

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

№ п/п	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
1.	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения	не более 10000 рублей включительно за одну единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ  
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ  
КОМПЬЮТЕРОВ И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ ДЛЯ  
ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ**

Замещаемая должность	Количество планшетных компьютеров и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (sim-карт)	Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (руб.)
Руководитель муниципального казенного учреждения	не более 1 единицы планшетного компьютера не более 1 sim-карты	не более 40000 не более 1500 включительно в месяц

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ) И РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ К НЕЙ

Замещаемая должность	Количество оргтехники	Цена за 1 единицу (руб.)
Руководитель муниципального казенного учреждения, сотрудники муниципального казенного учреждения	не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ, сканеров	не более 166358 (ч/б принтер); не более 368042 (цветной принтер); не более 95775 (МФУ); не более 85708 (планшетный сканер); не более 211717 (поточковый сканер); не более 2369750 (МФУ (копировальный аппарат, автоподатчик оригиналов, буклетирующий, степлирующий финишер, подкатная тумба))
Расходные материалы к оргтехнике (в год)		
Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Примечание
Картридж	1 раз в месяц	и более при необходимости
Картридж-цветной	1 раз в квартал	

По мере необходимости могут быть закуплены иная оргтехника, иные расходные материалы, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОБИЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ (USB-ФЛЕШ-НАКОПИТЕЛЬ, ВНЕШНИЙ ЖЕСТКИЙ ДИСК, ТВЕРДОТЕЛЬНЫЙ НАКОПИТЕЛЬ)

Замещаемая должность	Количество мобильных носителей информации
Руководитель муниципального казенного учреждения	не более 2 ед. мобильных носителей информации на муниципального служащего
Сотрудники муниципального казенного учреждения	не более 1 ед. мобильных носителей информации на одного работника

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Кабинет руководителя муниципального казенного учреждения				
1	Стол руководителя	шт.	1	не более 35000	
2	Брифинг	шт.	1	не более 25000	
3	Тумба приставная	шт.	1	не более 25000	
4	Тумба подкатная	шт.	1	не более 15000	
5	Шкаф платяной	шт.	1	не более 40000	
6	Шкаф книжный	шт.	1	не более 50000	
7	Кресло рабочее	шт.	1	не более 30000	
8	Стулья	шт.	3	не более 7000	
9.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	не более 20000	
2.	Кабинет сотрудников муниципального казенного учреждения				
1	Стол письменный	шт.	1	не более 16000	
2	Шкаф книжный	шт.	1	не более 47000	на 3 работника
3	Шкаф платяной	шт.	1	не более 53000	на 5 работников
4	Тумба приставная	шт.	1	не более 15000	
5	Тумба подкатная	шт.	1	не более 10000	
6	Кресло рабочее	шт.	1	не более 17000	

1	2	3	4	5	6
7	Стулья	шт.	1	не более 2500	на 1 работника
3.	Помещение серверной				
1	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 52000	

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящих нормативах, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Наименование	Количество
1	2
Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка - не более 5 наименований
Специализированные журналы по направлениям деятельности	годовая подписка - не более 8 наименований

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ НА ОДНОГО РАБОТНИКА

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 5 лет	
2	Батарейка	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости
3	Аккумуляторная батарейка	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости
4	Бизнес-тетрадь А4	шт.	1	1 раз в год	
5	Блокнот А5	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости
6	Блок для записок в боксе	шт.	1	1 раз в год	
7	Дырокол	шт.	1	1 раз в 5 лет	
8	Зажимы канцелярские	уп.	1	1 раз в 3 года	
9	Закладки цветные	уп.		1 раз в 6 месяцев	
10	Карандаш	шт.	1	1 раз в год	
11	Клей	шт.	1	1 раз в полгода	
12	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в 3 года	
13	Ластик	шт.	1	1 раз в год	
14	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в 5 лет	



15	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в 5 лет	
16	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 3 года	
17	Ножницы (цельнометаллические)	шт.	1	1 раз 5 лет	
18	Органайзер	шт.	1	1 раз 5 лет	
19	Папка-конверт на молнии	шт.	1	1 раз в 3 года	
20	Папка с арочным механизмом	шт.	25	1 раз в 5 лет	
21	Папка пластиковая	шт.	3	1 раз в полгода	
22	Папка-уголок А4	шт.	5	1 раз в месяц	и более при необходимости
23	Подставка для блока	шт.	1	1 раз в 5 лет	
24	Степлер	шт.	1	1 раз в 5 лет	
25	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в 3 года	
26	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	и более при необходимости
27	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	и более при необходимости
28	Бумага для плоттера	рул.	1	1 раз в 3 месяца	и более при необходимости
29	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз в 3 года	
30	Конверты	шт.	25	1 раз в год	и более при необходимости
31	Папка адресная "На подпись"	шт.	1	1 раз в год	
32	Штемпельная продукция	шт.	1	1 раз в 5 лет	и более при необходимости
33	Календари	шт.	1	1 раз в год	
34	Ежедневники	шт.	1	1 раз в год	и более при

					необходимости
35	Еженедельник А4	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости
36	Блокнот	шт.	1	1 раз в год	
37	Планинг	шт.	1	1 раз в 3 года	
38	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	

По мере необходимости могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.

