



**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

П Р И К А З

от 29.03.2016

№ 151-О

г. Новороссийск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Управления здравоохранения администрации муниципального образования
город Новороссийск**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 28.03.2016 №2330 «Об утверждении правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Новороссийск, постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 28.03.2016 №2331 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение муниципальных нужд муниципального образования город Новороссийск и подведомственных казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым для обеспечения функций Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 1).

2. Утвердить требования к определению нормативных затрат для обеспечения функций Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник
управления здравоохранения



Л.А.Иванчишин

**Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым для
обеспечения функций Управления здравоохранения администрации
муниципального образования город Новороссийск и подведомственным
муниципальным казенным учреждениям**

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Управление) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются управлением здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственными ему муниципальными казенными учреждениями город Новороссийск для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок товаров, работ, услуг для формирования на его основе в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований.

Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск в отчетном финансовом году.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных управлению здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования город Новороссийск.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск, а именно:

- количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- цены услуг подвижной связи;
- количества SIM-карт для планшетных компьютеров;
- цены и количества принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- количества и цены средств подвижной связи;
- количества и цены планшетных компьютеров;
- количества и цены носителей информации;
- количества и цены расходных материалов для различных типов

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- количества и цены транспортных средств;
- количества и цены мебели;
- количества и цены канцелярских принадлежностей;
- количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- цены приобретения рабочей станции;
- иных товаров и услуг.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, установленные настоящим приказом, могут быть изменены в соответствии с обращением подведомственных Управлению казенных учреждений в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств.

1. Затраты на приобретение основных средств.

1.1. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ноут}} = \sum Q_{i_{\text{ноут}}} \times P_{i_{\text{ноут}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{ноут}}}$ - количество ноутбуков по i -й должности;

$P_{i_{\text{ноут}}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности.

1.2. Затраты на приобретение сканеров ($Z_{\text{скан}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скан}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{скан}}} \times P_{i_{\text{скан}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{скан}}}$ - количество i -х сканеров;

$P_{i_{\text{скан}}}$ - цена одного сканера.

1.3. Затраты на приобретение роутеров, коммутаторов ($Z_{\text{рк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{роут}}} \times P_{i_{\text{роут}}} + \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{ком}}} \times P_{i_{\text{ком}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{роут}}}$ - количество i -х роутеров;

$P_{i_{\text{роут}}}$ - цена одного роутера;

$Q_{i_{\text{ком}}}$ - количество i -х коммутаторов;

$P_{i_{\text{ком}}}$ - цена одного коммутатора.

1.4. Затраты на приобретение сетевых хранилищ, серверных платформ ($Z_{\text{сет}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сет}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{сх}}} \times P_{i_{\text{сх}}} + \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{сп}}} \times P_{i_{\text{сп}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{сх}}}$ - количество i -х сетевых хранилищ;

$P_{i_{\text{сх}}}$ - цена одного сетевого хранилища.

$Q_{i_{\text{сп}}}$ - количество i -х серверных платформ;

$P_{i_{\text{сп}}}$ - цена одной серверной платформы.

1.5. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{\text{ибп}}$)

определяются по формуле:

$$Z_{ибп} = \sum Q_{ибп} \times P_{ибп}, \text{ где:}$$

$Q_{ибп}$ - количество источников бесперебойного питания по i -й должности;

$P_{ибп}$ - цена одного источника бесперебойного питания по i -й должности.

1.6. Затраты на приобретение факсимильных аппаратов, телефонов стационарных, радиотелефонов ($Z_{тел}$) определяются по формуле:

$$Z_{тел} = \sum Q_{тел} \times P_{тел}, \text{ где:}$$

$Q_{тел}$ - количество факсимильных аппаратов, телефонов стационарных, радиотелефонов по i -й должности;

$P_{тел}$ - цена одного i -го факсимильного аппарата, телефона стационарного, радиотелефона.

2. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

2.1. Затраты на приобретение холодильного оборудования ($Z_{хо}$) определяются по формуле:

$$Z_{хо} = \sum Q_{хо} \times P_{хо}, \text{ где:}$$

$Q_{хо}$ - количество i -х холодильного оборудования;

$P_{хо}$ - цена 1 холодильного оборудования.

2.2. Затраты на приобретение прочих электрических приборов ($Z_{пэп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пэп} = \sum Q_{пэп} \times P_{пэп}, \text{ где:}$$

$Q_{пэп}$ - количество i -х электрических приборов;

$P_{пэп}$ - цена 1 электрических приборов.

