



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
БЛАГОВЕЩЕНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
Амурской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2023

№ 21-р

г. Благовещенск

Г

7

О внесении изменений в Нормативные затраты на обеспечение функций Благовещенской городской Думы, утвержденные распоряжением председателя Благовещенской городской Думы от 20.10.2016 № 18-р

В целях уточнения Нормативных затрат на обеспечение функций Благовещенской городской Думы:

1. Внести изменения в Нормативные затраты на обеспечение функций Благовещенской городской Думы, утвержденные распоряжением председателя Благовещенской городской Думы от 20.10.2016 № 18-р (в ред. от 14.12.2020 № 37-р), изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.


**С.В. Попов**

Приложение
к распоряжению председателя
Благовещенской городской Думы
от 21.12.2023 № 21-р

«Приложение
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Благовещенской городской Думы

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА АБОНЕНТСКУЮ ПЛАТУ**

Наименование должности	Кол-во абонентских номеров (не более, ед.)	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер (не более), руб.	Кол-во месяцев предоставления услуги с абонентской платой
Все должности муниципальной службы	14	550,00	12

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ОПЛАТУ МЕСТНЫХ, МЕЖДУГОРОДНИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ**

Наименование должности	Кол-во абонентских номеров (не более, ед.)	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях (не более), руб.
Все должности муниципальной службы	14	По необходимости	в соответствии с тарифами

НОРМАТИВЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ РАСХОДОВ НА УСЛУГИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Наименование должности	Расходы на услуги подвижной связи (не более), руб.
Председатель Благовещенской городской Думы	5 тыс. руб.
Заместитель председателя Благовещенской городской Думы	2 тыс. руб.
Руководитель аппарата Благовещенской городской Думы	2 тыс. руб.

Прим. Допускается закрепление за сотрудником более 1 SIM-карты для обеспечения деятельности.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПЕРЕДАЧУ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ» И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ**

Наименование	Кол-во каналов (не более, ед.)	Расходы на услуги в месяц (не более, руб.)	Кол-во месяцев предоставления услуги передачи данных
Интернет	1	7 тыс. руб.	12

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ, МОНИТОРОВ

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации (не менее), лет
1.	Системный блок (категория 1)	штука	55000,00	5
2.	Системный блок (категория 2)	штука	85000,00	5
3.	Системный блок (категория 3)	штука	120000,00	5
4.	Монитор (категория 1)	штука	30000,00	5
5.	Монитор (категория 2)	штука	35000,00	5

КАТЕГОРИИ СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ, МОНИТОРОВ

Наименование	Минимальные требования к категории	Цель, функциональное назначение
Системный блок (категория 1)	Оптический привод DVD-RW (при необходимости).	Для работы с документами, системой электронного документооборота, бухгалтерскими программами
	Материнская плата: форм-фактор-Micro-ATX. Количество слотов памяти - не более 4. Тип - не ниже DDR4.	
	Процессор: линейка процессоров серии не выше Core i3.	
	Оперативная память: общий объем памяти - не более 8 Гб.	
	Жесткий диск: емкость - не более 500 Гб.	
	Формат накопителя: HDD 3.5".	

	Видеокарта: встроенная (интегрированная)	
Системный блок (категория 2)	Оптический привод DVD-RW (при необходимости):	Для работы с документами, системой электронного документооборота, бухгалтерскими программами, картографическими материалами
	Материнская плата: форм-фактор - Standard-ATX. Количество слотов памяти - не менее 4. Тип - не ниже DDR4.	
	Процессор: линейка процессоров серии не ниже Core i3 или не выше Core i5.	
	Оперативная память: общий объем памяти - не менее 8 Гб.	
	Жесткий диск: формат накопителя: HDD 3.5". Емкость - не менее 500 Гб и/или при необходимости формат накопителя: SSD. Емкость - не менее 250 Гб.	
	Видеокарта: встроенная (интегрированная) или объем видеопамати - не более 4 Гб	
Системный блок (категория 3)	Оптический привод DVD-RW (при необходимости):	Для работы с мощными графическими программами, разработка ПО
	Материнская плата: форм-фактор-Standard-ATX. Количество слотов памяти - не менее 4. Количество и тип USB на задней панели - не менее 4 USB 2.0.	
	Процессор: линейка процессоров серии не ниже Core i7.	
	Оперативная память: общий объем памяти - не менее 16 Гб.	
	Видеокарта: объем видеопамати - не менее 4 Гб. Разрядность шины видеопамати - не менее 128 бит.	
	Жесткий диск: емкость - не менее 1 Гб. Формат накопителя: HDD 3.5" и/или при необходимости формат накопителя: SSD. Емкость - не менее 250 Гб	