Руководитель муниципального казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1	Мешок для мусора (160 л)	шт.	25 в месяц
2	Пакеты для мусора (30 л 20 шт. в упаковке)	уп.	1 уп. в месяц
3	Перчатки латексные хозяйственные, резиновые	пара 1	не более 4 пар в месяц
4	Полотно холстопрошивное	метр	1 в месяц
5	Вафельное полотно	метр	1 в месяц
6	Салфетка микрофибра	шт.	1 раз в квартал
7	Полотенца бумажные	уп.	1 в месяц
8	Бумага туалетная	рул.	2 рул. в день
9	Веник хозяйственный	шт.	1 шт. в год
10	Корзина для мусора	шт.	1 раз в 3 года
11	Швабра деревянная	шт.	1 раз в год
12	Комплект для мытья пола	шт.	1 раз на 36 месяцев
13	Ведро пластмассовое	шт.	1 раз на 12 месяцев
14	Ерш для унитаза	шт.	1 раз на 6 месяцев
15	Мыло туалетное	кг	0,100 на 3 месяца
16	Мыло хозяйственное	кг	0,350 на 1 месяц
17	Белизна	л	6,0 на 1 месяц

18	Средство чистящее (порошок)	кг	0,400 на месяц
19	Средство для мытья пола (концентрированное)	кг	1,0 на 3 месяца
20	Средство для мытья пола	л	0,750 на месяц
21	Полироль (средство для полировки мебели)	л	0,500 на месяц
22	Средство для мытья посуды	л	1,0 на 3 месяца
23	Средство для мытья стекол	л	0,500 на 3 месяца
24	Средство для керамической плитки	л	5 л в год
25	Очищающая и ароматизирующая таблетка для унитаза	шт.	1 раз в месяц
26	Жидкий ароматизатор для туалетных комнат	шт.	1 раз в месяц
27	Чистящее, дезинфицирующее, отбеливающее средство (гель)	л	6,0 в месяц
28	Освежитель воздуха	л	1 раз в месяц

По мере необходимости могут быть закуплены хозяйственные принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.

Руководитель муниципального казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых хозяйственных принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ОДНОГО РАБОТНИКА РАСЧЕТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет
4	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1 шт.	5 лет
5	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1 шт.	3 года
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет

Руководитель муниципального казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых материальных запасов для гражданской обороны при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ И СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ (РАБОЧИХ СТАНЦИЙ)

Замещаемая должность	Количество комплектов на 1 работника	Цена 1 ед., руб.
Руководитель муниципального казенного учреждения, сотрудники муниципального казенного учреждения	не более 1 системного блока, моноблока, монитора	системный блок не более 155270, монитор - не более 55458, моноблок - не более 137113

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НАСТОЛЬНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ АППАРАТОВ И АППАРАТОВ ФАКСИМИЛЬНОЙ СВЯЗИ

Замещаемая должность	Количество средств связи на 1 работника	Цена за 1 единицу (руб.)
Руководитель муниципального казенного учреждения	не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов, не более 1 ед. аппарата факсимильной связи.	не более 6000
Сотрудник муниципального казенного учреждения	не более 1 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи.	не более 3500

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ

Замещаемая должность	Количество ноутбуков на 1 работника	Цена за 1 единицу (руб.)
Руководитель муниципального казенного учреждения, сотрудники муниципального казенного учреждения	не более 1 ед.	не более 157280,00



## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «АРХИВ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИОННОЙ ЗАЩИТЫ, СЕРВЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

№ п/п	Наименование оборудования, расходных материалов	Ед. измер.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Средства защиты информации</b>					
1.	<b>Средства защиты от несанкционированного доступа</b>				
1.1	Средства защиты от несанкционированного доступа (системы разграничения прав доступа)	шт.	1	не более 11230,0	для 1 подключения (инсталляции)
1.2	Системы обнаружения вторжений	шт.	1	не более 350000	для 1 объекта информатизации
1.3	Средства построения VPN-сетей, межсетевые экраны	шт.	1	не более 250000	для 1 объекта информатизации
1.4	Электронные идентификаторы	шт.	1	не более 2000	для 1 объекта информатизации
1.5	Средства анализа защищенности, сетевые сканеры	шт.	1	не более 250000	
2.	<b>Средства криптографической защиты информации</b>				
2.1	Средства криптографической защиты информации аппаратные	шт.	1	не более 4500	для 1 объекта информатизации
2.2	Средства	шт.	1	не более	- автономный

	криптографической защиты информации программные			5000	вариант
				не более 37500	- серверная лицензия
3.	Компьютерная и оргтехника (прочее)				
3.1.	Сервер	шт.	1	не более 1000000	
3.2.	Коммутатор	шт.	1	не более 180000	
3.3.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	не более 250000	

Руководитель муниципального казенного учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых средств информационной защиты серверного оборудования, при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.