



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«13» 11 2019 года № 2900

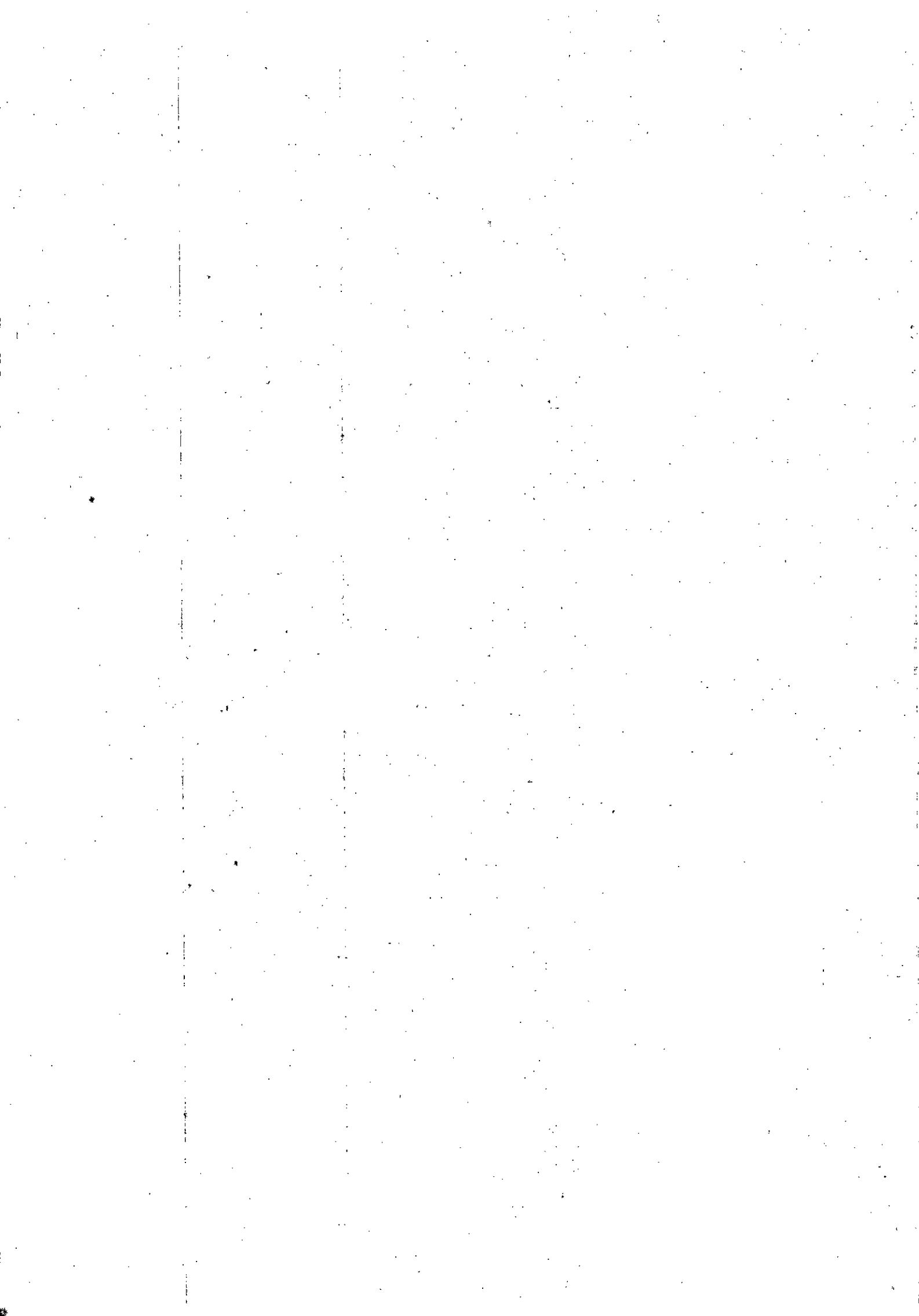
г. Кострома

О внесении изменения в приказ государственной жилищной инспекцией Костромской области от 03.06.2016 № 1369

В целях приведения приказа государственной жилищной инспекции Костромской области в соответствие с постановлениями администрации Костромской области от 1 января 2016 года № 3-а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Костромской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 22 декабря 2014 года № 537-а «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Костромской области, соответственно их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» и повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования в государственной жилищной инспекции Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ государственной жилищной инспекции Костромской области от 03 июня 2016 года № 1369 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг и утверждения нормативных затрат на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Костромской области» (в редакции приказа государственной жилищной инспекции Костромской области от 16.07.2018 № 1622) следующее изменение:



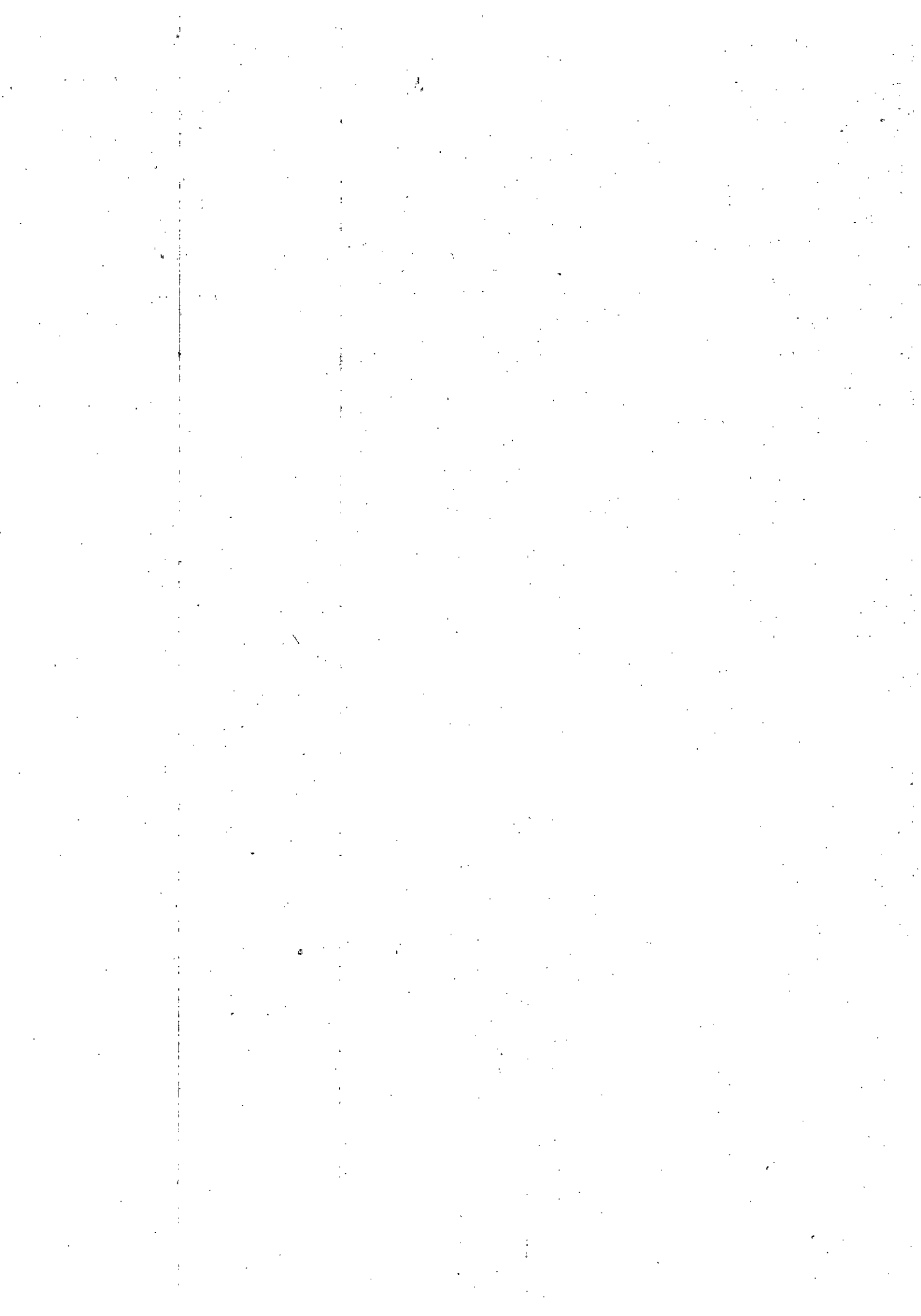
нормативные затраты на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Костромской области. (приложение № 2 к приказу) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



Т.Н. Шорохова



**Нормативные затраты на обеспечение функций
государственной жилищной инспекции Костромской области**

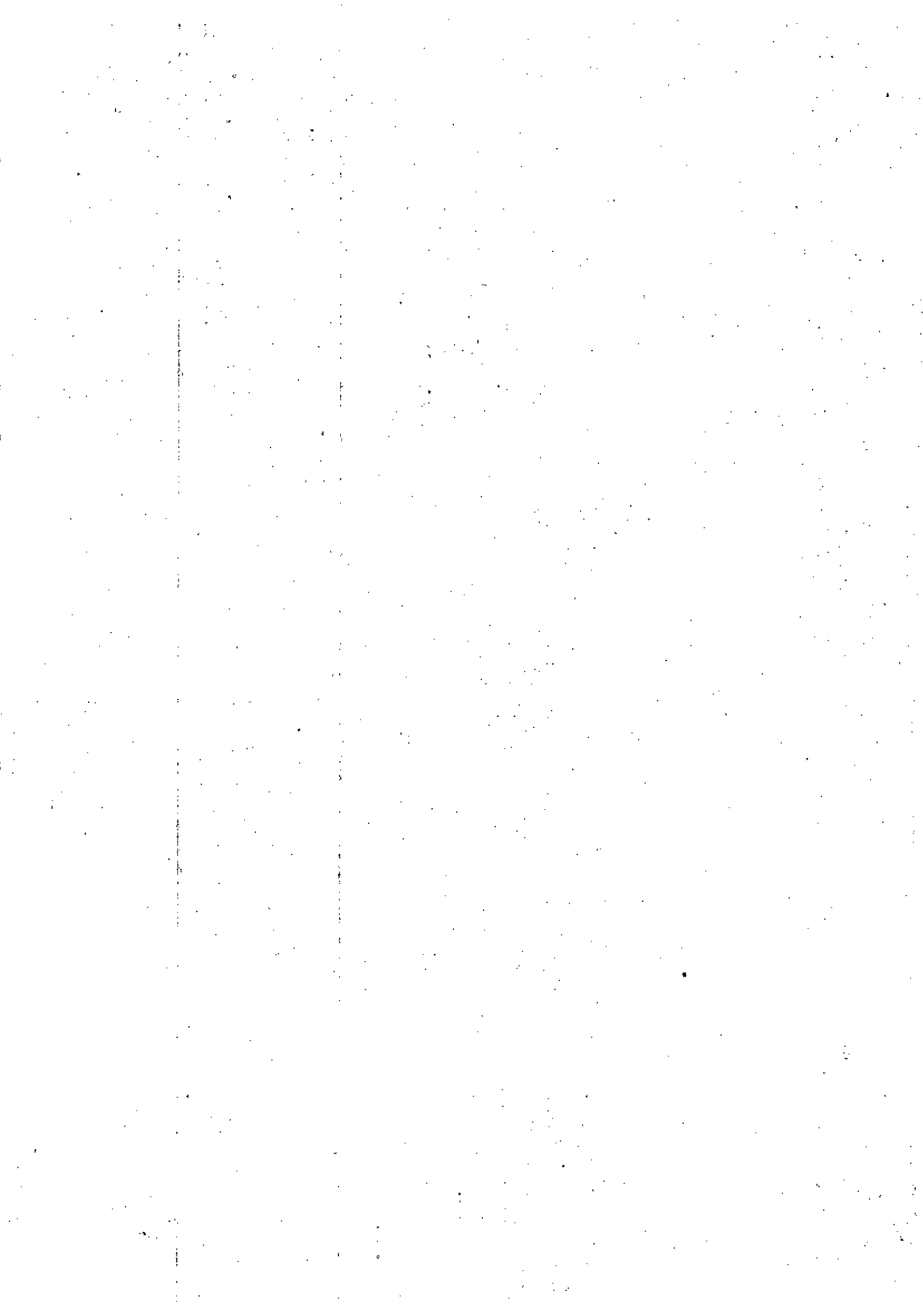
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Нормативы количества и цены абонентской платы на услуги связи

