы на приобретение канцелярских принадлежностей*

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, руб-лей	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная	Упаковка 500 ли-стов	250	300	На учреждение
2	Антистеплер для скоб	шт.	1	50	На работника
3	Батарейки AA	шт.	4	50	На кабинет
4	Батарейки AAA	шт.	4	67	На кабинет
5	Блок бумажный 90*90*50 мм	шт.	4	130	На работника
6	Блок бумажный с клеевым краем	шт.	2	130	На работника
7	Дырокол	шт.	1	250	На работника
8	Ежедневник	шт.	1	300	На руководи-теля
9	Зажим для бумаг	шт.	20	20	На работника
10	Календарь настенный	шт.	1	120	На кабинет
11	Календарь настольный	шт.	1	40	На работника
12	Карандаш автоматический	шт.	1	180	На работника

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
13	Карандаш черно графитный	шт.	2	30	На работника
14	Корзина для бумаг пластиковая	шт.	1	100	На работника на 3 года
15	Ластик	шт.	2	30	На работника
16	Линейка 30 см	шт.	2	30	На работника
17	Лоток для бумаг А4	шт.	4	250	На работника
18	Набор маркеров перманентных	шт.	1	400	На работника
19	Нож канцелярский	шт.	1	60	На работника
20	Ножницы канцелярские	шт.	1	180	На работника
21	Папка уголок А4	шт.	10	20	На работника
22	Ручка гелиевая	шт.	10	50	На работника
23	Ручка шариковая	шт.	10	50	На работника
24	Салфетки влажные для монитора	шт.	2	1200	На кабинет
25	Скрепки	пачка	2	30	На работника
26	Степлер	шт.	1	200	На работника
27	Скобы для степлера	Пачка (100 шт)	4	30	На работника
28	Закладка пластиковая	упаковка	4	48	На работника
29	Стержни для карандаша автоматического	пачка	2	150	На работника
30	Точилка механическая для карандашей	шт.	1	190	На работника
31	Тетрадь А4 96 листов	шт.	5	100	На работника
32	Тетрадь А5 48 листов	шт.	5	50	На работника
33	Вкладыш (мультифора)	Упаковка 100 шт.	1	190	На работника
34	Органайзер для канцелярских принадлежностей	шт.	1	400	На работника на 3 года
35	Корректирующая жидкость	шт.	2	50	На работника
36	Корректирующая лента	шт.	3	50	На работника
37	Клей-карандаш	шт.	2	50	На работника
38	Папка -файловая	шт.	4	100	На работника
39	Папка-регистратор	шт.	10	180	На работника
40	Скоросшиватель А4	шт.	10	10	На работника
41	Скотч	шт.	2	80	На работника
42	Оснастка для печати	шт.	5	100	На учреждение
43	Само наборный штамп	шт.	2	2000	На учреждение
44	Краска штемпельная	шт.	20	120	На учреждение
45	Бумага для факсимильных аппаратов	упаковка	12	900	На учреждение
46	Карман пластиковый	шт.	15	30	На учреждение
47	Маркер лаковый	набор	20	100	На учреждение
48	Разделители А4 алфавитные	набор	10	80	На учреждение

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
49	Разделители А4 универсальные	набор	10	80	На учреждение
50	Разделители А4 цветные 5 разделов картонные с титульным листом	набор	10	80	На учреждение
51	Папка-регистратор	шт.	20	100	На учреждение
52	Фломастеры	Набор 6 шт.	30	300	На учреждение
53	Журналы для медиков	шт.	4	150	На каждого медицинского работника

*Нормы указаны из расчета на 1 работника категории руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, специалист и служащий

Таблица № 14

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ канцелярскими принадлежностями (детское отделение)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 ребенка в год		Цена за одну единицу, рублей
			дошкольного возраста	школьного возраста	
1	2	3	4	5	6
1.	Тетрадь (12 лист.): - в клетку - в широкую линейку - в косую линейку	шт.	4 - 4	40 40 20	15 15 15
2.	Общая тетрадь (48 лист.)	шт.	-	30	40
3.	Альбом для рисования (20 лист.)	шт.	4	4	45
4.	Пластелин (10 цветов)	шт.	5	5	95
5.	Краски акварельные (12 цветов)	пачка	2	6	130
6.	Наборы фломастеров 12 цветов	упаковка	2	2	120
7.	Ручки шариковые	шт.	-	18	20
8.	Набор цветных карандашей (12 цветов)	упаковка	5	4	130
9.	Линейка (25 см.)	шт.	-	6	16
10.	Транспортёр	шт.	-	3	15
11.	Треугольник	шт.	-	3	25
12.	Пенал	шт.	-	2	100
13.	Обложки для тетрадей	шт.	-	20	10
14.	Набор цветной бумаги	набор	5	5	70
15.	Набор цветного картона	шт.	1	2	80
16.	Ластик	шт.	3	8	15

17.	Простой карандаш из натуральной древесины	шт.	3	12	20
18	Точилка для карандашей	шт.	4	4	60
19	Мелки цветные	шт.	4	4	35
20	Кисточки для рисования	шт.	4	4	35
21	Набор чертежных принадлежностей	упаковка	-	1	250
22	Ножницы	шт.	2	2	65
23	Клей- карандаш (15 гр.)/(36 гр.)	шт.	2	4	65/120
24	Клей канцелярский (жидкий 30 мл.)	шт.	-	4	30
25	Клей ПВА (30 мл.)	шт.	2	4	35
26	Ручка гелевая	шт.	-	2	45
27	Набор гелевых ручек (10цветов)	упаковка	-	1	365
28	Бумага А4, цветная	шт.	1	2	472
29	Бумага бархатная	шт.	2	2	128
30	Бумага гофрированная	шт.	2	2	60
31	Цветная декоративная фольга	шт.	2	2	54
32	Цветная бумага двухсторонняя	шт.	5	5	70
33	Картон белый	шт.	1	2	63
34	Краски акриловые	пачка	1	1	129
35	Мелки восковые	шт.	4	4	50
36	Папка на кнопке	шт.	2	2	30
37	Подставка для книг	шт.	1	1	80
38	Стержни для ручек	шт.	10	20	3,6
39	Стакан-непроливайка	шт.	1	1	15
40	Тетрадь (12 лист.): - в крупную клетку	шт.		20	15
41	Циркуль	шт.		1	87

Таблица № 15

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на дополнительное профессиональное образование в расчете
на одного сотрудника учреждения

