

Приложение 1
к Порядку
материально-технического и
организационного обеспечения
деятельности муниципальных
казенных учреждений городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ И ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

| № п/п | Назначение материально-технических средств | Наименование материально-технических средств | Единица, характеризующая объект потребления ресурсов | Единица измерения | Норматив обеспеченности в натуральном показателе | Норматив финансовых затрат, руб. |
|-------|--|--|--|-------------------|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Обеспечение рабочего места руководителя Учреждения | Набор мебели для руководителя | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 166 000,00 |
| | | Типовое автоматизированное рабочее место | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 48 000,00 |
| | | Автоматизированное рабочее место для удаленной работы | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 65 000,00 |
| | | Набор канцелярских принадлежностей | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 9 000,00 |
| 2. | Обеспечение рабочих мест заместителя руководителя Учреждения, начальника управления, главного бухгалтера | Набор мебели для руководителя | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 87 000,00 |
| | | Типовое автоматизированное рабочее место | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 48 000,00 |
| | | Автоматизированное рабочее место для удаленной работы | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 65 000,00 |
| | | Набор канцелярских принадлежностей (при нормативе обеспеченности офисной бумагой А4 не более 1 пачки бумаги в месяц) | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 9 000,00 |
| 3. | Обеспечение рабочих мест заместителя начальника управления, начальника | Набор мебели | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 33 000,00 |
| | | Типовое автоматизированное рабочее место | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 48 000,00 |

| № п/п | Назначение материально-технических средств | Наименование материально-технических средств | Единица, характеризующая объект потребления ресурсов | Единица измерения | Норматив обеспеченности в натуральном показателе | Норматив финансовых затрат, руб. |
|-------|---|---|--|-------------------|--|---|
| | отдела, заместителя главного бухгалтера, эксперта, заместителя начальника отдела, прочих специалистов Учреждений, не указанных в строках 1-3 настоящей таблицы, в соответствии с должностями, установленными штатным расписанием Учреждений | Автоматизированное рабочее место для удаленной работы | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 65 000,00 |
| | | Набор канцелярских принадлежностей (при нормативе обеспеченности офисной бумагой А4 не более 1 пачки бумаги в месяц) | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 9 000,00 |
| 4. | Обеспечение рабочих мест должностей технического и обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием Учреждений | При необходимости набор мебели (в соответствии со спецификой выполняемых служебных обязанностей), в том числе для комнаты отдыха | 1 сотрудник | комплект | 1 | в соответствии с порядком организации рабочих мест и постановлением администрации города Южно-Сахалинска, регламентирующим нормативы затрат на закупку товаров, работ и услуг |
| | | При необходимости набор хозяйственных/технических/медицинских инструментов и инвентаря (в количестве и с характеристиками, соответствующими специфике выполняемых служебных обязанностей) | 1 сотрудник | комплект | 1 | в соответствии с порядком организации рабочих мест и постановлением администрации города Южно-Сахалинска, регламентирующим нормативы затрат на закупку товаров, работ и услуг |
| | | При необходимости набор канцелярских принадлежностей (в соответствии со спецификой выполняемых служебных обязанностей) | 1 сотрудник | комплект | 1 | не более 1 000,00 |
| 5. | Расходы на товары, работы, услуги для общего пользования сотрудниками Учреждений | МФУ цветное формата А3 | 1 учреждение | шт. | 1 | не более 310 000,00 |
| | | МФУ ч/б формата А3 | 1 объект* | шт. | 1 | не более 161 000,00 |
| | | МФУ ч/б формата А4 приобретается в случае работы с персональными данными, конфиденциальной информацией и осуществления приема граждан | 1 отдел | шт. | 1 | не более 38 000 |
| | | Холодильник | 1 объект* | шт. | 1 | не более 28 000,00 |

| № п/п | Назначение материально-технических средств | Наименование материально-технических средств | Единица, характеризующая объект потребления ресурсов | Единица измерения | Норматив обеспеченности в натуральном показателе | Норматив финансовых затрат, руб. |
|-------|--|---|--|-------------------|---|---|
| | | Шкаф для документов | на 2 сотрудников | шт. | 1 | не более 13 000,00 |
| | | Шкаф платяной | 1 помещение | шт. | 1 | не более 14 000,00 |
| | | Сейф | 1 помещение | шт. | 1 | не более 20 000,00 |
| | | Жалюзи/шторы, комплект на окно | 1 помещение | комплект | 1 | не более 7 500,00 |
| | | Кондиционер | 1 помещение | шт. | 1 | не более 74 000,00 (с учетом стоимости монтажа) |
| | | Вешалка для одежды посетителей | 1 помещение | шт. | 1 | не более 5 200,00 |
| | | Стулья для посетителей | 1 отдел | шт. | 4 | не более 2 700,00 |
| | | Металлические шкафы, стеллажи | 1 учреждение | шт. | по мере комплектования текущих ведомственных архивов | не более 18 000,00 |
| | | Переплетные работы | 1 учреждение | шт. | по мере комплектования текущих ведомственных архивов и муниципального архивного фонда | не более 660,00 |
| | | Короб архивный | 1 учреждение | шт. | по мере комплектования муниципального архивного фонда | не более 600,00 |
| | | Прочие канцелярские принадлежности для общего пользования сотрудниками Учреждений | 1 учреждение | усл.ед. | 1 | не более 200 000,00 |

Примечание:

* объект - объект адресации в зависимости от места размещения сотрудников Учреждений.