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг.

3.1. Затраты на проведение работ по переплету документов временного хранения (до 10 лет включительно) и постоянного хранения ($Z_{пер}$) определяются по формуле:

$$Z_{пер} = Z_{времен} + Z_{пост}, \text{ где:}$$

$Z_{времен}$ - затраты на проведение работ по переплету документов временного хранения (до 10 лет включительно);

$Z_{пост}$ - затраты на проведение работ по переплету постоянного хранения.

3.1.1. Затраты на проведение работ по переплету документов временного хранения (до 10 лет включительно) ($Z_{времен}$) определяются по формуле:

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

$Q_{времен}$ - планируемое количество i -х дел временного хранения (до 10 лет включительно);

$P_{времен}$ - цена i -го дела по выполнению работ по переплету документов временного хранения (до 10 лет включительно).

3.1.2. Затраты на проведение работ по переплету документов постоянного хранения ($Z_{пост}$) определяются по формуле:

$$Z_{пост} = \sum Q_{пост} \times P_{пост}, \text{ где:}$$

$Q_{пер}$ - планируемое количество i -х дел постоянного хранения;

$P_{пер}$ - цена i -го дела по выполнению работ по переплету документов

постоянного хранения.

3.2. Затраты на оплату услуг по размещению имущества для последующего уничтожения ($Z_{\text{унич}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{унич}} = Q_{i_{\text{унич}}} \times P_{i_{\text{унич}}}, \text{ где}$$

$Q_{i_{\text{унич}}}$ - количество имущества для последующего уничтожения;

$P_{i_{\text{унич}}}$ - цена услуг по размещению имущества для последующего уничтожения имущества в год.

3.3. Затраты на проведение специальной оценки условий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{ат}}} \times P_{i_{\text{ат}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{ат}}}$ - количество i -х рабочих мест, подлежащих проведению специальной оценки условий труда;

$P_{i_{\text{ат}}}$ - цена i -го проведения специальной оценки условий труда.

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

4.1. Затраты на профилактическую обработку помещения (дератизация) ($Z_{\text{др}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{др}} = \sum Q_{i_{\text{др}}} \times P_{i_{\text{др}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{др}}}$ - площадь обрабатываемого помещения;

$P_{i_{\text{др}}}$ - цена обработки 1 м² помещения.

4.2. Затраты на заправку картриджей (тонер-картриджей) ($Z_{\text{зап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зап}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{зап}}} \times P_{i_{\text{зап}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{зап}}}$ - количество i -х картриджей (тонер-картриджей);

$P_{i_{\text{зап}}}$ - цена услуги по заправке i -го картриджа (тонер-картриджа) в год.

5. Затраты на приобретение образовательных услуг определяются по фактическим затратам.

6. Затраты при оформлении документов у нотариуса определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

7. Затраты на предоставление статистической информации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

8. Затраты на выполнение погрузочно-разгрузочных работ определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

9. Затраты на выполнение работ по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду и сдачи технического отчета, подготовка паспортов за загрязнение окружающей среды определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

10. Затраты по испытанию контроля качества огнезащитной обработки конструкций из дерева, огнезащитная обработка конструкций из дерева, заправка огнетушителей, покупка огнетушителей определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Начальник
управления здравоохранения



Л.А. Иванчишин

Нормативные затраты для обеспечения функций Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных муниципальных казенных учреждений

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств пожарной связи и оплату услуг подвижной связи.

№ п/п	Должности, категории должностей	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на услуги связи	Срок эксплуатации
1	2	3	4	5	6
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск					
1	Должности категории "руководители"	не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 15 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 2,5 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
2	Должности категория "помощники (советники)"	не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 10 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 1 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
3	Должности категории "специалисты"	не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 5 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 1 тыс. руб. включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
Подведомственные муниципальные казенные учреждения город Новороссийск					
4	Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на руководителя	не более 10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя	не более 1,0 тыс. руб. в расчете на руководителя	5 лет
5	Заместитель руководителя	не более 1 единицы в расчете на	не более 7 тыс. руб.	не более 1,0 тыс. руб. в расчете на	5 лет

	учреждения	заместителя руководителя	включительно за 1 единицу в расчете на заместителя руководителя	заместителя руководителя	
6	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения	не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя структурного подразделения	не более 5 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя или заместителя руководителя	не более 0,8 тыс. руб. в расчете на руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения	5 лет