N п/п	Наименование	Периодичность обучения
1.	Повышение квалификации медицинских и педагогических работников	1 раз в 5 лет
2.	Курсы повышения квалификации прочего персонала	1 раз в 2 года

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на оказания услуг по обслуживанию зданий**

N п/п	Наименование	Количество
1	Оказание услуг по вывозу отходов класса «А»	Не менее 752 м3
2	Оказание услуг по вывозу отходов класса «В»	Не менее 13000 кг
3	Оказание услуг по очистке территории от снега	Не менее 100 часов
4	Оказание услуг по вывозу снега	Не менее 100 часов
5	Оказание услуг по обслуживанию узлов учета тепловой энергии	Не менее 7 месяцев
6	Оказание услуг по обслуживанию лифтов	Не менее 3 штук
7	Оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации	Не менее 12 месяцев
8	Оказание услуг по стирке белья	Не менее 10800 кг
9	Оказание услуг по физической охране объекта	Не менее 21900 часов

Приложение № 5

к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области

от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ
РЕБЕНКА»**

Таблица №1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением**

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс: Здорово-охранение»	ед.	1	Не более 112 412 включительно
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс: Сахалинский выпуск»	ед.	1	Не более 37 000 включительно

Базовая стоимость прав на использование и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн»

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» в составе сертификата ключа	шт.	1	Не более 6 000 включительно
2	Право использования программ для ЭВМ для управления Сертификатом по тарифному плану «Квалификационный Классик» без выдачи защищенного носителя	шт.	1	Не более 8 600 включительно
3	Абонентское обслуживание по тарифному плану «Квалификационный Классик» без выдачи защищенного носителя и сопровождение сертификата	шт.	2	Не более 7 000 включительно
4	Право использования программы для ЭВМ «Контур-Экстерн» тарифному плану «Бюджетник Плюс» с применением встроенных в сертификат СКЗИ «КриптоПро CSP»	шт.	1	Не более 8 000 включительно
5	Абонентское обслуживание по тарифному плану «Бюджетник Плюс»	шт.	1	Не более 6 000 включительно

Базовая стоимость на сопровождение программного обеспечения автоматизации кадрового, бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Лицензия на использование программы 1С:Предприятие	ед.	1	Не более 36 000 включительно
2	Разработка, адаптация и модификация программного продукта 1С: Предприятие	час	12	Не более 4 000 включительно

Базовая стоимость услуг на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	ед.	1	Не более 35 000 включительно

Таблица №2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

информационно-коммуникационными технологиями

Базовая стоимость услуг на оказание услуг связи

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги внутризоновой связи	ед.	1	Не более 50 000 включительно
2	Услуги международной и междугородней связи	ед.	1	Не более 5 000 включительно

Базовая стоимость услуг на оказание услуг связи «Интернет»

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
-------	--------------	---------	------------------	---------------------------------------

1	Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	мес.	12	Не более 4 500 включительно
---	---	------	----	-----------------------------

Таблица №3

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на коммунальные услуги

Базовая стоимость услуг на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Оказание услуг по предоставлению холодного водоснабжения и водоотведения	ед.	1	Не более 165 000 включительно
2	Оказание услуг по поставке тепловой энергии	ед.	1	Не более 506 000 включительно
3	Оказание услуг по поставке электрической энергии	ед.	1	Не более 503 000 включительно
4	Оказание услуг по вывозу и утилизации твердых коммунальных отходов	мес.	12	Не более 23 000 включительно

Таблица №4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

на работы, услуги по содержанию имущества

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу, мониторингу системы охранно-пожарной сигнализации

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание установок системы охранно-пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре	ед.	1	Не более 73 000 включительно
2	Выполнение работ по тех.обслуживанию мониторингового оборудования и передаче данных с систем	ед.	1	Не более 32 000 включительно

	объектовой пожарной сигнализации			
3	Техническое обслуживание комплекса технических средств сигнализации	ед.	1	Не более 22 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту системы видеонаблюдения, комплекса технических средств сигнализации

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	ед.	1	Не более 40 000 включительно
2	Выполнение работ по ремонту системы видеонаблюдения	ед.	1	Не более 20 000 включительно
3	Выполнение работ по частичной замене системы видеонаблюдения	ед.	1	Не более 170 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию и ремонту инженерных сетей

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание и срочный ремонт инженерных сетей и технологического оборудования	ед.	1	Не более 30 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию приборов учета тепловой энергии

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание приборов учета тепловой энергии и теплоносителя	ед.	1	Не более 58 000 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию и контролю технического состояния медицинского оборудования

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Техническое обслуживание медицинского оборудования	ед.	1	Не более 174 000 включительно
2	Услуги по контролю технического состояния медицинского оборудования	ед.	1	Не более 20 000 включительно

Базовая стоимость услуг по предоставлению санитарно-эпидемиологических услуг

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по дератизации и дезинсекции в помещениях	ед.	1	Не более 37 000 включительно
2	Услуги по организации и проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий	ед.	1	Не более 170 000 включительно

Базовая стоимость услуг на проведение работ по поверке, калибровке средств измерений

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Метрологические работы и услуги по поверке, калибровке средств измерений	ед.	1	Не более 37 000 включительно

Базовая стоимость на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
-------	--------------	---------	------------------	---------------------------------------

1	Техническое обслуживание и ремонт дизель-генератора	ед.	1	Не более 75 000 включительно
---	---	-----	---	------------------------------

Базовая стоимость услуг по стирке одежды и стерилизации медицинского белья

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по стирке белья	кг.	28 000	Не более 35,0 включительно
2	Услуги по стерилизации белья	ед.	1	Не более 120 000 включительно

Базовая стоимость услуг по вывозу и утилизации медицинских отходов, негодных лекарственных препаратов, отходов I-V класса опасности

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по вывозу и уничтожению медицинских отходов класса «Б»	мес.	12	Не более 1 200 включительно
2	Услуги по вывозу и уничтожению медицинских отходов класса «Г» и негодных лекарственных препаратов	мес.	12	Не более 4 000 включительно
3	Услуги по вывозу и уничтожению отходов I-V класса опасности	мес.	12	Не более 5 000 включительно

Таблица №5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ на прочие работы, услуги

Базовая стоимость услуг по охране и поддержанию общественного порядка

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по физической охране и поддержанию общественного порядка	чел/ч.	8784	Не более 200 включительно