Монитор (категория 1)	Тип: ЖК (LED) монитор, широкоформатный. Диагональ: не более 25". Блок питания: внешний	Для работы с документами, системой электронного документооборота, бухгалтерскими программами, информационными системами, не требующими детализации и масштабирования изображения
Монитор (категория 2)	Тип: ЖК (LED) монитор, широкоформатный. Диагональ: не менее 29". Блок питания: внешний	Для работы в информационных системах, требующих детализации и масштабирования изображения, табличных пространствах, картографических материалах, бухгалтерских программах и системах ввода большого объема данных. Для одновременной работы в разных окнах приложений (наборами данных) с высокой детализацией

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ

Наименование должности	Кол-во (не более, ед.)	Цена приобретения (не более), руб.
Председатель Благовещенской городской Думы	Планшетный компьютер	
	1	70 тыс. руб. за 1 единицу
Заместитель председателя Благовещенской городской Думы	1	70 тыс. руб. за 1 единицу
Руководитель аппарата Благовещенской городской Думы	1	40 тыс. руб. за 1 единицу
Советник председателя Благовещенской городской Думы	1	40 тыс. руб. за 1 единицу

Прим. Периодичность приобретения планшетных компьютеров определяется сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПЕРЕДАЧУ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ ДЛЯ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ**

Наименование должности	Кол-во SIM-карт (не более, ед.)	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (не более), руб.	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных
Председатель Благовещенской городской Думы	1	1 тыс. руб.	12
Руководитель аппарата Благовещенской городской Думы	1	1 тыс. руб.	12
Начальник отдела	1	1 тыс. руб.	12

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ОПЛАТУ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ И ПРИОБРЕТЕНИЮ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Наименование программного обеспечения	Кол-во (не более, ед.)	Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения в год (не более), руб.
Приобретение антивирусного программного обеспечения	26	45 тыс. руб.
Приобретение программного обеспечения (Windows)	5	30 тыс. руб.
Обслуживание программы 1С	12 мес.	120 тыс. руб.

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Наименование должности	Наименование оборудования	Кол-во (не более, ед.)	Цена за единицу (не более), руб.	Затраты (не более), руб.
Все должности муниципальной службы	Внешний накопитель (жесткий диск)	6	5 тыс. руб.	30 тыс. руб.
Все должности муниципальной службы	USB-флеш-накопитель (не менее) 2 Гб.	6	1 тыс. руб.	6 тыс. руб.
Все должности муниципальной службы	USB-флеш-накопитель (не менее) 4 Гб.	6	1 тыс. руб.	6 тыс. руб.
Все должности муниципальной службы	USB-флеш-накопитель (не менее) 2 Гб.	6	1 тыс. руб.	6 тыс. руб.

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ РАСХОДНЫХ И КОМПЛЕКТУЮЩИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОРГТЕХНИКИ

Наименование должности	Наименование оборудования	Кол-во (не более, ед.)	Цена за единицу (не более), руб.	Затраты (не более), руб.
Все должности муниципальной службы	Блок питания	3	20 тыс. руб.	60 тыс. руб.
Все должности муниципальной службы	Коммутатор	2	10 тыс. руб.	20 тыс. руб.