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

№ п/п	Наименование	Срок эксплуа тации/го д	Предельная стоимость, руб. /год	Количество, шт.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск					
1	Рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) или моноблок	3	не более 50000,00	не более 1 комплекта в расчете на 1 должность	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
2	Ноутбук	3	не более 50000,00	не более 1 в расчете на 1 должность при отсутствии рабочей станции	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", должности, относящиеся к высшей группе должностей категории "специалисты"
3	Ноутбук	3	не более 50000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", должности, относящиеся к высшей группе должностей категории "специалисты"
4	Ноутбук	3	не более 40000,00	не более 1 комплекта в расчете на 1	должностей категории "специалисты", "обеспечивающие специалисты"

				должность при отсутствии рабочей станции	
5	Принтер	3	не более 25000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
6	Принтер цветной	3	не более 50000,00	не более 1 в расчете на 10 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
7	Сканер	5	не более 40000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
8	Многофункциональное устройство, формат бумаги А3	3	не более 200000,00	не более 1 в расчете на 10 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
9	Многофункциональное устройство, формат бумаги А4	3	не более 45000,00	не более 1 в расчете на 1 должность, взамен принтера и сканера	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
10	Термопринтер печати этикеток (для печати этикеток)	3	не более 40000,00	не более 1 в расчете на 10 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
11	Уничтожитель бумаг (шредер)	5	не более 40000,00	не более 1 в расчете на 5 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"

12	Источник бесперебойного питания	3	не более 10000,00	не более 1 в расчете на одну должность	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
13	Роутер	3	не более 15000,00	не более 1 в расчете на 5 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
14	Коммутатор	3	не более 6000,00	не более 1 в расчете на 5 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
15	Сетевое хранилище	3	не более 200000,00	1 на 40 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
16	Серверная платформа (сервер)	3	не более 600000,00	1 на 40 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
17	Источник бесперебойного питания (для серверной платформы, сервера, сетевого оборудования)	3	не более 100000,00	1 на 40 должностей	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
Подведомственные муниципальные казенные учреждения город Новороссийск					
18	Рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	3	не более 50000,00	не более 1 комплекта в расчете на 1 должность	должности служащих
19	Ноутбук	3	не более 40000,00	не более 1 в расчете на 15 должностей	должности служащих

20	Принтер	3	не более 25000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должности служащих
21	Многофункциональное устройство, способ печати ч/б, лазерный А4	3	не более 45000,00	не более 1 в расчете на 1 должность, вместо принтера и сканера	должности служащих
22	Многофункциональное устройство, способ печати ч/б, лазерный А3	3	не более 100000,00	не более 1 в расчете на 15 должностей	должности служащих
23	Сканер	3	не более 30000,00	не более 2 в расчете на 15 должностей	должности служащих
24	Уничтожитель бумаг (шредер)	5	не более 40000,00	не более 1 в расчете на 15 должностей	должности служащих
25	Источник бесперебойного питания	3	не более 10000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должности служащих
26	Роутер	3	не более 15000,00	не более 1 в расчете на 15 должностей	должности служащих
27	Сетевой коммутатор	3	не более 6000,00	не более 1 в расчете на 5 должностей	должности служащих
28	Сетевое хранилище	3	не более 20000,00	не более 1 в расчете на 45 должностей	должности служащих
29	Серверная платформа (сервер,	3	не более 500000,00	не более 1 в расчете на 15	должности служащих

	серверный компьютер)			должносте й	
30	Источник бесперебойного питания (для серверной платформы, сервера, сетевого оборудования)	3	не более 200000,00	не более 1 в расчете на 15 должносте й	должности служащих
31	Мини-АТС для обеспечения работы внутренней и городской связи	7	не более 200000,00	не более 1 в расчете на 45 должносте й	должности служащих
32	Источник бесперебойного питания для мини-АТС	3	не более 70000,00	не более 1 в расчете на 45 должносте й	должности служащих

Примечание:

Приобретение рабочих станций, принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Предельное количество служебного легкового автотранспорта, категории должностей	Срок эксплуатации/год	Стоимость одной единицы легкового автотранспорта, руб.
1	2	3	4
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск			
1	Не более 2 единиц (без персонального закрепления) для служащих учреждения	5	не более 1000000,00
Подведомственные муниципальные казенные учреждения город Новороссийск			
2	Не более 1 единицы с персональным закреплением для руководителя учреждения	5	не более 1500000,00
3	Не более 3 единиц (без персонального закрепления) для служащих учреждения	5	не более 1000000,00