Базовая стоимость услуг по централизованной охране объекта по GSM-каналу

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по централизованной охране объекта по GSM-каналу	мес	12	Не более 7 000 включительно
2	Услуги по контролю за трансляцией сигналов «Тревога» по GSM-каналу и экстренному выезду наряда полиции	мес.	12	Не более 7 000 включительно

Базовая стоимость услуг по предоставлению профессиональной гигиенической подготовки сотрудников учреждения

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по предоставлению профессиональной гигиенической подготовки сотрудников учреждения	чел.	85	Не более 1 100 включительно

Базовая стоимость услуг по предоставлению периодических медицинских осмотров

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Услуги по предоставлению периодического медицинского осмотра сотрудников учреждения	чел.	102	Не более 7 000 включительно

Таблица №6

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
периодическими изданиями**

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)
1	Электронный журнал «Госзаказ в вопросах и ответах»	ед.	1	Не более 8 000 включительно

2	Электронный журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение»	ед.	1	Не более 16 000 включительно
1	Электронный журнал «Кадровое дело»	ед.	1	Не более 10 000 включительно

Примечание: Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица №7

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу включительно, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6	
Кабинет главного врача						
1.	Стол руководителя	шт.	1	10	Не более 20 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 12 000	
3.	Стол приставной	шт.	1	5	8 000	
4.	Стул для посетителей	шт.	4	5	Не более 3 500	и более при необходимости
5.	Тумба приставная	шт.	1	10	Не более 7 000	
6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	Не более 14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	Не более 14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 10 000	На окно
9.	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	Не более	

					1 000	
12.	Радиотелефон	шт.	1	5	Не более 7000	
13.	Сейф	шт	1	10	Не более 15 000	
14.	Холодильник малогабарит- ный	шт.	1	10	Не более 12 000	
Кабинет заместителя главного врача						
1.	Стол	шт.	1	10	Не более 15 000	
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 8 000	
3.	Стол пристав- ной	шт.	1	5	Не более 7 000	
4.	Стул для посе- тителей	шт.	2	5	Не более 3 500	и более при необхо- димости
5.	Тумба пристав- ная	шт.	1	10	Не более 7 000	
6.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	Не более 14 000	
7.	Шкаф книжный	шт.	2	10	Не более 14 000	
8.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 10 000	На окно
9.	Часы настен- ные	шт.	1	10	Не более 1 000	
10.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3 000	
11.	Калькулятор	шт.	1	5	Не более 1 000	
12.	Лампа настоль- ная	шт.	1	5	Не более 3 000	
13.	Радиотелефон	шт	1	5	Не более 7 000	
14.	Полка книжная	шт	1	5	Не более 2 500	
15.	Сейф	шт	1	10	Не более 15 000	
Кабинет бухгалтерии						
1	Стол	шт.	1	10	Не более 8 000	на работника

2	Приставка к столу	шт.	1	10	Не более 5 000	на работника
3	Тумба (приставная)	шт.	1	10	Не более 5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 7 000	на работника
5	Стул для посетителей	шт.	2	5	Не более 3 500	и более при необходимости
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	Не более 2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	Не более 800	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	Не более 2 000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
12	Шкаф гардеробный	шт.	2	10	Не более 9 000	на кабинет
15	Шкаф книжный	шт.	2	10	Не более 10 000	на кабинет
16	Шкафы металлические	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
17	Шкаф для документов	шт.	2	10	Не более 10 000	на кабинет
19	Сейф	шт.	1	10	Не более 9 000	на кабинет
20	Тумба под аппаратуру	шт.	1	10	Не более 7 000	на кабинет
20	Тумба выкатная	шт.	1	10	Не более 7 000	на работника
Кабинет отдела кадров						
1	Стол	шт.	1	10	Не более 8 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	Не более 6 000	на работника
3	Тумба выкатная	шт.	1	10	Не более 7 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более	на работника

					7 000	
5	Стул для посетителей	шт.	2	5	Не более 3 500	
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	Не более 2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	Не более 800	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	Не более 2 000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
12	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	Не более 9 000	на кабинет
14	Шкаф книжный	шт.	1	10	Не более 15 000	на работника
15	Шкаф металлический	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
16	Шкаф для документов	шт.	2	10	Не более 12 000	на кабинет
Кабинет старшей медицинской сестры						
1	Стол	шт.	1	10	Не более 14 000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	Не более 6 000	на работника
3	Тумба выкатная	шт.	1	10	Не более 5 000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 7 000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	2 000	на работника
6	Подставки для системных блоков	шт.	1	10	Не более 2 000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 1 000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	Не более 800	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	Не более	на кабинет

					2 000	
11	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
12	Шкаф гарде- робный	шт.	1	5	Не более 9 000	на кабинет
14	Шкаф-меди- цинский	шт.	1	10	Не более 18 000	на кабинет
15	Шкаф медицин- ский для меди- каментов	шт.	2	10	Не более 18 000	на кабинет
16	Стол для рас- кладки медика- ментов	шт.	1	10	Не более 7 500	на кабинет
17	Шкаф-сейф ме- таллический	шт.	1	10	Не более 15 000	на кабинет
18	Шкаф книжный	шт.	1	10	Не более 9 000	на кабинет
19	Термометр ме- дицинский электронный	шт.	2	3	Не более 1 000	на кабинет
20	Термометр для измерения тем- пературы поме- щения	шт.	1	3	Не более 500	на кабинет
21	Аптечка первой медицинской помощи	шт.	2	2	1000	на кабинет
22	Холодильник фармацевтиче- ский	шт.	1	5	Не более 30 000	при необхо- димости
Кабинет старшего воспитателя						
1.	Стол компью- терный	шт.	1	10	Не более 8 000	на работника
2.	Тумба выкатная	шт.	1	10	Не более 5 000	на работника
3.	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 7 000	на работника
4.	Стул	шт.	1	5	Не более 3 500	на работника
5.	Подставки для системных бло- ков	шт.	1	10	Не более 2 000	на работника
6.	Лампа настоль- ная	шт.	1	5	Не более 1 000	на работника