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, рублей)
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Абонентская плата основной телефон	18	350



2. Нормативы количества и цены затрат на оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

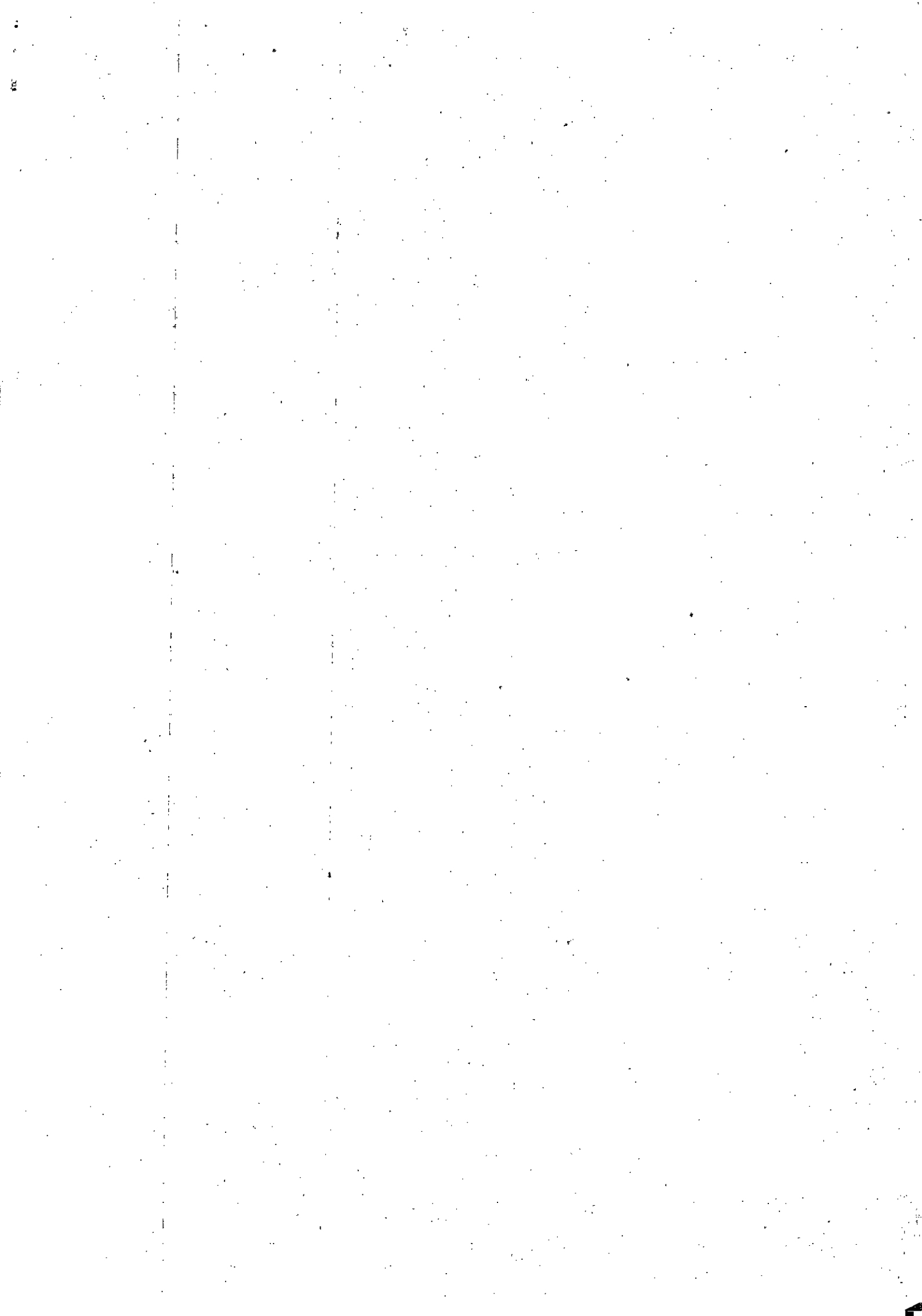
Таблица 2

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (не более, рублей)
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	местные телефонные соединения, междугородные и международные телефонные соединения	18	по необходимости	в соответствии с тарифами

3. Нормативы количества и цены затрат на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Таблица 3

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Каналы передачи данных (пропускная способность к/от абонента Мб/сек)	Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории «руководители»: заместители начальника инспекции	Скорость доступа до 1 Мб/сек	2	2 000



4. Нормативы количества и цены услуг для пользования мобильной связью и ведения переговоров

Таблица 4

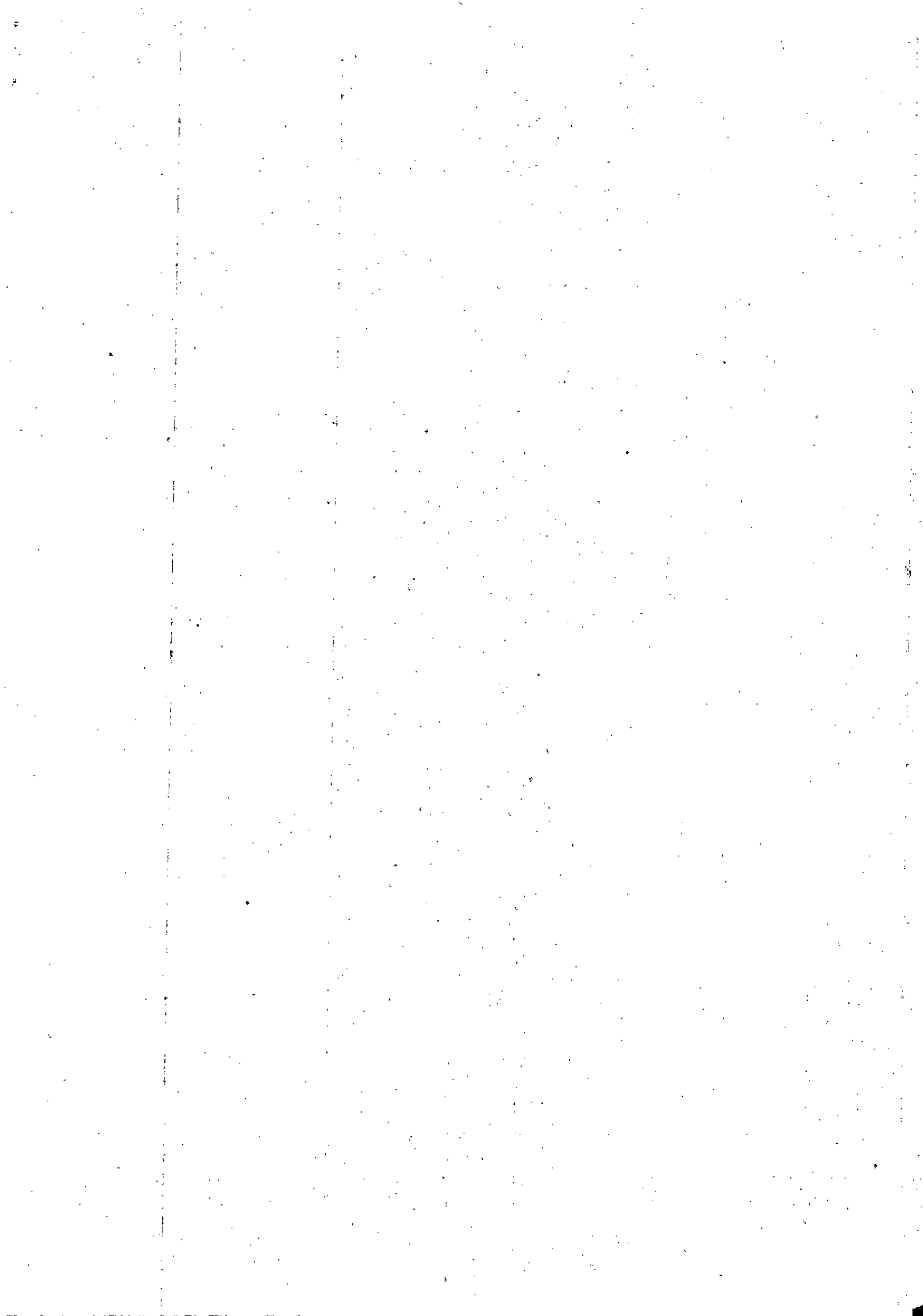
№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Количество SIM-карт	Предельная ежемесячная цена предоставления услуги, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории «руководители»: начальник инспекции	1	500

Затраты на содержание имущества

5. Нормативы количества и цены затрат на поверку измерительных приборов для инспекционных проверок в расчете на год