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной техники

№ п/п	Наименование принтеров, multifunctional	Фактическое количество принтеров, multifunctional	Наименование расходного материала для принтеров,	Норматив потребления расходных материалов для	Цена 1 расходного материала для принтеров,
----------	---	---	--	---	--

	устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	ональных устройств, копировальн ых аппаратов и иной оргтехники, шт.	многофункцио нальных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	принтеров, многофункционал ьных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт./год	многофункцион альных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб.
1	2	3	4	5	6

**Управления здравоохранения администрации муниципального образования город
Новороссийск**

1	МФУ Canon image runner 1133A	5	картридж черный	не более 4 в год	не более 7000,00
2	МФУ HP LaserJet 1018	3	картридж черный	не более 4 в год	не более 6700,0
3	МФУ HP LaserJet 1005 MFP	4	картридж черный	не более 4 в год	не более 6200,0
4	МФУ HP LaserJet 3020	1	картридж черный	не более 4 в год	не более 6700,0
5	Принтер HP Color Laser Jet CP 300	2	картридж цветной	не более 4 в год	не более 13000,00 (за один цвет)
6	Принтер Epson l100	1	струйный цветной	не более 4 в год	не более 6000,00
7	МФУ Epson L362	1	струйный цветной	не более 4 в год	не более 6000,00
8	Принтер Canon LBP 6000	1	картридж черный	не более 4 в год	не более 6000,00

**Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия управления
здравоохранения администрации город Новороссийск"**

1	HP Laser Jet 1020	14	картридж черный	не более 4 в год	не более 6700,0
2	HP Laser Jet 1120	4	картридж черный	не более 4 в год	не более 6700,0
3	Canon P6018	1	картридж черный	не более 4 в год	не более 6700,0
4	Kyocera P2035D	4	картридж черный	не более 4 в год	не более 6000,00
5	Kyocera P2535DN	4	тонер- картридж черный	не более 4 в год	не более 10600,00
6	HP Laser Jet 3050	1	картридж черный	не более 4 в год	не более 6000,00

**Муниципальное казенное учреждение "Межбольничная аптека управления
здравоохранения администрации город Новороссийск"**

1	Копировальный аппарат КМА TOSHIBA e-Studio 166	1	тонер - картридж черный	не более 4 в год	не более 4500,00
2	МФУ Canon i-sensys MF3010 (18 копий/мин)	1	картридж черный	не более 6 в год	не более 4500,00

Примечание:

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для нужд управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск может быть изменено на основании возникающей потребности. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей

№ п/п	Наименование	Количество к приобретению носителя информации, шт.	Срок полезного использования/год	Цена 1 единицы носителя информации, руб.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск					
1	Оптический носитель (CD и DVD-диски)	не более 10 в расчете на 1 должность в год	3	не более 80,00	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
2	Флеш-накопитель (USB 2.0 объем памяти до 64 Гб)	не более 1 в расчете на 1 должность	3	не более 2000,00	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
3	Внешний жесткий диск	не более 1 в расчете на 10 должностей	3	не более 20000,00	должностей категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты"
Подведомственные муниципальные казенные учреждения город Новороссийск					

4	Флеш-накопитель (USB 2.0 объем памяти до 64 Гб)	не более 1 в расчете на 1 должность	3	не более 2000,00	должности служащих
5	Внешний жесткий диск (объем - 1000 Гб, скорость вращения 5400 rpm, внешняя скорость передачи данных 60 мб/с)	не более 1 в расчете на 20 должностей	3	не более 20000,00	должности служащих

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Периодичность
1	2	3	4	5	6
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск					
1	Перчатки химической защиты	пара	2 пары на 1 должность водителя	не более 80,00	в год
2	Моющие чистящее средство для мытья сантехники	л	2,1 л на единицу сантехники	не более 150,00	в год
3	Моющие чистящее средство для мытья полов	л	0,17 л на м ²	не более 150,00	в год
4	Чистящее средство для сантехники	кг	1,5 на единицу сантехники	не более 120,00	в год
5	Салфетки (микрофибра)	штук	1	не более 130,00	в месяц
6	Мешки для мусора 30 л	штук	120	не более 3,00	в месяц
7	Мешки для мусора 120 л	штук	84	не более 7,00	в месяц
8	Перчатки хозяйственные	пара	1	не более 50,00	в месяц
9	Корзина для мусора	штук	1 на 1 должность служащего	не более 150,00	в год
10	Ведро пластиковое	штук	1	не более 180,00	в квартал
11	Швабра	штук	1	не более 450,00	на 6 месяцев
12	Тряпка для швабры	штук	1	не более	в