7.	Калькулятор	шт.	1	5	Не более 800	на работника
8.	Часы настен- ные	шт.	1	10	Не более 1 000	на кабинет
9.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 2 000	на кабинет
10.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
11.	Шкаф гарде- робный	шт.	1	5	Не более 9 000	на кабинет
12.	Шкаф книжный	шт.	2	10	Не более 22 000	на кабинет
13.	Доска маг- нитно-маркер- ная	шт.	1	10	Не более 5000	при необхо- димости
14.	Фотоаппарат цифровой	шт.	1	5	Не более 20 000	на учрежде- ние
Кабинет специалиста по охране труда						
1.	Стол	шт.	4	10	Не более 8 000	на работника
2.	Кресло офисное	шт.	1	5	Не более 7 000	на работника
3.	Шкаф-гардероб	шт.	1	10	Не более 9 000	на кабинет
4.	Стенд инфор- мационный	шт.	2	10	Не более 3 000	на кабинет
5.	Шкаф для доку- ментов	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
Процедурный кабинет						
1.	Водонагрева- тель	шт.	1	10	Не более 22 000	на кабинет
2.	Стол	шт.	1	10	Не более 8 000	на кабинет
3.	Кушетка	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
4.	Стул	шт.	1	5	Не более 3 500	на работника
5.	Стул детский	шт.	2	5	Не более 2 500	на кабинет
6.	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30 000	на кабинет
7.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
Прививочный кабинет						

1.	Стол	шт.	1	10	Не более 8 000	на кабинет
2.	Кушетка	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
3.	Стул	шт.	1	5	Не более 3 500	на работника
4.	Стул детский	шт.	2	5	Не более 2 500	на кабинет
5.	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30 000	на кабинет
7.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
Массажный кабинет						
1.	Кушетка	шт.	1	10	Не более 12 000	на кабинет
2.	Стол	шт.	1	10	Не более 8 000	на кабинет
3.	Стул	шт.	1	5	Не более 3 500	на работника
4.	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	на кабинет
5.	Шкаф-гардероб	шт.	1	10	Не более 9 000	на кабинет
6.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3 000	на кабинет
7.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	на окно
Пищеблок						
1.	Весы механические	шт.	2	5	Не более 22 000	
2.	Водонагреватель	шт.	1	5	Не более 28 000	
3.	Зонт вентиляционный	шт.	4	10	13 000	
4.	Машина для измельчения мяса	шт.	2	5	6 000	
5.	Машина для переработки овощей	шт.	1	5	8 900	
6.	Мясорубка	шт.	2	5	Не более 22 000	И более при необходимости
7.	Плита электрическая	шт.	2	5	Не более 120 000	

8.	Стеллаж кухонный	шт.	3	5	Не более 5 600	И более при необходимости
9.	Стол разделочный металлический	шт.	4	10	Не более 12 000	И более при необходимости
10.	Холодильник	шт.	5	5	Не более 30 000	
11.	Полка для сушки посуды	шт.	1	5	Не более 12 000	И более при необходимости
13.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	На окно
14.	Стол производственный	шт.	2	10	Не более 20 200	
15.	Шкаф навесной	шт.	4	10	Не более 3 800	
16.	Блинница	шт.	1	5	Не более 7 600	
17.	Блендер	шт.	1	3	Не более 6 000	
18.	Мойка с тумбой	шт.	1	5	Не более 7 000	
19.	Ванна моечная	шт.	1	7	Не более 18 000	
Комната для мытья посуды (на каждой группе)						
1.	Мойка с тумбой	шт.	1	5	Не более 7 000	
2.	Шкафы навесные	шт.	2	5	Не более 2 500	
Склад продуктовый						
1.	Морозильный ларь	шт.	2	5	не более 35 000	И более при необходимости
2.	Морозильный шкаф	шт.	2	5	Не более 74 000	
4.	Холодильник	шт.	4	5	Не более 25 000	И более при необходимости
5.	Весы электронные	шт.	1	10	Не более 14 000	
7.	Стол	шт.	1	10	Не более 5 000	

8.	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	
9.	Стеллаж	шт.	4	10	Не более 7 000	И более при необходимости
10.	Раковина моечная	шт.	1	10	Не более 10 000	
11.	Водонагреватель	шт.	1	5	Не более 28 000	
Игровые комнаты (также предназначены для приема пищи)						
1.	Стол детский	шт.	1	10	Не более 10 000	1 на 4-х воспитанников дошкольного возраста
2.	Стул детский	шт.	1	5	Не более 2 000	1 на каждого воспитанника дошкольного возраста
3.	Диван	шт.	2	5	Не более 26 000	На группу
4.	Стеллаж	шт.	4	5	Не более 15 000	На группу
5.	Шкаф	шт.	2	10	Не более 11 000	На группу
6.	Телевизор	шт.	1	7	Не более 35 000	На группу
10.	DVD-плеер	шт.	1	5	Не более 8 500	На группу
11.	Магнитная доска с маркерами	шт.	1	5	Не более 12 000	На группу
12.	Полка металлическая	шт.	1	10	Не более 7 000	
13.	Ковровое покрытие	шт.	2	5	Не более 8 000	На группу
14.	Лампа аккумуляторная	шт.	1	3	Не более 4 500	На группу
15.	Часы настенные	шт.	1	10	Не более 1 000	
16.	Тюль	комплект	3	5	Не более 6 000	На окно
17.	Набор корпусной мебели	шт.	1	10	Не более 60 000	На группу

18.	Комод	шт.	1	10	Не более 9 000	
19.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 1 800	
20.	Шкаф для игрового оборудования	шт.	4	10	Не более 12 000	На группу
21.	Шкаф книжный	шт.	5	10	Не более 11 500	
22.	Тумба телевизионная	шт.	1	5	Не более 5 900	
23.	Шкаф гардероб	шт.	1	10	Не более 14 000	
24.	Шкаф для одежды и обуви	шт.	1	5	Не более 5 000	На 1 воспитанника
25.	Магнитофон	шт.	1	5	Не более 5 000	На группу
26.	Полка книжная	шт.	2	5	Не более 1 500	
27.	Лавочка детская	шт.	2	10	Не более 4 000	На группу
Спальные комнаты						
1.	Кровать	шт.	1	3	Не более 8 000	На воспитанника
2.	Шкаф платяной	шт.	1	5	Не более 15 000	На комнату
3.	Зеркало	шт.	1	5	Не более 3 000	На комнату
4.	Стул	шт.	1	5	Не более 2 000	На воспитанника
5.	Тумбочка прикроватная	шт.	1	5	Не более 3 700	На воспитанника
6.	Коврик прикроватный	шт.	1	5	Не более 2 700	На воспитанника
7.	Жалюзи	шт.	5	5	6 000	На окно
Кабинет кастелянши						
1.	Стол	шт.	1	10	Не более 6 000	
2.	Стеллаж	шт.	3	10	Не более 5 000	
3.	Жалюзи	шт.	1	5	Не более 6 000	На окно
4.	Швейная машина	шт.	1	5	Не более 12 000	