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ, СКАНЕРОВ

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив цены (не более), руб.	Норматив кол-ва (не более)	Срок эксплуатации (не менее), лет
1.	Копировальный аппарат или многофункциональное устройство	штука	175000,0	1 ед.	5
2.	Принтер или многофункциональное устройство (тип 1)	штука	140000,0	1 ед.	5
3.	Принтер или многофункциональное устройство (тип 2)	штука	145000,0	1 ед.	5
4.	Принтер или многофункциональное устройство (тип 3)	штука	95000,0	1 ед.	5
5.	Поточный сканер	штука	45000,0	1 ед.	5
6.	Многофункциональное устройство или принтер или сканер	штука	30000,0	1 ед.	5

Прим. Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств определяется сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

ТИП ПРИНТЕРА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО УСТРОЙСТВА, КОПИРОВАЛЬНОГО АППАРАТА

№ п/п	Тип устройства	Наличие функций	Формат, цветность, технология
1.	Копировальный аппарат или многофункциональное устройство	Автоматическая двухсторонняя печать. Оперативная память - не менее 1024 Мб. Способ подключения: USB, LAN. Устройство автоподачи сканера. Формат оригинала А3. Автоматическое двухстороннее сканирование. Скорость печати - не менее 30 стр./мин.	А3. Ч/б. Лазерная/светодиодная
2.	тип 1 (Принтер или многофункциональное устройство)	Автоматическая двухсторонняя печать. Оперативная память - не менее 512 Мб. Способ подключения: USB, LAN. Устройство автоподачи сканера. Автоматическое двухстороннее сканирование. Скорость печати - не менее 30 стр./мин.	А4. Ч/б. Лазерная/светодиодная

3.	тип 2 (Принтер или многофункциональное устройство)	Способ подключения: USB, LAN. Печать фотографий. Система непрерывной подачи сигнала	A3. Цветной. Струйный
4.	тип 3 (Принтер или многофункциональное устройство)	Способ подключения: USB, LAN. Печать фотографий. Система непрерывной подачи чернил	A4. Цветной. Струйный
5.	Поточный сканер	Тип сканирования протяжный/планшетный. Устройство автоподачи сканера. Автоматическое двухстороннее сканирование. Способ подключения: USB, LAN. Скорость сканирования - не менее 25 стр./мин.	A4
6.	Многофункциональное устройство или принтер или сканер	Не более 30 стр./мин.	A3, A4

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ УСЛУГ ПО ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование услуги	Норматив кол-ва муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации	Норматив цены проведения диспансеризации в расчете на 1 чел. (не более), руб.
Услуга по диспансеризации муниципальных служащих – женщины до 40 лет	В соответствии с численностью муниципальных служащих, утвержденной штатным расписанием Благовещенской городской Думы	5,5 тыс. руб.
Услуга по диспансеризации муниципальных служащих – женщины после 40 лет	В соответствии с численностью муниципальных служащих, утвержденной штатным расписанием Благовещенской городской Думы	6 тыс. руб.
Услуга по диспансеризации муниципальных служащих – мужчины до 40 лет	В соответствии с численностью муниципальных служащих, утвержденной штатным расписанием Благовещенской городской Думы	5,5 тыс. руб.
Услуга по диспансеризации муниципальных служащих – мужчины после 40 лет	В соответствии с численностью муниципальных служащих, утвержденной штатным	6 тыс. руб.