				250,00	квартал
13	Ерш для унитаза	штук	1 на 1 унитаз	не более 150,00	в год
14	Перчатки резиновые	штук	1	не более 65,00	в месяц
15	Веник	штук	1	не более 80,00	в квартал
16	Мыло жидкое	л	120 мл на 1 должность служащего	не более 550,00	в месяц
17	Средство для мытья окон, дверей, панелей	л	8 мл на 1 м ²	не более 150,00	в год
18	Лампа люминесцентная	штук	не более 200	не более 200,00	в год
19	Лампа энергосберегающая	штук	не более 30	не более 180,00	в год
20	Лампа накаливания, 60 Вт	штук	не более 30	не более 70,00	в год
21	Выключатель	штук	не более 10	не более 220,00	в год
22	Стартер	штук	не более 200	не более 5,00	в год
23	Выключатель автомат	штук	не более 10	не более 200,00	в год
24	Розетка	штук	не более 10	не более 220,00	в год
25	Лампа для светильника "Кобра"	штук	не более 2	не более 450,00	в год
26	Изолента	штук	не более 5	не более 50,00	в год
27	Сифон для раковины	штук	1 на раковину	не более 250,00	в год
28	Гофра под сифон	штук	1 на раковину	не более 70,00	в год
29	Смеситель	штук	1 на раковину	не более 3000,00	в год
30	Кран букса	штук	1 на раковину	не более 600,00	в год
31	Картридж сантехнический	штук	1 на раковину	не более 60,00	в год
32	Гофра для унитаза	штук	2 на унитаз	не более 150,00	в год
33	Подводка для смесителя	штук	1 на раковину	не более 170,00	в год
34	Подводка для унитаза	штук	2 на унитаз	не более 90,00	в год
35	Ремонтный набор для	штук	1 на унитаз	не более	в год

	унитаза в бачок			300,00	
36	Кран на батарею для регулирования температуры	штук	не более 10	не более 260,00	в год
37	Замок дверной	штук	не более 10	не более 1500,00	в год
38	Замок навесной	штук	не более 3	не более 450,00	в год

Примечание:

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск может быть изменено на основании возникающей потребности. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и бытовой техники

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена 1 предмета мебели, руб.	Срок полезного использования, лет
1	2	3	4	5
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск				
Кабинет начальника				
1	Стол руководителя	не более 1	не более 28000,00	7
2	Стол приставной	не более 1	не более 12400,00	7
3	Стол для заседаний	не более 1	не более 40000,00	7
4	Стол журнальный	не более 1	не более 6300,00	7
5	Стол для телефонов	не более 1	не более 12400,00	7
6	Шкаф комбинированный	не более 1	не более 45000,00	7
7	Шкаф книжный	не более 2	не более 25700,00	7
8	Шкаф платяной	не более 1	не более 23300,00	7
9	Кресло руководителя	не более 1	не более 35000,00	7
10	Кресло к столу приставному	не более 2	не более 7000,00	7
11	Стулья	не более 18	не более 5000,00	7
12	Тумба подкатная	не более 1	не более 11500,00	7
13	Набор мягкой мебели	не более 1	не более 74000,00	7
14	Вешалка напольная	не более 1	не более 7500,00	7
15	Шкаф металлический (сейф)	не более 1	не более 24600,00	25
16	Тумба под телевизор	не более 1	не более 17800,00	7
17	Кондиционер (сплит-система)	не более 1	не более 27700,00	5

18	Холодильник	не более 1	не более 30000,00	7
19	Телевизор	не более 1	не более 50000,00	7
Приемная управления				
20	Стол рабочий	не более 1	не более 8900,00	7
21	Стол для телефонов	не более 1	не более 12400,00	7
22	Стол журнальный	не более 1	не более 6300,00	7
23	Шкаф платяной	не более 1	не более 16100,00	7
24	Шкаф книжный	не более 2	не более 13900,00	7
25	Кресло рабочее	не более 1	не более 11000,00	7
26	Тумба приставная	не более 1	не более 12500,00	7
27	Тумба подкатная	не более 1	не более 11500,00	7
28	Стулья	не более 6	не более 5000,00	7
29	Набор мягкой мебели	не более 1	не более 66600,00	7
30	Вешалка напольная	не более 1	не более 5400,00	7
31	Шкаф металлический (сейф)	не более 1	не более 24600,00	25
32	Тумба под телевизор	не более 1	не более 17800,00	7
33	Кондиционер (сплит-система)	не более 1	не более 27700,00	5
34	Холодильник	не более 1	не более 30000,00	7
35	Телевизор	не более 1	не более 50000,00	7
Кабинет, заместителей начальника				
36	Стол руководителя	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 28000,00	7
37	Стол приставной	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 8000,00	7
38	Стол журнальный	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 6300,00	7
39	Стол для заседаний	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 40000,00	7
40	Стол для телефонов	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 12400,00	7
41	Шкаф комбинированный	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 45000,00	7
42	Шкаф книжный	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 25700,00	7
43	Шкаф платяной	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 23300,00	7
44	Кресло руководителя	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 35000,00	7
45	Кресло к столу приставному	не более 2 в расчете на 1 должность	не более 7000,00	7
46	Стулья	не более 12 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
47	Тумба выкатная	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 8000,00	7
48	Набор мягкой мебели	не более 1 в расчете	не более 66600,00	7