5.	Стол под швейную машину	шт.	1	10	Не более 2 500	
6.	Утюг	шт.	1	10	Не более 7 200	
7.	Доска гладильная	шт.	1	10	Не более 6 000	
8.	Шкафы для хранения одежды	шт.	4	5	Не более 8 000	
9.	Стул	шт.	2	10	Не более 3 500	
Комната разбора грязного белья						
1.	Стиральная машина	шт.	2	10	Не более 30 000	
2.	Шкаф для уборочного инвентаря	шт.	1	5	Не более 7 000	
Фойе/холл						
1.	Тумба напольная	шт.	2	5	Не более 5 500	
2.	Телевизор	шт.	1	7	Не более 22 000	
3.	Диван	шт.	1	5	Не более 24 000	
4.	Стол-журнальный	шт.	1	10	Не более 6 500	
5.	Телефон	шт.	1	5	Не более 4 000	
6.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3 000	
7.	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 1 000	

Примечание: Служебные помещения, по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем учреждения.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельным материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем учреждения.

Таблица №8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

на приобретение оргтехники и прочей офисной техники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу включительно, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Монитор	шт.	1	5	Не более 20 000	На 1 работника расчетной численности учреждения
2.	Системный блок	шт.	1	5	Не более 45 000	На 1 работника расчетной численности учреждения
3.	ИБП	шт.	1	5	Не более 8 000	На 1 работника расчетной численности учреждения
4.	Сканер	шт.	4	5	Не более 5 500	На учреждение
5.	Многофункциональное устройство или принтер Тип 1	шт.	2	5	Не более 55 000	На учреждение
6.	Принтер цветной	шт.	1	5	Не более 20 000	На учреждение
7.	Принтер	шт.	9	5	Не более 10 000	На учреждение
8.	Телефон	шт.	1	5	Не более 7 000	На 1 работника расчетной численности учреждения
9.	Телефон-факс	шт.	2	10	Не более 20 000	На учреждение
10.	Сервер	шт.	1	5	Не более 200 000	На учреждение
11.	Ламинатор	шт.	1	5	Не более 10 000	На учреждение

12.	Коммутатор	шт.	1	5	Не более 30 000	На учреждение
13.	Система видеонаблюдения	шт	1	5	Не более 70 000	На учреждение
14.	Диктофон	шт.	1	5	Не более 3 000	На учреждение
15.	Брошюратор	шт.	1	5	Не более 10 000	На учреждение
16.	Уничтожитель документов (шредер)	шт.	1	5	Не более 7 000	На учреждение

Примечание: Служебные помещения, по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем учреждения.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельным материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем учреждения.

Таблица №9

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (рублей)
1.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	ч/б лазерный	200	Не более 15 000 включительно
2.	Копировальный аппарат, до 30 стр/мин, А4	ч/б лазерный	10	Не более 30 000 включительно
3.	Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4	цветной лазерный	12	Не более 18 000 включительно

Таблица №10

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение канцелярских принадлежностей*

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная	Упаковка 500 листов	150	Не более 300	На учреждение
2	Бумага цветная	Упаковка 500 листов	10	Не более 500	На учреждение
3	Антистеплер для скоб	шт.	1	Не более 50	На работника
4	Блок бумажный 90*90	шт.	4	Не более 150	На работника
5	Блок бумажный с кле- евым краем	шт.	2	Не более 150	На работника
6	Дырокол	шт.	1	Не более 250	На работника
7	Ежедневник	шт.	1	Не более 400	На руководи- теля
8	Зажим для бумаг	шт.	20	Не более 20	На работника
9	Календарь настоль- ный	шт.	1	Не более 50	На работника
10	Карандаш черногра- фитный	шт.	6	Не более 40	На работника
11	Корзина для бумаг пластиковая	шт.	1	Не более 180	На работника на 3 года
12	Ластик	шт.	2	Не более 30	На работника
13	Линейка 30 см	шт.	2	Не более 30	На работника
14	Лоток для бумаг А4	шт.	4	Не более 250	На работника
15	Набор маркеров цвет- ных	шт.	1	Не более 400	На работника
16	Нож канцелярский	шт.	1	Не более 60	На работника
17	Ножницы канцеляр- ские	шт.	1	Не более 180	На работника

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Базовая стоимость 1 едв год (рублей)	Примечание
18	Папка уголок А4	шт.	10	Не более 20	На работника
19	Ручка гелиевая	шт.	6	Не более 50	На работника
20	Ручка шариковая	шт.	6	Не более 50	На работника
21	Скрепки	пачка	4	Не более 50	На работника
22	Степлер	шт.	1	Не более 200	На работника
23	Скобы для степлера	Пачка (100 шт)	4	Не более 30	На работника
24	Закладка пластиковая	упаковка	4	Не более 100	На работника
25	Точилка механическая для карандашей	шт.	1	Не более 190	На работника
26	Тетрадь 48 листов	шт.	20	Не более 40	На учреждение
27	Вкладыш (мультифора)	Упаковка 100 шт.	1	Не более 190	На работника
28	Органайзер для канцелярских принадлежностей	шт.	1	Не более 400	На работника на 3 года
29	Корректор ленточный	шт.	3	Не более 85	На работника
30	Клей-карандаш	шт.	10	Не более 50	На работника
31	Клей-роллер	шт.	1	Не более 50	На работника
32	Папка-файловая	шт.	4	Не более 100	На работника
33	Папка-регистратор	шт.	10	Не более 180	На работника
34	Скоросшиватель А4	шт.	10	Не более 15	На работника
35	Скотч	шт.	2	Не более 80	На работника
36	Оснастка для печати	шт.	3	Не более	На учреждение

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Базовая стоимость 1 ед.в год (рублей)	Примечание
				100	
37	Самонаборный штамп	шт.	1	Не более 2000	На учреждение
38	Краска штампельная	шт.	2	Не более 100	На учреждение
39	Бумага для факсимильных аппаратов	упаковка	12	Не более 1 200	На учреждение
40	Разделители А4 алфавитные	набор	10	Не более 200	На учреждение
41	Разделители А4 универсальные	набор	10	Не более 200	На учреждение
42	Разделители А4 цветные 5 разделов картонные с титульным листом	набор	10	Не более 200	На учреждение
43	Папка-короб на липучке	шт.	20	Не более 100	На учреждение
44	Магниты для доски	шт.	50	Не более 50	На учреждение
45	Набор маркеров для доски	набор	10	Не более 550	На учреждение
46	Фломастеры	Набор 6 шт.	3	Не более 300	На учреждение
47	Журналы для медиков	шт.	4	Не более 150	На каждого медицинского работника
48	Журналы для бухгалтерии	шт.	8	Не более 150	На учреждение