Таблица 5

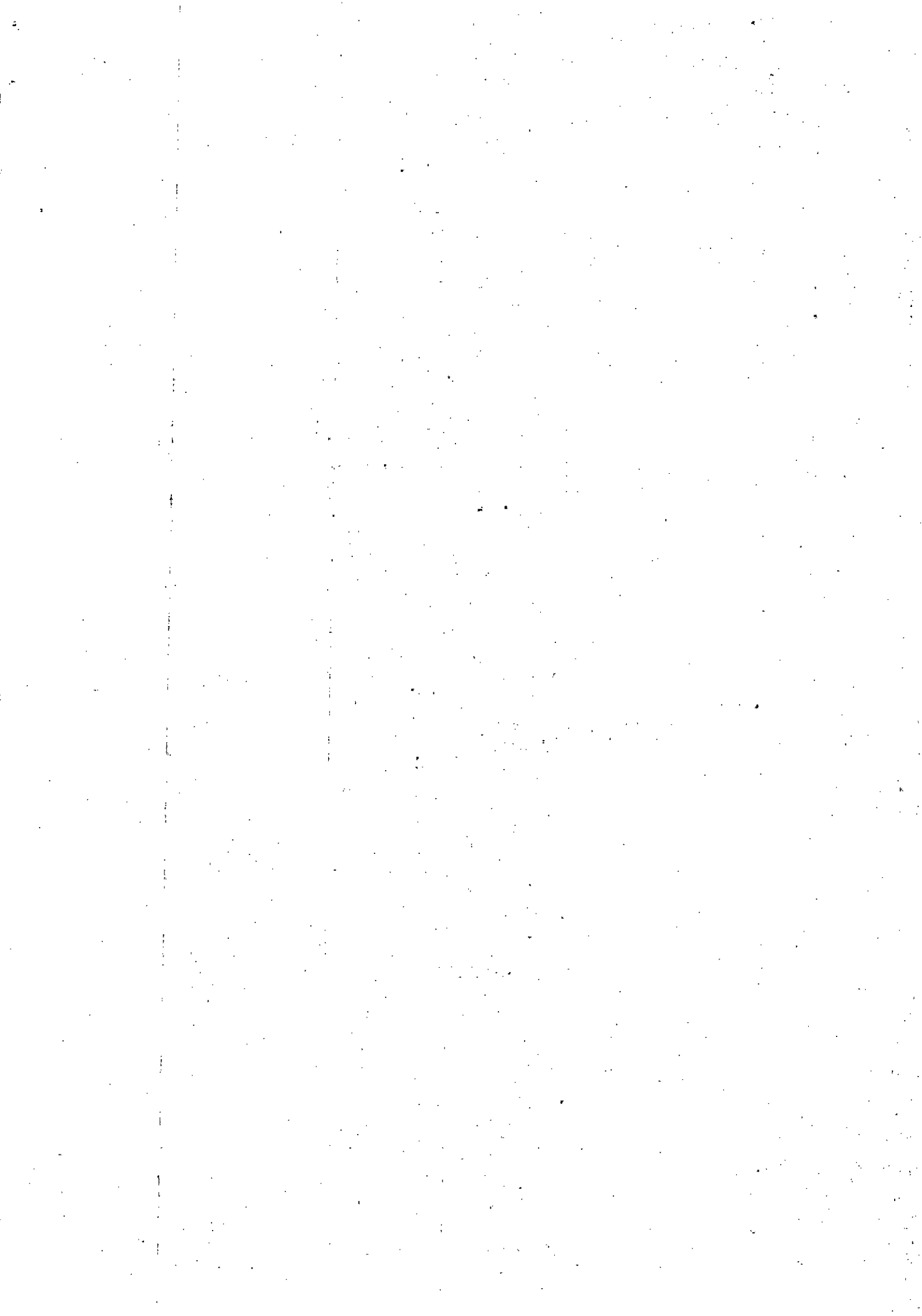
№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество раз поверки в год	Предельная цена предоставления услуги за 1 единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	поверка пирометра	1	5 500
		поверка термометра контактного с зондами	1	2 000
		поверка тепловизора	1	6 000
		поверка секундомера	1	700
		поверка манометра	1	400



6. Нормативы количества и цены затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Наименование услуги	Количество услуг	Предельная цена оказания единицы услуги (в стоимость оказания услуги входит стоимость запасных частей используемых для ремонта), рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисных машин (принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4	Ремонт системы подачи бумаги	По мере необходимости	2200
			Замена дозирующего ножа	По мере необходимости	300
			Замена магнитного вала	По мере необходимости	400
			Замена термопленки	По мере необходимости	1300
			Замена фотобарабана	По мере необходимости	1100
			Замена ножа очистки	По мере необходимости	350
			Замена ролика заряда	По мере необходимости	400



7. Нормативы количества и цены затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (ноутбуки, мониторы)

Таблица 7

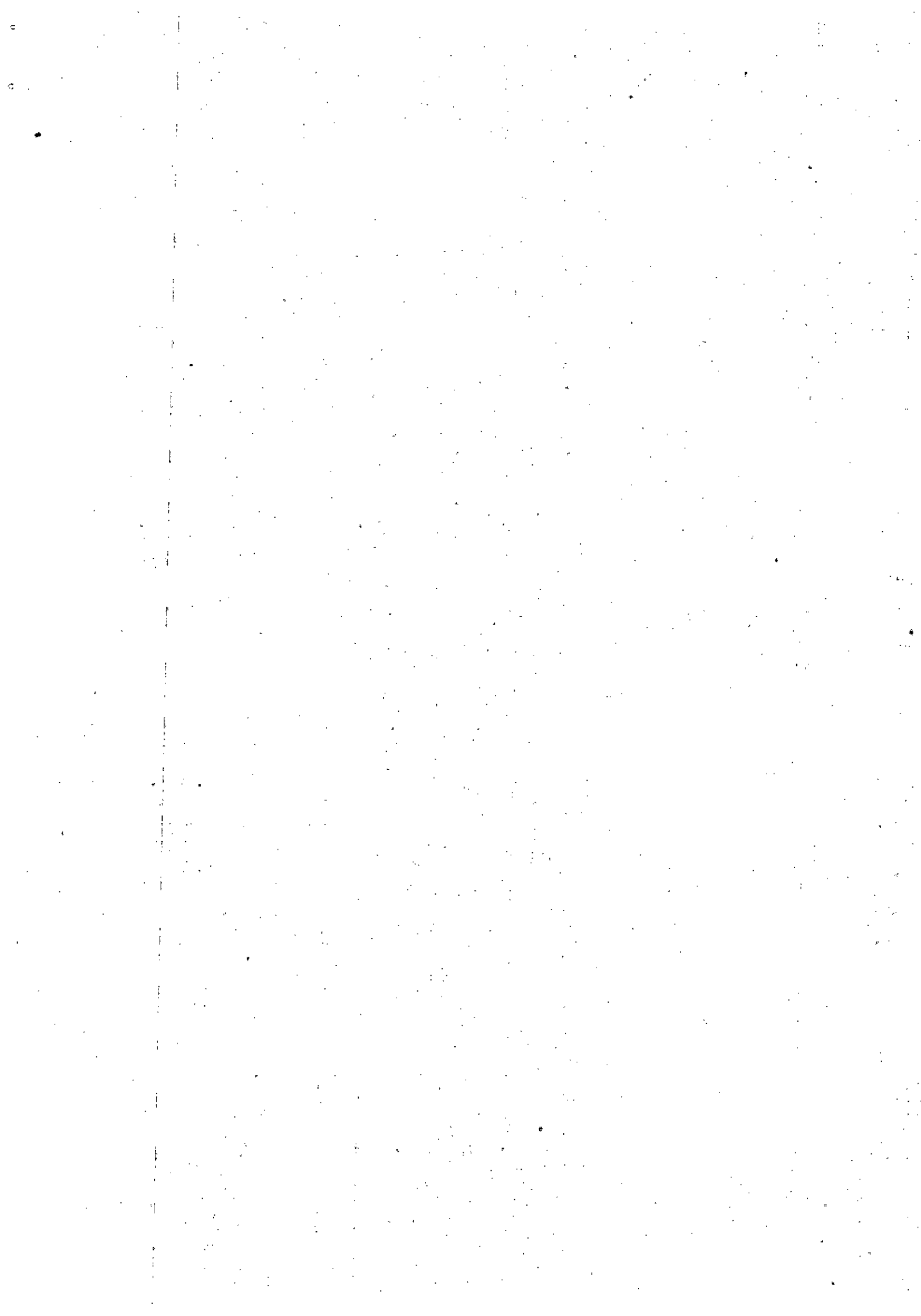
№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Наименование услуги	Количество услуг	Предельная цена оказания единицы услуги (без учета стоимости запасной части), рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники (ноутбуки, мониторы)	Диагностика компьютерного оборудования	По мере необходимости	550
			Замена процессора с куллером	По мере необходимости	400
			Замена оперативной памяти DDR, DDR II, DDRIII	По мере необходимости	400
			Замена материнской платы	По мере необходимости	750
			Замена видеокарты	По мере необходимости	400
			Замена жесткого диска	По мере необходимости	500
			Замена сетевой карты	По мере необходимости	400
			Замена вентилятора охлаждения в системном блоке	По мере необходимости	450
			Прочистка и смазка всех узлов системного блока	По мере необходимости	700

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

8. Нормативы количества и цены информационно – консультационных услуг и обслуживания программ

Таблица № 8

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц	Предельная месячная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности,	Информационные услуги по СПС «КонсультантПлюс»	точка доступа	2	15 500



	относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Обслуживание программы по лицензированию деятельности по управлению МКД	мес. услуга	1	2500
--	--	---	-------------	---	------

9. Нормативы количества и цены по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в расчете на год:

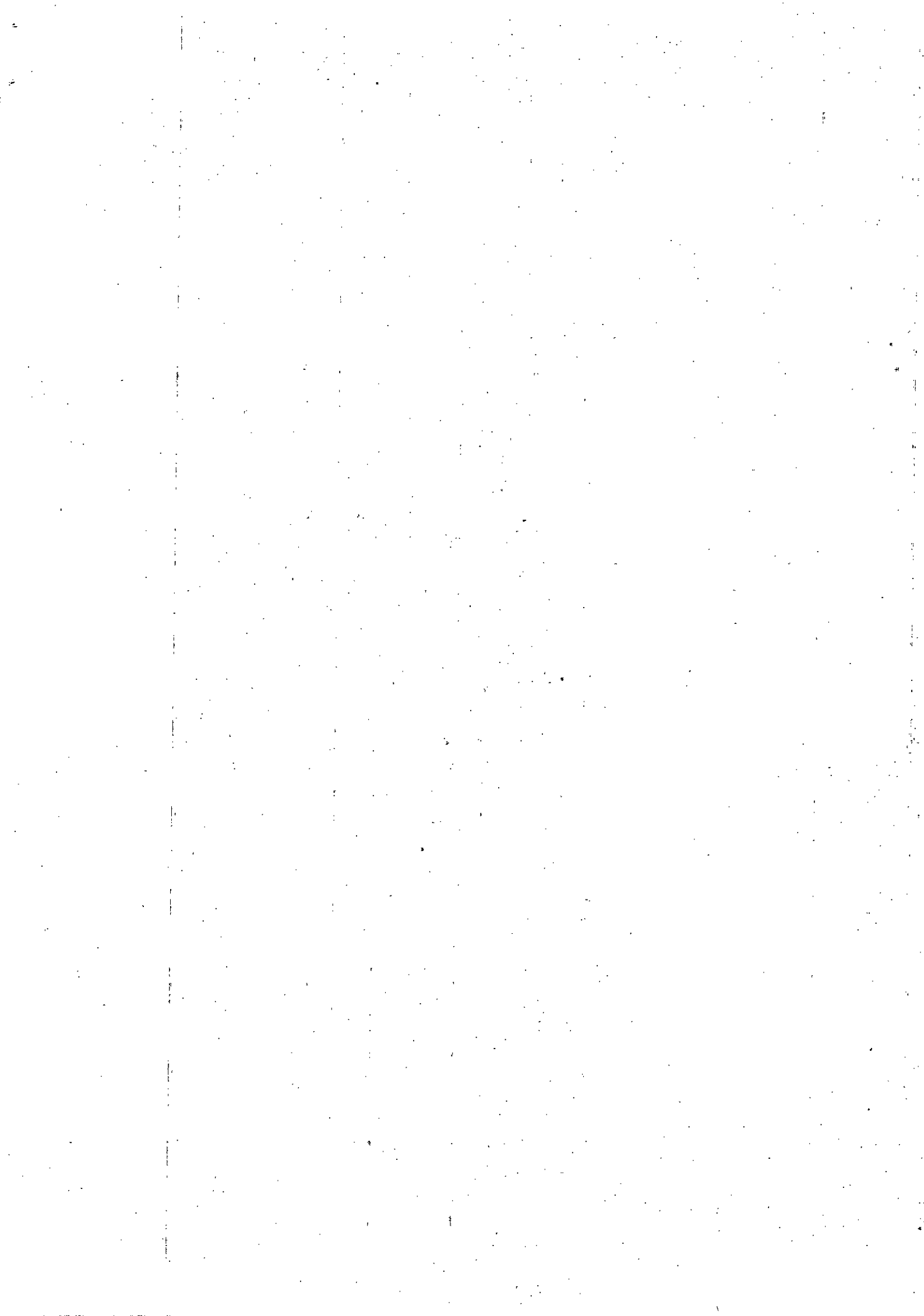
Таблица № 9

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование программного обеспечения	Единица измерения	Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	Антивирусное программное обеспечение	шт.	на 1 рабочее место	1 500
		Антивирусное программное обеспечение для сервера	шт.	на 1 сервер	6 000
		Сертификаты ключей проверки электронных подписей	шт.	1 на отдел	5 200
		Неискл. лицензия на использование базы данных ЭС «Управление многоквартирным домом»	шт.	1 на инспекцию	40 000

10. Нормативы количества и цены услуг по аттестации рабочих мест:

Таблица № 10

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Аттестация рабочих мест	мест	по необходимости	1 500



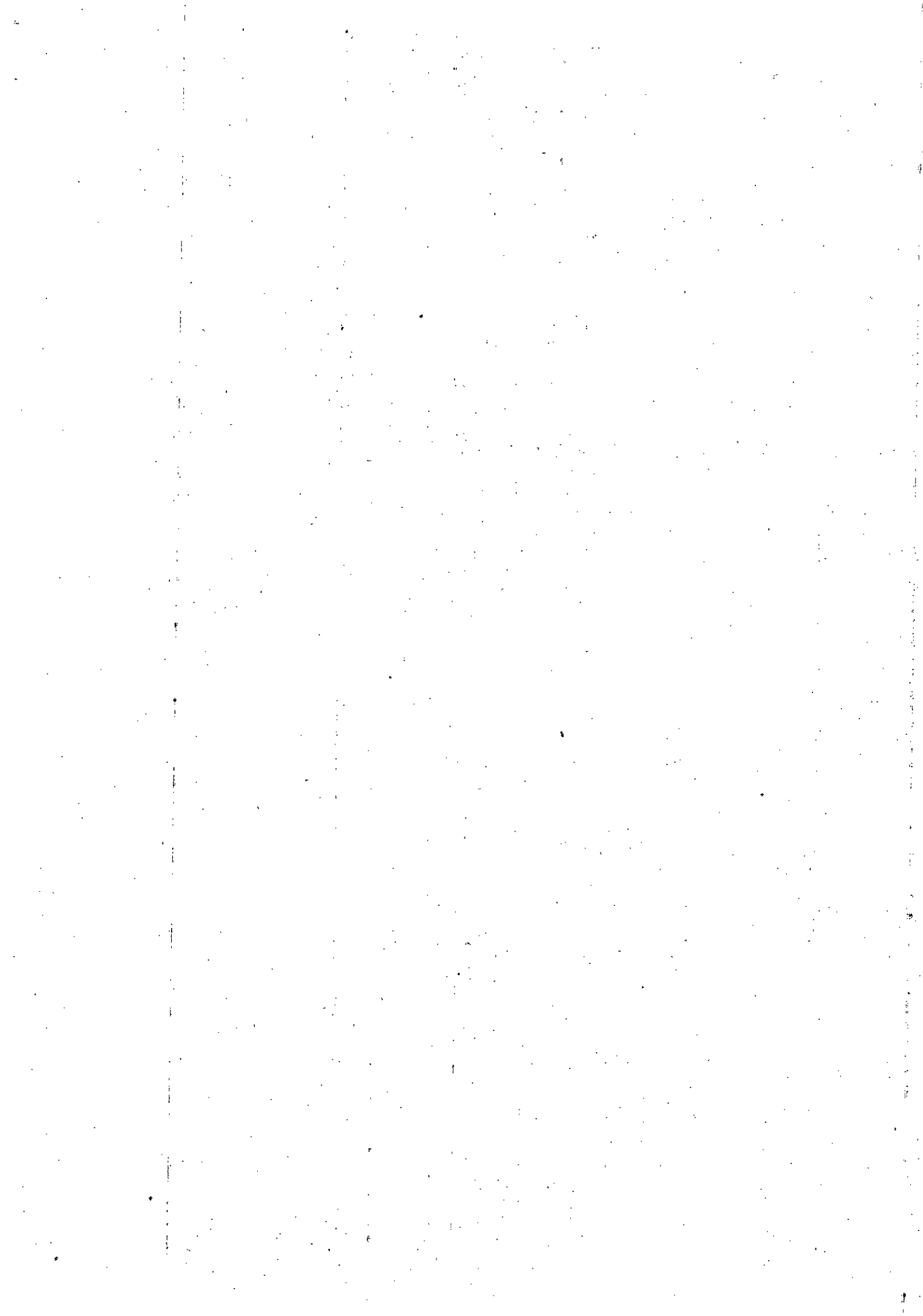
Затраты на приобретение основных средств

11. Нормативы цены и количества принтеров, сканеров и многофункциональных устройств (оргтехники), применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 11

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4	не более 1 на каждого	не более 25 000
2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» - начальник отдела	принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4	не более 1 на каждого	не более 25 000
3.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей группе должностей категории «руководители», ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты», старшей группе должностей категории «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области	принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4 сканер, потоковый, А 4	не более 4-х на отдел не более 1 на отдел	не более 25 000 не более 60 000
4.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	принтер (многофункциональное устройство), цветной, А 4	не более 1 на инспекцию	не более 45 000

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции.



12. Нормативы количества и цены средств подвижной связи, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 12

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование средства подвижной связи	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	мобильный телефон	не более 1 на каждого	не более 15 000

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции.

13. Нормативы цены и количества планшетных компьютеров:

Таблица № 13

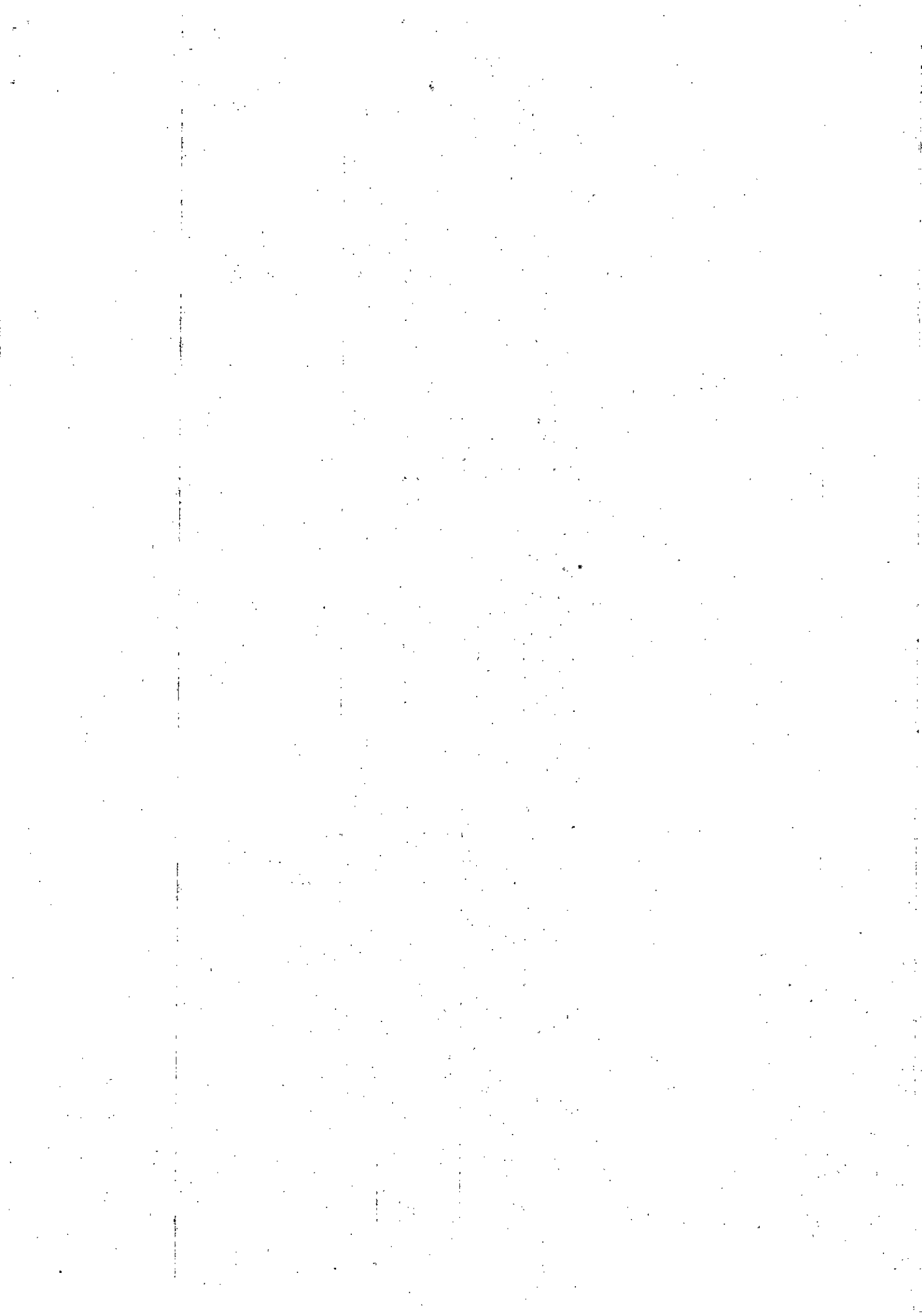
№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Количество, единиц	Предельная цена, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции	не более 1	не более 50 000

Затраты на приобретение материальных запасов

14. Нормативы цены и количества носителей информации, применяемых при расчете нормативных затрат:

Таблица № 14

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование носителя информации	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 2 на каждого	не более 1 900



2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители»- начальник отдела, заместитель начальника отдела	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 1 каждого	не более 1900
3.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей группе должностей категории «специалисты», а также ко всем группам категории «обеспечивающие специалисты»	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 4 на отдел	не более 2 400
4.	Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на всех работников	не более 600

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции.

15. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 15

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование оргтехники	Картриджи	
			Количество, шт.	Предельная цена за ед, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4	не более 3 на каждый принтер	не более 5 000
		принтер (многофункциональное устройство), цветной, А 4	не более 2 комплектов на каждый принтер	не более 20 000

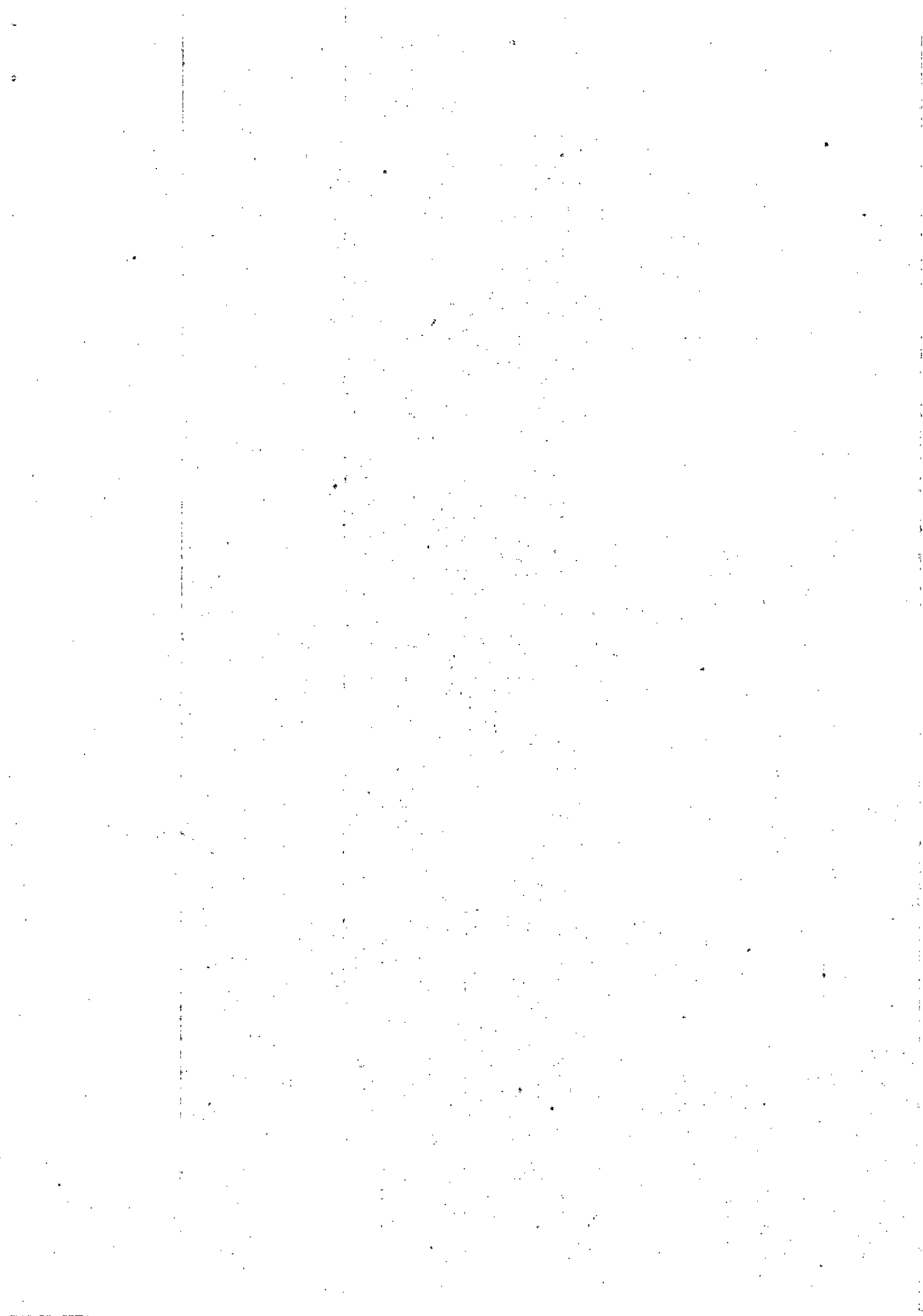
II. Прочие затраты

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

16. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи в расчете на год:

Таблица № 16

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование почтовых отправлений	Единица измерения	Количество	Предельная цена, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем	Конверты маркированные и марки, дополнительные услуги			не более 140 000



группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	Услуги курьерской службы по доставке корреспонденции	шт.	не более 6 000 отправок на инспекцию	не более 110 000
--	--	-----	--------------------------------------	------------------

17. Нормативы количества и цены на аренду помещений

Таблица № 17

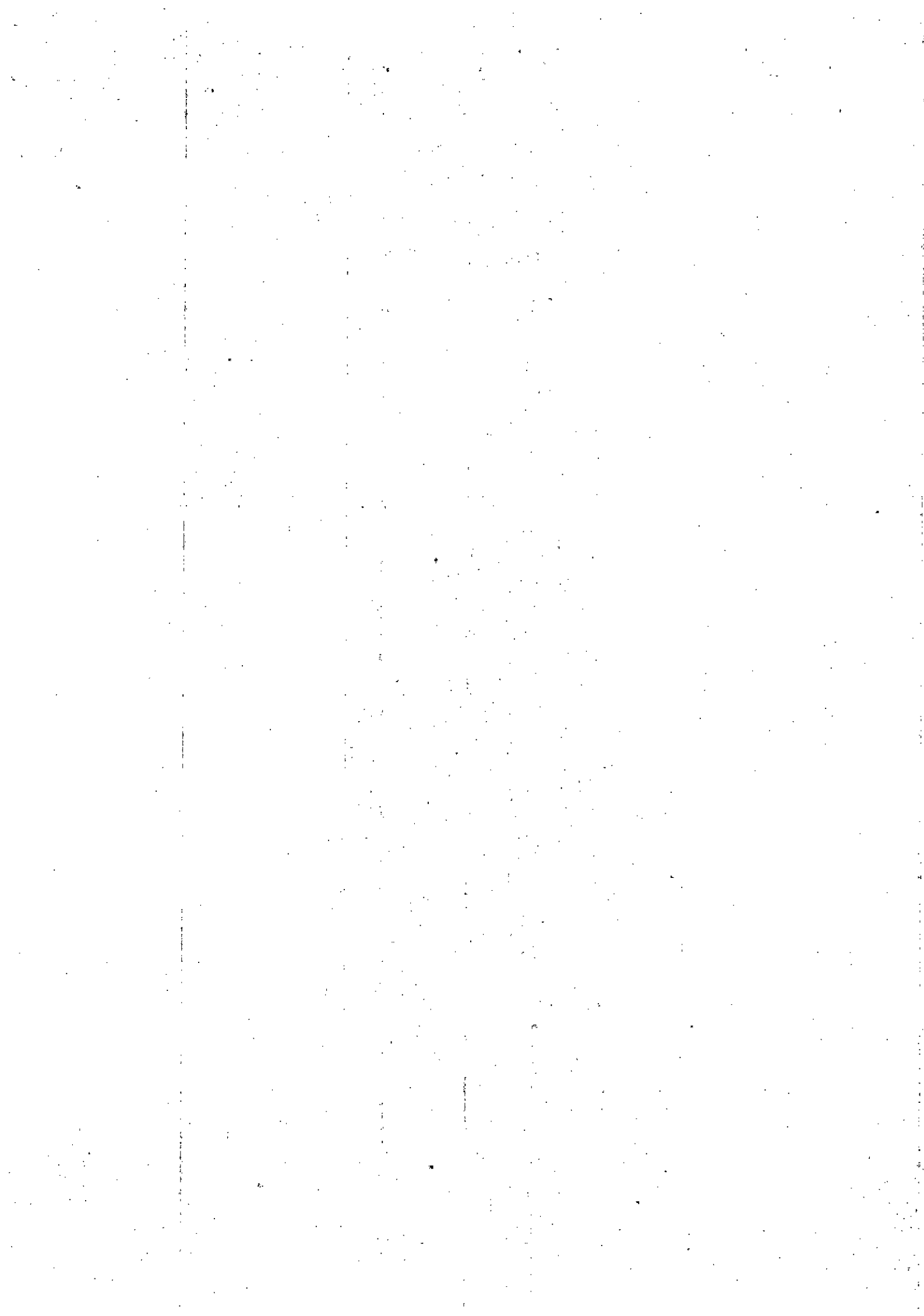
Наименование должности, категории или группы должностей	Месторасположение помещения	Арендуемая площадь, м.кв.	Предельная цена ежемесячной арендной платы за 1 кв.м., рублей
Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты»	Костромская область, г.Шарья, ул.Кв.Коммуны, д.3а	23,4	750
Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «специалисты»	Костромская область, г.Галич, ул.Клары Цеткин, 23	10	750

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

18. Нормативы на оплату услуг по диспансеризации работников:

Таблица № 18

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Предельная годовая цена, руб.
1.	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, другие государственные гражданские служащие	44 Один раз в год	170 000



19. Нормативы количества и цены мебели, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 19