		на 1 должность		
49	Вешалка напольная	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 5400,00	7
50	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 24600,00	25
51	Тумба под телевизор	не более 1	не более 17800,00	7
52	Кондиционер (сплит- система)	не более 1	не более 27700,00	5
53	Холодильник	не более 1	не более 30000,00	7
54	Телевизор	не более 1	не более 50000,00	7
Кабинет начальников отделов				
55	Стол руководителя	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 25800,00	7
56	Стол приставной	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 4300,00	7
57	Шкаф книжный	не более 3 в расчете на 1 должность	не более 10400,00	7
58	Шкаф платяной	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 9300,00	7
59	Кресло руководителя	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 11000,00	7
60	Стул к столу приставному	не более 2 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
61	Стулья	не более 6 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
62	Тумба выкатная	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 11500,00	7
63	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 24600,00	25
64	Кондиционер (сплит- система)	не более 1 на кабинет	не более 27700,00	5
Кабинеты муниципальных служащих				
65	Стол рабочий	не более 1 в расчете на 4 должности	не более 6000,00	7
66	Тумба подкатная	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 6600,00	7
67	Стол для компьютера	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 12500,00	7
68	Шкаф книжный	не более 3 в расчете на 1 должность	не более 9800,00	7
69	Шкаф платяной	не более 1 в расчете на 5 должностей	не более 7400,00	7
70	Кресло рабочее	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 4000,00	7
71	Стулья	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 4000,00	7
72	Шкаф металлический	не более 1 на отдел	не более 24600,00	25

	несгораемый или сейф			
73	Кондиционер (сплит-система)	1 на кабинет с компьютерной техникой (оргтехникой)	не более 27700,00	5
74	Холодильник	не более 1 в расчете на 7 должностей	не более 14400,00	7
Конференц-зал				
75	Стол аудиторный	не более 4	не более 2500,00	7
76	Стулья	не более 50	не более 4000,00	7
77	Кресло руководителя	не более 1	не более 4000,00	7
78	Стол однотумбовый	не более 1	не более 6000,00	7
79	Тумба под телевизор	не более 2	не более 5000,00	7
80	Кондиционер (сплит-система)	1 на конференц-зал	не более 27700,00	5
81	Телевизор	не более 2	не более 50000,00	7
Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей				
82	Стол рабочий	не более 1	не более 6000,00	7
83	Тумба подкатная	не более 1	не более 6600,00	7
84	Стулья	не более 3	не более 4000,00	7
85	Стеллаж металлический	не более 10	не более 5300,00	7
86	Кресло рабочее	не более 1	не более 4000,00	7
87	Шкаф платяной	не более 1	не более 7400,00	7
88	Шкаф книжный	не более 1	не более 9800,00	7
89	Шкаф металлический несгораемый или сейф	не более 1	не более 24600,00	25
90	Кондиционер (сплит-система)	не более 1 на склад	не более 27700,00	5
91	Холодильник	1 на 7 работников	не более 14400,00	5
Архив				
92	Стол рабочий	не более 2	не более 6000,00	7
93	Тумба подкатная	не более 1	не более 6600,00	7
94	Стулья	не более 2	не более 4000,00	7
95	Стеллаж металлический	не более 150	не более 5300,00	7
96	Кресло рабочее	не более 1	не более 4000,00	7
97	Шкаф платяной	не более 1	не более 7400,00	7
98	Кондиционер (сплит-система)	не более 1 на архив	не более 27700,00	5
Подведомственные муниципальные казенные учреждения город Новороссийск				
Кабинет руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера				
1	Стол руководителя	1 в расчете на 1 должность	не более 10000,00	7
2	Стол приставной	1 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
3	Шкаф комбинированный	1 в расчете на 1 должность	не более 6500,00	7