*Нормы указаны из расчета на 1 работника категории руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, специалист и служащий

Таблица №11

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на приобретение прочих материальных запасов**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Период, год	Примечание
1.	Медикаменты и товары медицинского назначения	руб.	27 500	год	на 1 воспитанника
2	Хозяйственные товары и принадлежности	руб.	270 000	год	на учреждение
3	Моющие и чистящие средства	руб.	140 000	год	на учреждение
5	Посуда и столовые приборы	руб.	80 000	год	на учреждение

Таблица №12

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

хозяйственными товарами и принадлежностями, средствами личной гигиены в расчете на 1 воспитанника учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (в год)	Цена одной единицы, рублей
1.	Мыло туалетное (100г)	шт.	12	45
2.	Зубная паста 100 г (100 мл)	шт.	6	60
3.	Шампунь (250 мл)	шт.	6	200
6.	Туалетная бумага	рулон	12	40
7.	Салфетки бумажные	пачка	12	150
8.	Расческа	шт.	1	80
9.	Зубная щетка	шт.	4	140

Приложение № 6

**к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области**
от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АВТОХОЗЯЙСТВО МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Таблица № 1

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением**

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (рублей)
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс	шт.	1	Не более 320 000 включительно
2.	Справочно-правовая система «Госфинансы»	шт.	1	Не более 210 000 включительно

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения криптографической защиты информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (рублей)
1.	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на рабочей станции	шт.	3	Не более 20 000 включительно

Базовая стоимость на сопровождение программного обеспечения автоматизации кадрового, бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
1.	Сопровождение программного обеспечения 1С: Бухгалтерия	Усл. Ед.	1	Не более 286 000 включительно
2.	Услуги по предоставлению доступа к программе «Рамзес»	Усл. Ед.	1	Не более 72 000 включительно

Базовая стоимость услуг на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной услуги в год, рублей
1.	Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	шт.	10	Не более 5 000 включительно

Примечание: Программным обеспечением, по мере необходимости обеспечиваются не указанным в настоящем Положении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию.

Таблица № 2

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

средствами защиты информации

базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах учреждения, в расчете на один центр обработки

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (рублей)
1.	Право на использование анти-вирусного ПО	шт.	25	Не более 1 500 включительно

Таблица № 3

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

по стоимости оргтехники и прочего оборудования

№ п/п	Наименование устройства	Ед. изм.	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (включительно), руб.	Примечание
1.	Системный блок	шт.	1	Не более 50 000	На учреждение
2.	Монитор	шт.	1	Не более 20 000	На учреждение

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа включительно (руб.)
1	2	3	4	5	6
2.	(Принтер или МФУ)	ч/б лазерный	До 2 000	30	Не более 1500

Таблица № 5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
услугами доступа к сети Интернет

Базовая стоимость услуг доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одного канала в год
1	Услуги по предоставлению Интернет-канала	шт.	1	Не более 150 000 руб. включительно

Таблица № 6

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
периодическими изданиями

№ п/п	Вид издания	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Цена единицы	Стоимость в год
1.	Журнал	Казенные учреждения. Учет. Отчетность, налогообложение	шт.	12	1 000	12 000
2.		Зарплата	шт.	12	1 750	21 000
3.		Справочник кадровика	шт.	12	1 800	21 600
4.		Кадровое дело	шт.	12	1 600	19 200

Примечание: Директор имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 7

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
проведение предварительного и периодического медицинского осмотра
сотрудников

№ п/п	Наименование	Количество работников	Периодичность прохождения	Базовая стоимость на 1 человека
1.	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра сотрудников	155	1 раз в год	4500

Таблица № 8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
приобретение прочих материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Количество	Базовая стоимость
1.	Средства индивидуальной защиты	руб.	685 000	год	на учреждение
2.	Строительные и расходные материалы	руб.	350 000	год	на учреждение
3.	Моющие и чистящие средства	руб.	50 000	год	на учреждение
4.	Керосин для отопления	руб.	1 350 000	год	на учреждение
5.	Инструменты автоэлектрика	руб.	38 000	год	на учреждение
7.	Карта водителя (тахограф)	руб.	35 000	год	на учреждение

Таблица № 9

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
материальных запасов для обеспечения деятельности автотранспорта

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Цена единицы	Стоимость в год
1.	Запасные части для автотранспорта и оборудования	руб.	3 400	1 044	3 550 000
2.	Шины автомобильные	шт.	134	6006	804 900
3.	Краска автомобильная	кг.	403	200	80 700

4.	Фильтры автомобильные	шт.	1 200	331	397 200
5.	Аккумуляторы	шт.	60	6 000	360 000
6.	Масло моторное, спец. жидкости	литр	1 600	362,5	580 000
7.	Компримированный природный газ	куб. метр	60 000	19,8	1 188 000
8.	Дизельное топливо	литр	30 000	67,69	2 030 700
10	Бензин АИ-92	литр	454 000	52,44	23 807 760

Таблица № 10

НОРМЫ**расходов на услуги по содержанию имущества**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Цена единицы	Стоимость в год
1.	Удаление сточных вод и очистка биотуалета	Кварт.	4	4 000	16 000
2.	Техническое обслуживание пожарных рукавов и гидрантов	шт.	5	3 800	19 000
3.	Техническое обслуживание средств пожарной и пожарно-охранной сигнализации	мес.	12	3 500	70 700
4.	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения	мес.	12	1886	22 632
5.	Техническое обслуживание приборов учета теплоэнергии	Усл. Ед.	1	85 809	85 809
6.	Ремонт и опрессовка системы теплоснабжения	год	1	98 000	98 000
7.	Дератизация автоколонны №3	мес.	12	500	6 000
8.	Перезарядка огнетушителей	шт.	50	1 496	74 800
9.	Стирка спецодежды слесарей	мес.	12	2 125	25 500
10	Техническое обслуживание приборов учета теплоэнергии	год	1	85 900	85 900