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители»			
1.1.	Начальник инспекции	Стол офисный	не более 1	не более 50 000
		Стол для переговоров	не более 2	не более 50 000
		Брифинг-приставка	не более 1	не более 25 000
		Приставка	не более 2	не более 20 000
		Тумба	не более 2	не более 15 000
		Кресло руководителя	не более 1	не более 15 000
		Шкаф для документов	не более 2	не более 20 000
		Гардероб	не более 1	не более 20 000
		Кресло	не более 2	не более 15 000
		Стул офисный	не более 20	не более 5 000
1.2.	Заместители начальника инспекции	Стол офисный	не более 1 на каждого	не более 50 000
		Стол для переговоров	не более 1 на каждого	не более 50 000
		Брифинг-приставка	не более 1 на каждого	не более 25 000
		Тумба	не более 1 на каждого	не более 15 000
		Кресло руководителя	не более 1 на каждого	не более 15 000
		Шкаф для документов	не более 2 на каждого	не более 20 000
		Гардероб	не более 1 на каждого	не более 20 000
		Стул офисный	не более 15	не более 5 000
2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители» и ко всем группам должностей категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	Стол офисный	не более 1 на каждого	не более 7 000
		Тумба	не более 1 на каждого	не более 4 000
		Кресло офисное	не более 1 на каждого	не более 4 500
		Стеллаж металлический	не более 2 на отдел	не более 4 000
		Тумба под оргтехнику	не более 4 на отдел	не более 6 000
		Стул офисный	не более 1 на каждого	не более 1 500
		Шкаф для одежды	не более 2 на отдел	не более 10 000
		Шкаф для документов	не более 4 на отдел	не более 9 000

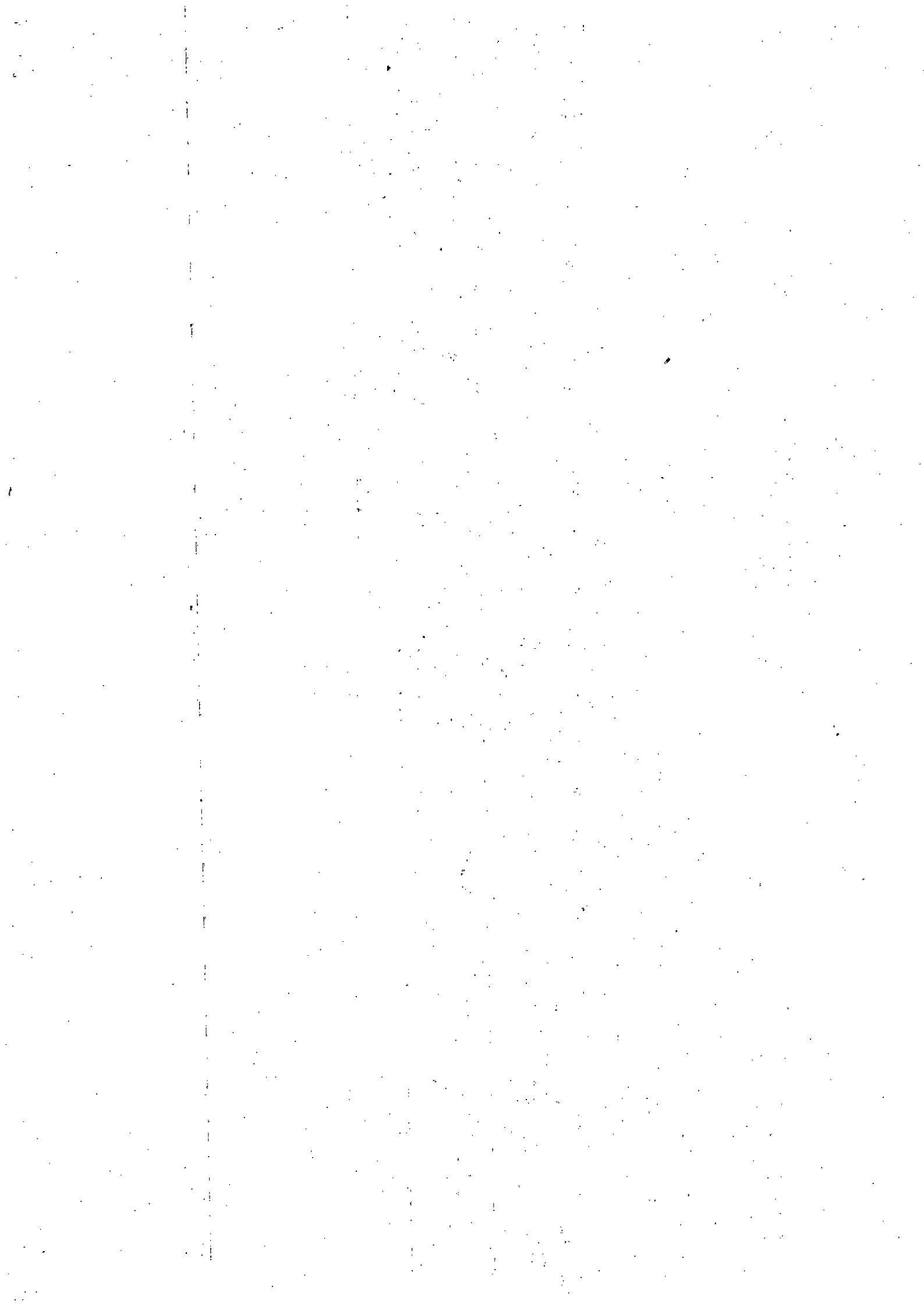
Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности учреждений.



20. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, применяемые при расчете нормативных затрат:

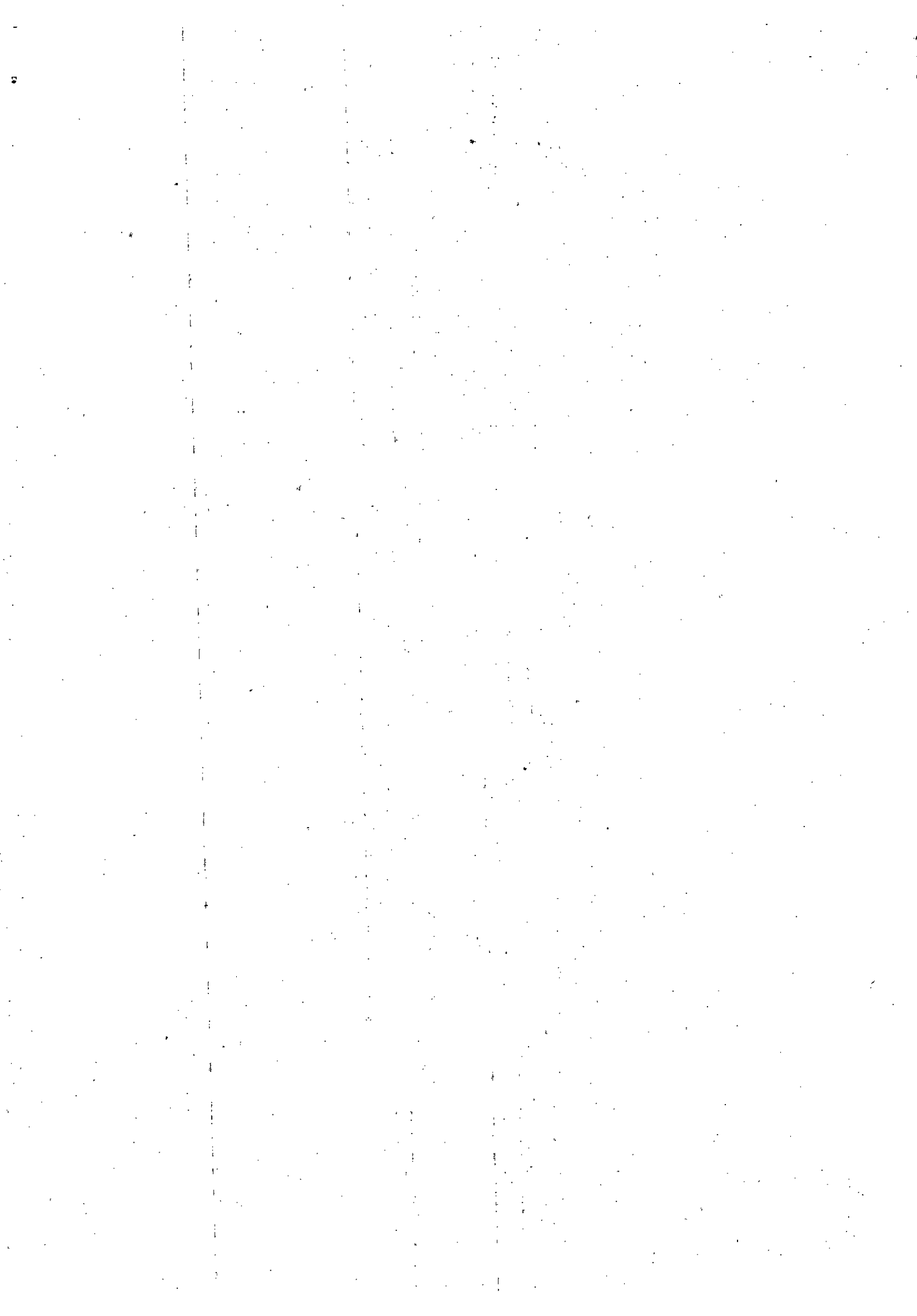
Таблица № 20

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Наименование должности, категории или группы должностей	
			Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, другие государственные гражданские служащие, работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	
			Количество	Предельная цена за единицу, рублей
1	Антистеплер	шт.	не более 1 на каждого	не более 45
2	Блок для записей	шт.	не более 2 на каждого	не более 85
3	Блок самоклеющийся	шт.	не более 2 на каждого	не более 40
4	Блок липкий (закладка)	шт.	не более 1 на каждого	не более 50
5	Блокнот	шт.	не более 1 на каждого	не более 50
6	Бумага для офисной техники А4	пач.	не более 36 на каждого	не более 250
7	Дырокол	шт.	не более 1 на каждого	не более 650
8	Ежедневник	шт.	не более 1 для начальника отдела	не более 160
9	Зажимы для бумаг	шт.	не более 5 на каждого	не более 50
10	Календарь настенный	шт.	не более 1 на каждого	не более 30
11	Календарь перекидной	шт.	не более 1 на каждого	не более 40
12	Калькулятор	шт.	по потребности	не более 800
13	Карандаш простой	шт.	не более 4 на каждого	не более 15
14	Клей карандаш	шт.	не более 6 на каждого	не более 35
15	Клей ПВА	шт.	не более 1 на каждого	не более 30
16	Книга учета	шт.	не более 1 на каждого	не более 150
17	Конверты без почтовых марок	шт.	не более 8 000 штук на инспекцию	не более 5
18	Корректор	шт.	не более 2 на каждого	не более 60
19	Ластик	шт.	не более 2 на каждого	не более 10
20	Линейка	шт.	не более 1 на каждого	не более 20
21	Маркер	шт.	не более 2 на каждого	не более 20
22	Нож канцелярский	шт.	не более 1 на каждого	не более 25
23	Ножницы	шт.	не более 1 на каждого	не более 100
24	Накопитель вертикальный	шт.	не более 1 на 3 штатные единицы	не более 28
25	Обложка для переплета пластиковая	шт.	не более 1 на инспекцию	не более 900