4	Шкаф книжный	1 в расчете на 1 должность	не более 6500,00	7
5	Шкаф платяной	1 в расчете на 1 должность	не более 7250,00	7
6	Кресло руководителя	1 в расчете на 1 должность	не более 7500,00	7
7	Тумба выкатная	1 в расчете на 1 должность	не более 4500,00	7
8	Вешалка напольная	1 в расчете на 1 должность	не более 3500,00	7
9	Шкаф металлический (сейф)	1 в расчете на 1 должность	не более 20000,00	25
10	Стулья для посетителей	не более 6 в расчете на 1 должность	не более 2500,00	7
11	Мягкая мебель для холла	1 в расчете на учреждение	не более 40000,00	7
Кабинеты специалистов и служащих				
12	Стол письменный	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
13	Тумба выкатная	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 4500,00	7
14	Кресло рабочее	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 2800,00	7
15	Шкаф платяной	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 7250,00	7
16	Шкаф для документов	не более 4 в расчете на 1 должность	не более 8500,00	7
17	Шкаф металлический архивный	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 12000,00	7
18	Тумба под оргтехнику	не более 1 в расчете на 1 должность	не более 5000,00	7
19	Стулья для посетителей	не более 2 в расчете на 1 должность	не более 2500,00	7

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бумаг и канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника в год	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей
1	2	3	4	5
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск				
1.	Бумага формата А4 (плотностью 80 г/м2)	упаковка	не более 48 (500 листов в упаковке)	не более 270,00
2.	Бумага формата А3 (плотностью 80 г/м2)	упаковка	не более 15 (500 листов в упаковке)	не более 600,00

3.	Бумага для факса (рулон 210 - 216 мм, 30 м)	штук	не более 12	не более 150,00
4.	Архивный короб (шириной 75 мм)	штук	не более 300	не более 120,00
5.	Архивный короб (шириной 150 мм)	штук	не более 150	не более 200,00
6.	Дырокол супермощный (на 150 - 160 листов)	штук	1 на структурное подразделение министерства	не более 4700,00
7.	Дырокол большой (на 30 - 40 листов)	штук	не более 1	не более 550,00
8.	Карандаш простой с ластиком	штук	не более 12	не более 20,00
9.	Точилка для карандашей (с контейнером, пластиковый корпус, стальное лезвие)	штук	не более 1	не более 100,00
10.	Резинка-ластик (каучуковый)	штук	не более 2	не более 20,00
11.	Клей-карандаш канцелярский (15 - 21 г)	штук	не более 3	не более 100,00
12.	Линейка (20 - 30 см, пластик)	штук	не более 1	не более 25,00
13.	Маркер-текстовыделитель (цвет в ассортименте)	штук	не более 4	не более 70,00
14.	Нож канцелярский (стальная сердцевина, ход лезвия шириной 9 мм)	штук	не более 1	не более 70,00
15.	Ножницы (20,5 - 21,5 см, лезвия из стали, асимметричные, пластиковые ручки с резиновыми кольцами)	штук	не более 1	не более 130,00
16.	Папка (А4, 30 файлов, пластик)	штук	не более 10	не более 100,00
17.	Папка-регистратор с арочным механизмом (50 - 60 мм, картон)	штук	не более 10	не более 150,00
18.	Папка-регистратор с арочным механизмом (70 - 80 мм, картон)	штук	не более 10	не более 180,00
19.	Папка-скоросшиватель (с завязками и клапанами, картон плотный)	штук	не более 20	не более 20,00
20.	Папка-уголок (А4, пластик мягкий)	штук	не более 10	не более 15,00
21.	Файл-вкладыш (А4, с боковой перфорацией, 100 шт.)	упаковка	не более 3	не более 210,00
22.	Бумага для записей в подставке (90 x 90 мм, белая бумага)	штук	не более 2	не более 120,00
23.	Бумага-блок с клеевым краем	штук	не более 3	не более 120,00