Таблица № 11

НОРМЫ**расходов на услуги по содержанию автотранспорта**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Цена единицы	Стоимость в год
1.	Полис ОСАГО	шт.	189	4 154	785 000
2.	Технический осмотр автотранспорта	шт.	190	638	121 220
3.	Ремонт автотранспорта	шт.	39	7 600	296 400
4.	Услуги по освидетельствованию автомобильных газовых баллонов	шт.	25	6 000	150 000
5.	Услуги по ремонту медицинского оборудования (флюорограф, маммограф) установленного в автомобилях ПМК	усл. ед.	1	499 000	499 000
6.	Поверка манометров	шт.	10	2 857	28 570

Таблица № 12

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
приобретения автотранспортных средств**

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Срок эксплуатации	Цена, рублей
1.	Легковой автомобиль повышенной проходимости	20	7	До 2 100 000 включительно
2.	Средства автотранспортные специального назначения (санитарный автомобиль)	20	7	До 1 500 000 включительно

Таблица № 12

Нормы на приобретение канцелярских принадлежностей*

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
1.	Бумага офисная	Упаковка 150 листов	250	250	На учреждение
2.	Блок бумажный 90*90*50 мм	шт.	4	130	На работника
3.	Блок бумажный с клеевым краем	шт.	2	130	На работника
4.	Дырокол	шт.	1	250	На работника

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
5.	Ежедневник	шт.	1	300	На руководителя
6.	Зажим для бумаг	шт.	20	20	На работника
7.	Календарь настенный	шт.	1	120	На кабинет
8.	Календарь настольный	шт.	1	40	На работника
9.	Карандаш автоматический	шт.	1	180	На работника
10.	Карандаш черногографитный	шт.	2	30	На работника
11.	Ластик	шт.	2	30	На работника
12.	Линейка 30 см	шт.	2	30	На работника
13.	Набор маркеров перманентных	шт.	1	400	На работника
14.	Нож канцелярский	шт.	1	60	На работника
15.	Ножницы канцелярские	шт.	1	180	На работника
16.	Папка уголок А4	шт.	10	20	На работника
17.	Ручка гелиевая	шт.	10	50	На работника
18.	Ручка шариковая	шт.	10	50	На работника
19.	Скрепки	пачка	2	30	На работника
20.	Степлер	шт.	1	200	На работника
21.	Скобы для степлера	Пачка (100 шт)	4	30	На работника
22.	Стержни для карандаша автоматического	пачка	2	150	На работника
23.	Вкладыш (мультифора)	Упаковка 100 шт.	1	190	На работника
24.	Корректирующая лента	шт.	3	50	На работника
25.	Клей-карандаш	шт.	2	50	На работника
26.	Папка-файловая	шт.	4	100	На работника
27.	Папка-регистратор	шт.	10	180	На работника
28.	Скоросшиватель А4	шт.	10	10	На работника
29.	Скотч	шт.	2	80	На работника
30.	Самонаборный штамп	шт.	1	2000	На учреждение
31.	Краска штемпельная	шт.	2	100	На учреждение

№ п/п	Наименование предметов	Ед. изм.	Норма на год	Цена 1 единицы, рублей	Примечание
32.	Журналы предрейсового контроля, бланки	шт.	3 400	20	На учреждение

Таблица № 14

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на дополнительное профессиональное образование в расчете на одного
сотрудника учреждения

№ п/п	Наименование	Периодичность обучения	Количество человек	Базовая стоимость на 1 человека
1.	Курсы повышения квалификации прочего персонала	1 раз в 2 года	22	12 800

Таблица № 15

Нормы
расходов по прочим услугам

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год (рублей)
1.	Услуги по расчету загрязнения окружающей среду	шт.	1	Не более 70 000 включительно
2.	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения	шт.	1	Не более 196 800 включительно
3.	Специальная оценка условий труда	шт.	1	Не более 145 000 включительно
4.	Услуги по физической охране объектов	ч/час	26280	Не более 136 включительно

Таблица № 16

**Нормы
расходов на коммунальные услуги**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Количество	Базовая стоимость
1.	Теплоснабжение	ггкал	1365	1	Не более 1 962 000 включительно
2.	Водоснабжение	куб. метр	1 410	1	Не более 159 000 включительно
3.	Электроснабжение	киловаттчас	75 000	1	Не более 450 000 включительно
4.	Вывоз ТБО	м3	168	1	Не более 145 000 включительно

Таблица № 17

**Нормы
расходов на связь**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена единицы	Стоимость в год
1	Стационарная телефонная связь	мес.	12	7 000	84 000
2	Оплата сотовой связи «Гло-насс»	мес.	12	375	4 500
3	Почтовые расходы	мес.	12	1 300	15 600
4	Подключение и использование сети Интернет	мес.	12	9000	108 000

Приложение № 7

к приказу министерства здравоохранения
Сахалинской области
от 31.05.2022 № 3.13-16-п

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»**

Таблица №1

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

**По количеству служебных планшетных компьютеров и ежемесячным
расходам на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и
услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

По количеству служебных планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1	Руководитель	1	5
2	Заместитель руководителя	1	5

**Ценовые ограничения на покупку служебных планшетных компьютеров и
ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть
«Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

№ п/п	Наименование должности	Стоимость планшетного компьютера	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту*
1	2	3	4
1	Руководитель	не более 45000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно
2	Заместитель руководителя	не более 45000 руб. включительно	не более 2 000 руб. включительно

* В случае не предоставления карт в рамках централизованной закупки

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
программным обеспечением и его сопровождением**

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых и программных систем

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Справочная система бухгалтерского учета	шт.	1	не более 310 000 включительно
2	Программное обеспечение 1с -бухгалтерия	шт.	1	не более 400 000 включительно
3	Программное обеспечение 1с –бухгалтерия. Заработная плата	шт.	1	не более 200 000 включительно

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения криптографической защиты информации

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на сервере	шт.	1	не более 55000 включительно
2	Лицензия на право использования «КриптоПро NET» на сервере	шт.	1	не более 35 000 включительно
3	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на рабочей станции	шт.	19	не более 3 000 включительно

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1	2	3	4	5

1	Неисключительные права на программу для ЭВМ (лицензия Desktop)	шт.	25	не более 3000 включительно
---	--	-----	----	----------------------------

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения по виртуализации серверов

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Программное обеспечение по созданию виртуализации	шт.	1 лицензия на каждый процессор	не более 250 000 включительно
2	Программное обеспечение по созданию центра управления виртуализацией	шт.	1 лицензия	не более 750 000 включительно

Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения web сайта

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Неисключительные права на использование программного обеспечения web-сайта	шт.	1 лицензия	не более 60 000 включительно

Таблица №3

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы (включительно) руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Системный блок	шт.	1	5	не более 60000	на 1 работника

2	Монитор	шт.	1	5	не более 30000	на 1 работника
3	Клавиатура	шт.	1	5	не более 4000	на 1 работника
4	Мышь	шт.	1	5	не более 2000	на 1 работника
5	ИБП	шт.	1	5	не более 7000	на 1 работника
7	Телефонный аппарат	шт.	1	5	не более 8000	на 1 работника
8	МФУ или принтер	шт.	1	5	не более 60000	на 1 работника
9	Брошюратор	шт.	1	5	не более 15000	на учреждение
10	Ламинатор	шт.	1	5	не более 12000	на учреждение
11	Сервер	шт.	2	5	не более 800000	на учреждение
12	Шредер	шт.	1	5	не более 15000	на учреждение
13	Магнитный носитель информации (флэш-карта)	шт.	25	1	не более 1500	на учреждение
14	Внешний жесткий диск	шт.	19	5	не более 5000	на учреждение

Таблица № 4

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более) штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (рублей)
1	Принтер или МФУ до 40стр./мин А4	ч/б лазерный	до 12000	20	не более 15000 включительно
2	принтер или МФУ до 40 стр/мин, А4	цветной лазерный	до 2500	12	не более 50000 включительно

Таблица № 5

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

На приобретение мебели и прочего оборудования для общего пользования

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации (лет)	Цена одной единицы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Стол	шт.	1	10	8000	на работника
2	Приставка к столу	шт.	1	10	5000	на работника
3	Тумба приставная	шт.	1	10	5000	на работника
4	Кресло офисное	шт.	1	5	9000	на работника
5	Стул	шт.	1	5	3000	на работника
6	Подставка для системных блоков	шт.	1	10	2000	на работника
7	Лампа настольная	шт.	1	5	1000	на работника
8	Калькулятор	шт.	1	5	1000	на работника
9	Часы настенные	шт.	1	10	1500	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	10	2000	на кабинет
11	Жалюзи	шт.	1	5	6000	на окно
12	Кондиционер	шт.	1	7	60000	на кабинет
13	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	10000	на кабинет
14	Шкаф для документов	шт.	2	10	8000	на кабинет
15	Шкаф книжный	шт.	2	10	10000	на кабинет
16	Сейф	шт.	1	10	15000	на кабинет
17	Шкаф низкий	шт.	1	10	5000	на кабинет
18	Полки навесные	шт.	3	10	2000	на кабинет

19	Доска	шт.	1	5	1000	на кабинет
----	-------	-----	---	---	------	------------

Таблица №6

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**на приобретение канцелярских принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на год	Цена одной единицы	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Бумага офисная	пачка на 500 листов	150	300	на учреждение
2	Антистеплер для скоб	шт	1	50	на работника
3	Батарейки АА	шт	4	80	на кабинет
4	Батарейки ААА	шт.	4	87	на кабинет
5	Блок бумажный 90х90х50мм	шт	4	35	на работника
6	Блок бумажный с клеевым краем	шт	2	25	на работника
7	Дырокол	шт	1	450	на работника
8	Ежедневник	шт	1	300	на руководителя
9	Зажим для бумаг	шт	20	20	на работника
10	Календарь настенный	шт	1	120	на кабинет
11	Календарь настольный	шт	1	70	на работника
12	Карандаш автоматический	шт	1	180	на работника
13	Карандаш чернографитный	шт	2	30	на работника
14	Корзина для бумаг пластиковая	шт	1	120	на работника на 3 года
15	Ластик	шт	2	30	на работника
16	Линейка 30см	шт	2	20	на работника
17	Лоток для бумаг А4	шт	2	250	на работника
18	Набор маркеров перманентных	шт	1	400	на работника
19	Нож канцелярский	шт	1	60	на работника
20	Ножницы канцелярские	шт	1	180	на работника
21	Папка уголок А4	шт	10	20	на работника

22	Планшет с зажимом	шт	1	10	на работника
23	Ручка гелевая	шт	10	80	на работника
24	Ручка шариковая	шт	10	75	на работника
25	Салфетки влажные для монитора	шт	2	120	на кабинет
26	Скрепки	пачка	2	30	на работника
27	Степлер	шт.	1	350	на работника
28	Скобы для степлера	пачка 100шт.	4	30	на работника
29	Закладка пластиковая	упаковка	4	130	на работника
30	Стержни для автоматического карандаша	пачка	2	20	на работника
31	Точилка для карандашей механическая	шт.	1	190	на работника
32	Тетрадь А4 96 листов	шт.	5	100	на работника
33	Тетрадь А4 48 листов	шт.	5	50	на работника
34	Вкладыш (мультифора)	упаковка 100шт.	1	800	на работника
35	Органайзер для канцелярских принадлежностей	шт.	1	600	на работника на 3 года
36	Корректирующая жидкость	шт.	1	50	на работника
37	Корректирующая лента	шт.	3	50	на работника
38	Клей карандаш	шт.	2	50	на работника
39	Папка файловая	шт.	4	100	на работника
40	Папка регистратор	шт.	10	180	на работника
41	Скоросшиватель А4	шт.	10	35	на работника
42	Скотч	шт.	2	80	на работника
43	Самонаборный штамп	шт.	1	1200	на учреждение
44	Краска штемпельная	шт.	2	100	на учреждение
45	Карман пластиковый	шт.	15	30	на учреждение
46	Разделители А4 алфавитные	набор	10	80	на учреждение
47	Разделители А4 универсальные	набор	10	80	на учреждение
48	Папка короб на липучке	шт.	20	150	на учреждение
49	Магниты для доски	шт.	50	50	на учреждение

50	Набор маркеров для доски	набор	10	250	на учреждение
51	Булавка	упаковка	2	50	на учреждение
52	Фломастеры	набор 6 шт.	3	350	на учреждение

Таблица № 7

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

на дополнительное профессиональное образование в расчете на одного сотрудника учреждения

№п/п	Наименование	периодичность обучения
1	Курсы повышения квалификации	1 раз в год

Таблица № 8

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Ноутбуками*

№ п/п	Наименование должности	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы (включительно) руб.
1	Руководитель	шт	не более 1	5	не более 95 000 включительно
1	Заместитель руководителя	шт	не более 1	5	не более 95 000 включительно

*Для использования в работе при направлении на комплексные проверки