26	Папка-угол	шт.	не более 5 на каждого	не более 10
27	Папка ДЕЛО	шт.	не более 150 на каждого	не более 10
28	Папка регистратор	шт.	не более 2 на каждого	не более 120
29	Папка на кнопке	шт.	не более 1 на каждого	не более 28
30	Папка с резинкой	шт.	не более 1 на каждого	не более 55
31	Планинг	шт.	не более 1 для начальника отдела	не более 250
32	Пленка для ламинирования	шт.	не более 1 на инспекцию	не более 800
33	Ролик для факса	шт.	10 на факсимильный аппарат	не более 65
34	Ручка шариковая	шт.	не более 5 на каждого	не более 25
35	Ручка гелевая	шт.	не более 2 на каждого	не более 30
36	Степлер №10, №24	шт.	не более 1 на каждого	не более 200
37	Скобы для малого степлера	упак.	не более 5 на каждого	не более 25
38	Скобы для большого степлера	упак.	не более 5 на каждого	не более 35
39	Скоросшиватель картонный	шт.	не более 20 на каждого	не более 12
40	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 1 на каждого	не более 15
41	Скотч канцелярский (узкий, широкий)	шт.	не более 4 на каждого	не более 35
42	Скрепки канцелярские	упак.	не более 10 на каждого	не более 35
43	Стержень гелевый	шт.	не более 2 на каждого	не более 8
44	Стержень для шариковых ручек	шт.	не более 15 на каждого	не более 5
45	Текстовыделитель	шт.	не более 4 на каждого	не более 35
46	Тетрадь общая, А5, А4	шт.	не более 1 на каждого	не более 30
47	Точилка	шт.	не более 1 на каждого	не более 35
48	Файл	шт.	не более 50 на каждого	не более 2
49	Шило канцелярское	шт.	не более 10 на инспекцию	не более 60

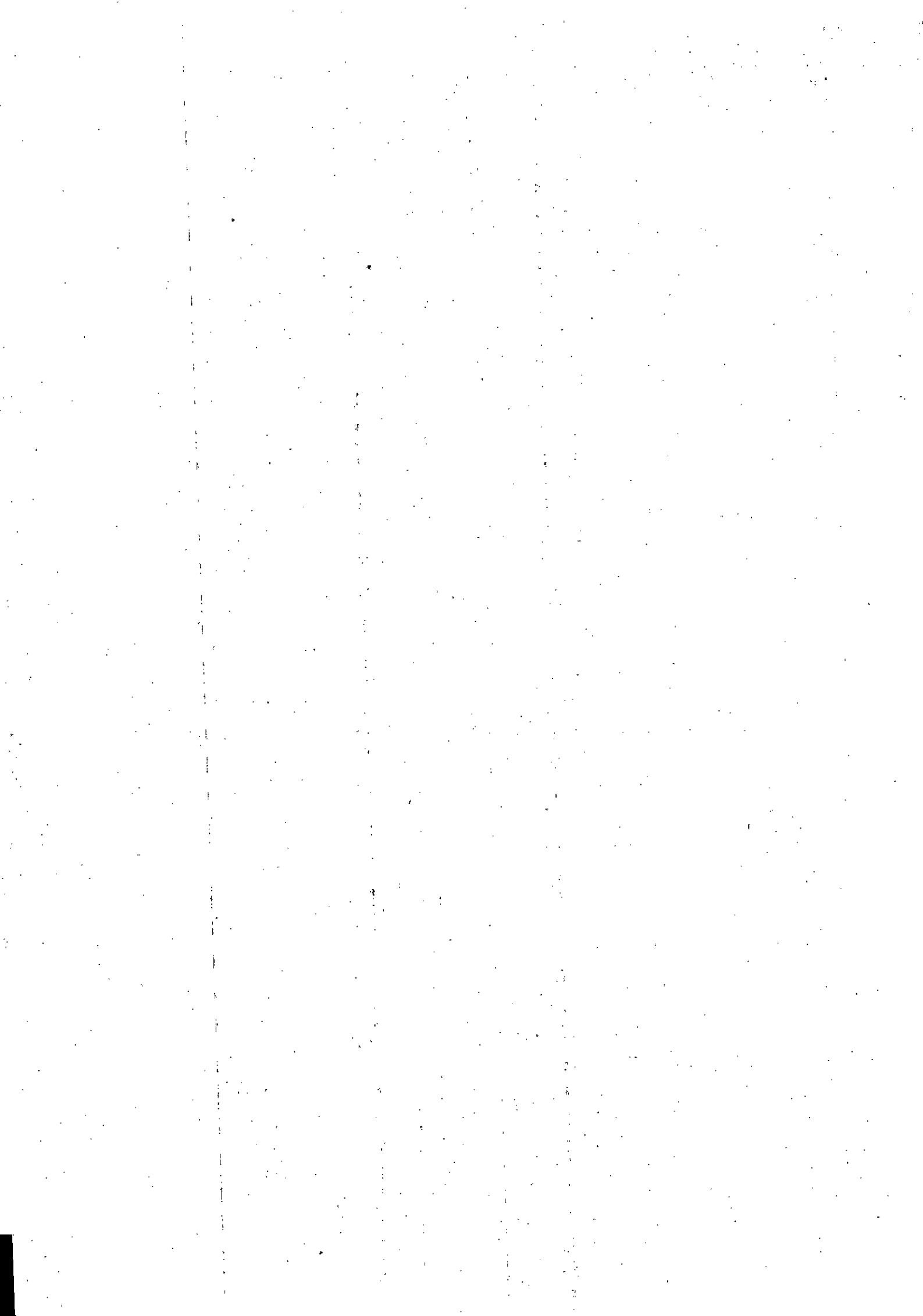
Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции. Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год



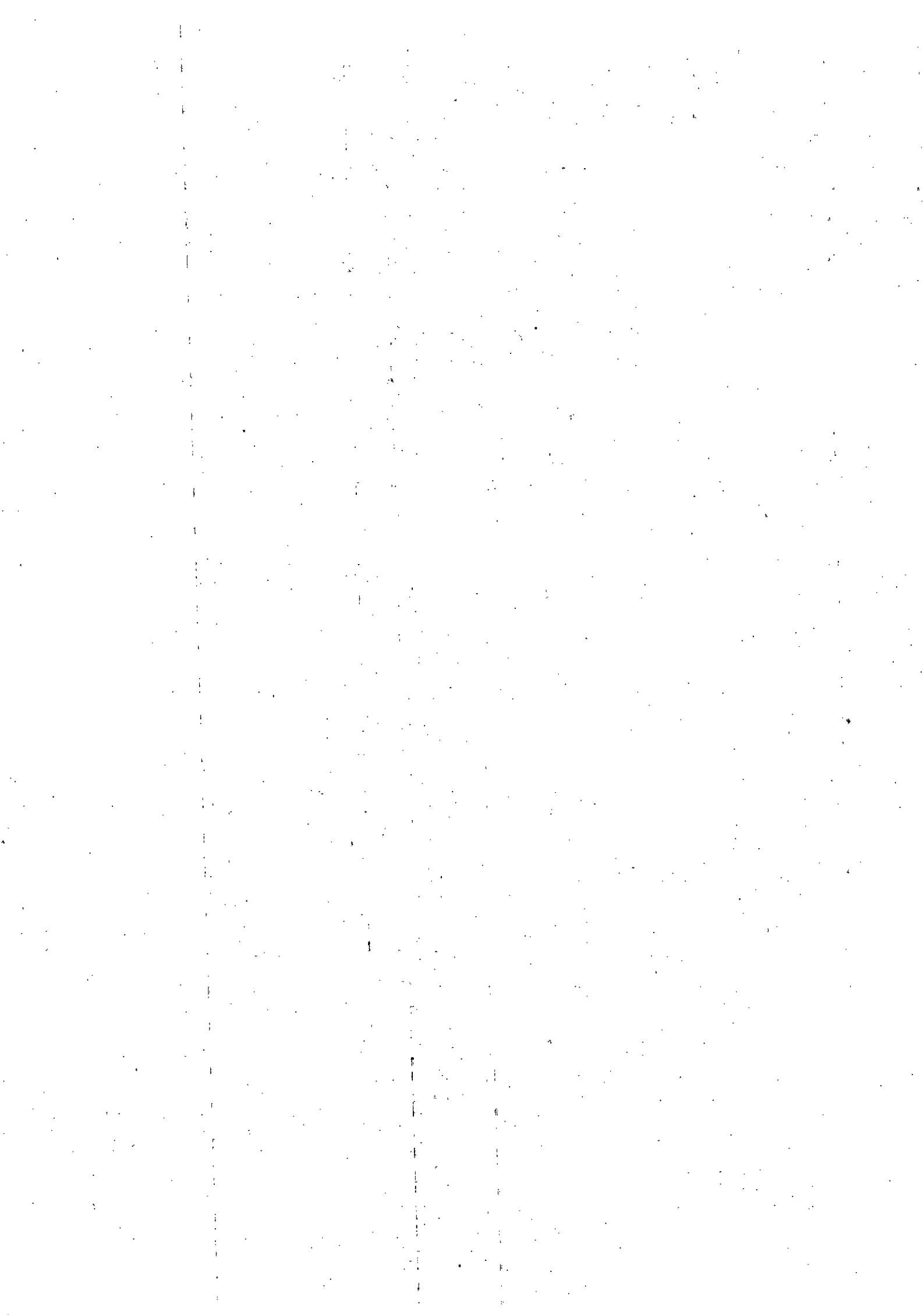
21. Нормативы цены на оплату услуг за архивную обработку документов:

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Цена за единицу, рублей
1.	Проверка наличия и состояния документов	Единица хранения	6,00
2.	Экспертиза ценности документов	Единица хранения	
	- управленческой документации с полистным просмотром	Единица хранения	71,50
	- управленческой документации без полистного просмотра	Единица хранения	26,50
	- по личному составу с полистным просмотром	Единица хранения	47,00
	- по личному составу без полистного просмотра	Единица хранения	11,00
3.	Оформление результатов экспертизы ценности документов – составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Позиция акта	89,00
4.	Формирование дел из россыпи	Лист	
	- управленческой документации	Лист	2,50
	- документов по личному составу	Лист	2,50
5.	Систематизация листов в деле	Лист	
	- управленческой документации	Лист	2,00
	- в делах по личному составу	Лист	2,00
6.	Составление	Машинописный лист, описательная статья	
	- исторических справок	Машинописный лист	1299,00
	- предисловий к описи	Машинописный лист	1732,50
	- внутренних описей	Описательная статья	29,00
	- заголовков дел – управленческой документации	Описательная статья	56,00
	- заголовков дел – по личному составу	Описательная статья	33,00
7.	Составление описей	Описательная статья	29,00
8.	Оформление описей	Опись	857,00
9.	Подшивка дел управленческой документации	Единица хранения	
	- объемом до 100 листов	Единица хранения	35,00
	- объемом от 100-150 листов	Единица хранения	69,00
	- нестандартных по формату	Единица хранения	87,00
10.	Нумерация листов в делах	Лист	
	- советского и постсоветского периода (период после 2017 года)	Лист	0,70
	- советского и постсоветского периода (период до 2017 года)	Лист	0,80