	(4 цвета по 100 листов)			
24.	Ежедневник недатированный (А5, 14,5 x 20,5 см, обложка ПВХ)	штук	не более 1	не более 350,00
25.	Календарь настольный (перекидной, блок из белой офсетной бумаги)	штук	не более 1	не более 70,00
26.	Книга учета (96 листов)	штук	не более 10	не более 180,00
27.	Лоток-поддон для бумаги (акрил или прозрачный пластик, 3 отделения)	штук	не более 1	не более 310,00
28.	Планинг перекидной недатированный (295 x 105 мм, обложка ПВХ)	штук	не более 1	не более 300,00
29.	Урна (корзина) для бумаги (пластмасса)	штук	не более 1	не более 150,00
30.	Ручка шариковая, ручка гелевая (каучуковый, резиновый держатель)	штук	не более 10	не более 90,00
31.	Стержень сменный к ручке автоматической (шариковый)	штук	не более 5	не более 15,00
32.	Стержень сменный (гелевый 4 цвета)	штук	не более 2 с каждым цветом чернил	не более 15,00
33.	Скотч (19 мм x 33 м)	штук	не более 2	не более 30,00
34.	Скотч (50 мм x 66 м)	штук	не более 1	не более 60,00
35.	Зажимы для бумаги (15 - 19 мм)	упаковка	не более 5(12 штук в упаковке)	не более 60,00
36.	Зажимы для бумаги (51 мм)	упаковка	не более 5 (12 штук в упаковке)	не более 190,00
37.	Скрепки канцелярские (28 мм, 100 шт.)	упаковка	не более 5 (100 штук в упаковке)	не более 40,00
38.	Антистеплер (фиксация в закрытом положении)	штук	не более 1	не более 50,00
39.	Скобы для степлера (10 x 5 мм, 1000 штук)	упаковка	не более 5	не более 20,00
40.	Скобы для степлера (24 x 6 мм, 1000 штук)	упаковка	не более 5	не более 30,00
41.	Степлер (10 x 5 до 15 листов)	штук	не более 1	не более 110,00
42.	Степлер (24 x 6 до 30 листов)	штук	не более 1	не более 260,00
43.	Степлер мощный (23 x 23 x 17 мм, до 240 листов)	штук	1 на структурное подразделение министерства	не более 2400,00
44.	Подставка для канцелярских мелочей	штук	не более 1	не более 500,0
45.	Краска штемпельная	Штук (флакон)	не более 0,5	не более 110,00
46.	Штамп стандартный	штук	не более 10 на	не более 270,00

			учреждение	
47.	Корректирующая лента	штук	не более 2	не более 190,00
48.	Корректор на спиртовой основе (набор жидкость + разбавитель)	штук	не более 2	не более 90,00
49.	Термоэтикетки для термопринтера Zebra	рулон	не более 0,5	не более 200,00
50.	Унифицированная форма N T2 "Личная карточка работника"	штук	не более 1	не более 5,00
51.	Унифицированная форма N T2 ГС (МС) "Личная карточка государственного (муниципального) служащего"	штук	не более 1	не более 5,00
52.	Календарь настенный на 3 пружинах	штук	не более 1	не более 150,00
53.	Клей канцелярский	штук	не более 5	не более 100,00
54.	Закладки самоклеящиеся	штук	не более 5	не более 70,00
55.	Калькулятор настольный 16-разрядный	штук	не более 1	не более 2000,00

Примечание:

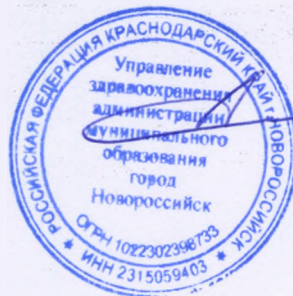
Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей для нужд управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений город Новороссийск может быть изменено на основании возникающей потребности. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

- Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение конвертов и марок

N п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5
Управления здравоохранения администрации муниципального образования город Новороссийск				
1	Конверт маркированный (литер "А") 110 x 220 мм	шт.	не более 13000	не более 25,00
2	Конверт маркированный (литер "А") 162 x 229 мм	шт.	не более 13000	не более 27,00
3	Конверт маркированный (литер "D") 110 x 220 мм	шт.	не более 5000	не более 45,00
4	Конверт маркированный (литер "D") 162 x 229 мм	шт.	не более 5000	не более 47,00
5	Конверт немаркированный С4	шт.	не более 250	не более 3,30
6	Конверт немаркированный С5	шт.	не более 1000	не более 1,50
7	Конверт немаркированный Е65	шт.	не более 1000	не более 1,20
8	Марки по 1 руб.	шт.	не более 2400	1,00
9	Марки по 2 руб.	шт.	не более 6000	2,00

5	Телефон стационарный	5	не более 3000,00	не более 1 в расчете на 1 должность	должности служащих
6	Радиотелефон	5	не более 3000,00	не более 1 в расчете на 1 должность при отсутствии телефона стационарного	должности служащих

Начальник
управления здравоохранения



Л.А. Иванчишин