	расписанием Благовещенской городской Думы	
--	--	--

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ**

Наименование должности	Наименование	Кол-во, ед. изм. (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации, лет
Все должности муниципальной службы	Кресло	1 шт.	67000,0	10
	Кресло рабочее	1 шт.	24000,0	5
	Шкаф платяной	1 шт.	43000,0	10
	Шкаф платяной	1 шт.	25000,0	10
	Шкаф книжный	1 шт.	72000,0	10
	Шкаф книжный	1 шт.	25000,0	10
	Стол письменный	1 шт.	27000,0	10
	Стол двухтумбовый	1 шт.	20000,0	10
	Стол журнальный	1 шт.	47000,0	10
	Стол для заседаний	1 шт.	135000,0	10
	Стол приставной	1 шт.	10000,0	10
	Тумба приставная	1 шт.	13000,0	10
	Тумба мобильная	1 шт.	10000,0	10
	Подставка под системный блок	1 шт.	3000,0	10
	Стулья	1 шт.	12000,0	5
	Жалюзи	кв. м	9000,0	На окно
	Графин	1 шт.	2000,0	
	Стаканы	6 шт.	1000,0	3
	Лампа настольная	1 шт.	6000,0	5
	Набор мягкой мебели	комплект	120000,0	10
Зеркало	1 шт.	8000,0	10	
Часы настенные	1 шт.	3000,0	10	
Вешалка напольная	1 шт.	10000,0	10	

Примечание: предметы мебели и отдельные материально-технические средства, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ
И КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норматив кол-ва (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения
1.	Бумага А4 Белизна ISO не менее 97% (500 л.)	пачка	6	396,00	1 раз в квартал
	Бумага А4 Белизна ISO не менее 60% ISO (500 л.)			343,00	
2.	Бумага А3 (500 л.)	упаковка	От 1 и более	780,00	1 раз в год
3.	Точилка для карандашей	штука	1	22,0	1 раз в год
4.	Точилка для карандашей настольная	штука	1	647,0	1 раз в 3 года
5.	Антистеплер	штука	1	38,0	1 раз в 3 года
6.	Блок для записок сменный (куб 9 х 9 х 9, белый)	штука	1	119,0	1 раз в полгода
7.	Блок для записок сменный (куб 9 х 9 х 9, цветной)	штука	1	189	1 раз в полгода
8.	Дырокол	штука	1	311,0	1 раз в 5 лет
9.	Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.)	упаковка	1	34,0	1 раз в 2 года
10.	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	упаковка	1	38,0	1 раз в 2 года
11.	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	57,0	1 раз в 2 года
12.	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	упаковка	1	87,0	1 раз в 2 года
13.	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	упаковка	1	157,0	1 раз в 2 года
14.	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	упаковка	1	251,0	1 раз в 2 года
15.	Закладки с клеевым краем (100 шт.)	упаковка	2	75	1 раз в полгода

16.	Карандаш чернографитовый	штука	1	6,0	1 раз в квартал
17.	Клей-карандаш 15 г	штука	1	51,0	1 раз в год
18.	Клей-карандаш, 21 г.	штука	1	125,0	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость 20 мл	штука	1	42	1 раз в год
20.	Корректирующая лента 5 мм	штука	1	140,0	1 раз в год
21.	Ластик	штука	1	13	1 раз в полгода
22.	Линейка пластик	штука	1	23,0	1 раз в 3 года
23.	Лоток для бумаг (горизонтальный/верт икальный)	штука	2	397,0	1 раз в 3 года
24.	Маркеры- текстовыделители	штука	2	58,0	1 раз в год
25.	Настольный календарь	штука	1	70,0	1 раз в год
26.	Нож канцелярский	штука	1	30,50	1 раз в 2 года
27.	Ножницы канцелярские	штука	1	105,0	1 раз в 3 года
28.	Папка-конверт на молнии	штука	1	29,0	1 раз в год
29.	Папка-уголок	штука	2	15,0	1 раз в полгода
30.	Подставка для блока (куб, пластик)	штука	1	45,0	1 раз в 3 года
31.	Ручка гелевая	штука	4	26,0	1 раз в год
32.	Ручка шариковая синяя	штука	3	19,00	1 раз в полгода
33.	Стержень шариковый синий	штука	2	4,0	1 раз в полгода
34.	Ручка шариковая цв.	штука	1	10,0	1 раз в полгода
35.	Ручка шариковая авто синяя	штука	2	16,0	1 раз в полгода
36.	Скобы для степлера (1000 штук) 10	упаковка	1	22,0	1 раз в квартал
37.	Скобы для степлера (1000 штук) 24	упаковка	1	36,0	1 раз в квартал
38.	Скотч 18 мм	штука	1	13,0	1 раз в 2 года
39.	Скотч 45 мм (50 мм) x 66 м	штука	1	122,00	1 раз в 2 года