	- с особенностями оформления	Лист	2,00
	- нестандартных по формату и качеству	Лист	2,00
11.	Оформление листов-заверителей	Лист	15,00
12.	Проверка нумерации в делах советского и постсоветского периода	Лист	
	- период после 2017 года	Лист	0,45
	- период до 2017 года	Лист	0,70
	- с особенностями оформления	Лист	0,90
13.	Оформление обложки дел и описей	Обложка	
	- типографские обложки	Обложка	28,00
	- обложки крупноформатные	Обложка	87,00
14.	Простановка архивных шифров	Карточка, единица хранения	
	- на карточках	Карточка	4,00
	- на обложках дел	Единица хранения	6,00
15.	Формирование связок дел	Связка	
	- подлежащих хранению	Связка	31,00
	- не подлежащих хранению	Связка	23,00
16.	Картонирование дел	Единица хранения	5,00
17.	Написание ярлыков	Ярлык	22,00
18.	Наклейка ярлыков	Ярлык	14,00
19.	Редактирование и унификация заголовков		
	- с просмотром дел управленческой документации (Описательная статья)	запись	18,00
	- документов по личному составу (Описательная статья)	запись	10,00
20.	Систематизация карточек с заголовками дел		
	- по структурному и тематическому признаку (Карточка)	штука	5,00
	- по номинальному, хронологическому и алфавитному признаку (Карточка)	штука	4,00



22. Нормативы количества и цены на приобретение бланочной продукции в расчете на год:

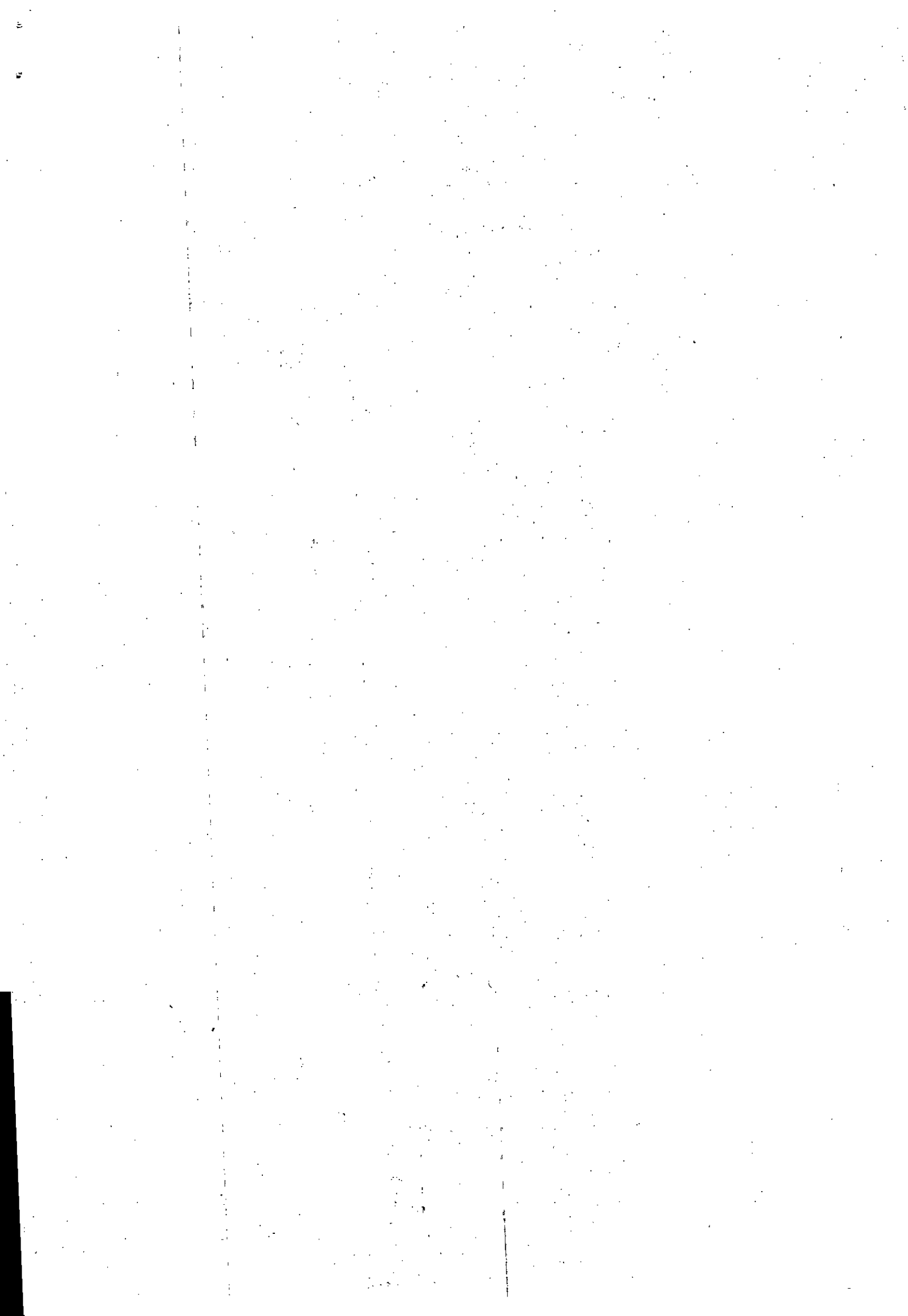
Таблица № 22

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Бланк «Почетная грамота»	шт.	20	20
		Аттестаты	шт.	500	50
		Бланк «Благодарственное письмо»	шт.	20	20
		Служебные удостоверения	шт.	30	300
		Лицензии	шт.	500	50

23. Нормативы количества и цены затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации в расчете на год

Таблица 23

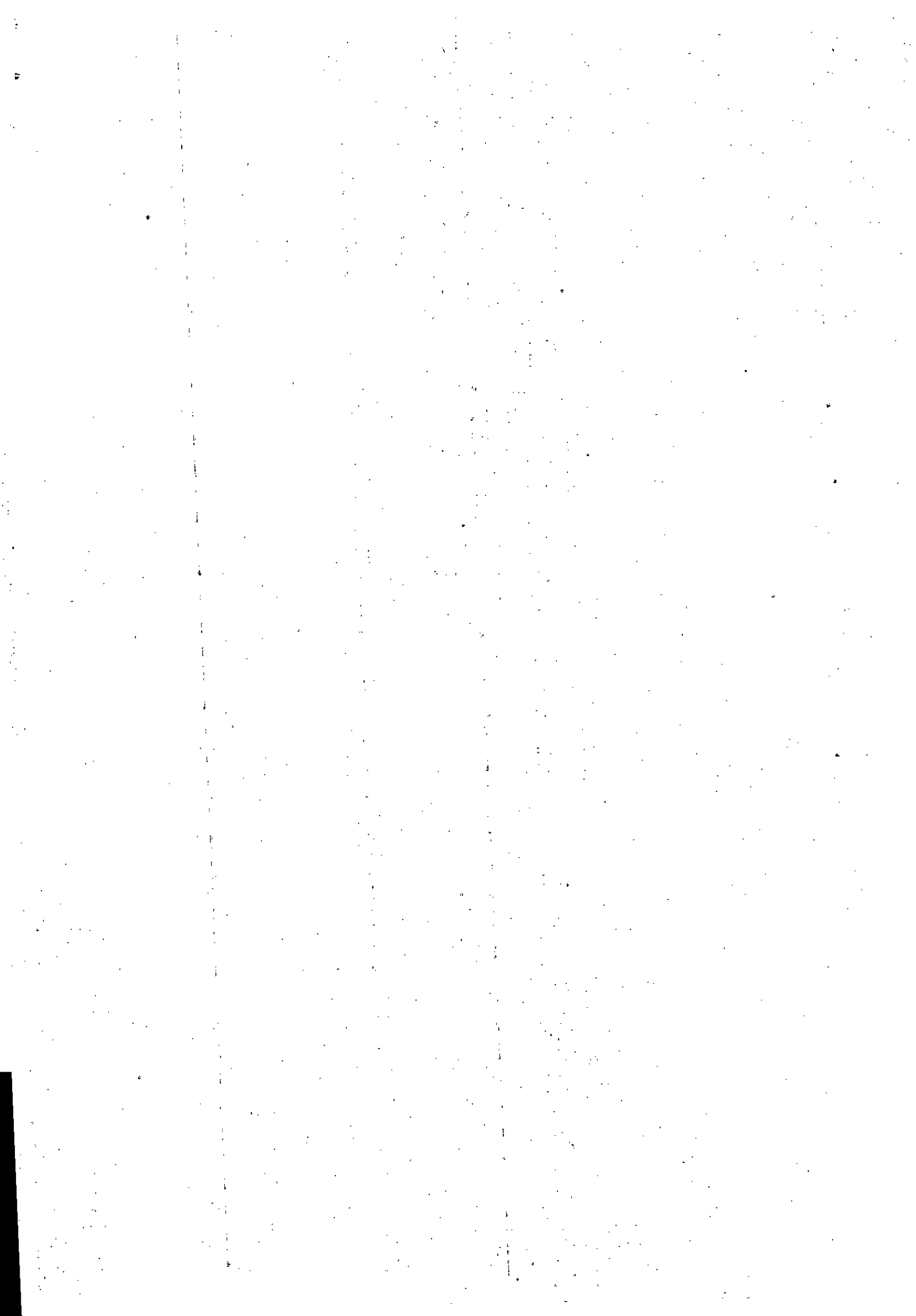
№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Количество сотрудников, которых необходимо обучить, чел.	Предельная цена обучения одного сотрудника, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Повышение квалификации сотрудников по различным направлениям подготовки	3	40 000



24. Нормативы количества и цены на приобретение измерительных приборов для инспекционных проверок

Таблица 24

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	пирометр	шт.	10 на инспекцию	20000
		мультиметр	шт.	3 на инспекцию	2000
		анемометр	шт.	5 на инспекцию	15000
		видеокамера	шт.	1 на инспекцию	20000
		фотоаппарат	шт.	20 на инспекцию	9000
		тепловизор	шт.	5 на инспекцию	60000
		термометр	шт.	10 на инспекцию	17000
		секундомер	шт.	10 на инспекцию	1000
		манометр	шт.	10 на инспекцию	1000
		уровень строительный	шт.	5 на инспекцию	2000
		рулетка	шт.	5 на инспекцию	800
		металлическая линейка	шт.	5 на инспекцию	200



25. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 25

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1	Противогаз фильтрующий гражданского типа ГП-7 (ГП-7Б)	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	3500
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПП	40 % от общей численности работников	900
3	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	500
4	Респиратор	1 комплект на 1 работника	300