40.	Скрепки 28 мм (100 шт.), цв. пластик	упаковка	2	43,0	1 раз в полгода
41.	Скрепки 32 мм (100 шт.), никель	упаковка	2	52,0	1 раз в полгода
42.	Скрепки 50 мм (100 шт.)	упаковка	1	95,0	1 раз в полгода
43.	Степлер 10	штука	1	177,0	1 раз в 3 года
44.	Степлер 24/6	штука	1	385,0	1 раз в 3 года
45.	Папка-файл для бумаг А4/50 с зажимом	штука	10	156,0	1 раз в год
46.	Папка-файл для бумаг А4/75 с зажимом	штука	10	156,0	1 раз в год
47.	Файлы А4 (100 штук)	упаковка	1	142,0	1 раз в квартал
48.	Подставка для канцелярских принадлежностей	штука	1	189,0	1 раз в 3 года
49.	Калькулятор	штука	1	1004,0	1 раз в 5 лет
50.	Бумага для факса 210 мм x 12 мм x 30	упаковка	1	67,0	По мере необходимости
51.	Блок закладка, пластик, 12 x 44, 5 цв. x 25 л.	штука	2	82,0	1 раз в полгода
52.	Влажные салфетки (для компьютера)	упаковка	1	170,0	По мере необходимости
53.	Фоторамка 21x30см	штука	1	200,0	По мере необходимости
54.	Фотобумага матовая односторонняя 100 л.	упаковка	1	1100,0	По мере необходимости
55.	Фотобумага матовая односторонняя 50 л.	упаковка	1	700,0	По мере необходимости

Нормативы приведены в расчете на 1 сотрудника, если не указано иное.

Примечание. Канцелярские товары и канцелярские принадлежности, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование должности	Наименование услуги	Норматив кол-ва сотрудников в год	Цена услуги за 1 ед.	Затраты в год (не более, руб.)
Все должности муниципальной службы	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Рассчитывается исходя из необходимости повышения профессионального уровня 1 сотрудника раз в три года	в соответствии с установленным и расценками	120 тыс. руб.

НОРМАТИВ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ИНЫХ УСЛУГ

Наименование услуги	Кол-во (не более, ед.)	Цена за ед. услуги (не более), руб.	Затраты в год (не более), руб.
Обслуживание официального сайта Благовещенской городской Думы	12 месяцев	8 тыс. руб.	96 тыс. руб.
Услуги по обработке документов постоянного и временного хранения (услуги архива)	1 услуга	60 тыс. руб.	60 тыс. руб.
Услуги по приему и обслуживанию иностранных делегаций	По фактическому количеству членов иностранной делегации	500 тыс. руб.	500 тыс. руб.
Услуги по заправке картриджей	По необходимости	1 тыс. руб.	50 тыс. руб.
Услуги по ремонту компьютерной и оргтехники	По необходимости	1 тыс. руб.	60 тыс. руб.

НОРМАТИВ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ИНОЙ ПРОДУКЦИИ

Наименование продукции	Кол-во (не более, ед.)	Цена за ед. (не более), руб.	Затраты в год (не более), руб.
Поздравительные открытки	200	250 руб.	50 тыс. руб.
Цветочная продукция	По необходимости	3 тыс. руб.	200 тыс. руб.
Папка «Почетная грамота»	100	1200 руб.	120 тыс. руб.
Бланк «Благодарственное письмо»	500	20 руб.	10 тыс. руб.
WI FI роутер	1	7 тыс. руб.	7 тыс. руб.
Приобретение воды (объемом 0,5 л)	По необходимости	30 руб.	50 тыс. руб.
Приобретение воды (объемом 19 л)	По необходимости	200 руб.	30 тыс. руб.

»