Утверждено

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 17 января2020 г. №6-ОД

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

## НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ

## РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Настоящийпорядок регулирует правила определения нормативных затрат на обеспечение деятельностимировых судей Республики Дагестан (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются Министерством юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) для обоснования объекта и (или) объектов закупки, приобретаемых для нужд мировых судей.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения республиканского бюджета.

4. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:

информационно-коммуникационные технологии;

прочие затраты;

затраты на дополнительное профессиональное образование.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

Чоп = (Чггс + Чнгс) х 1,1,

где:

Чггс - фактическая численность государственных гражданских служащих аппарата мировых судей;

Чнгс - фактическая численность работников аппарата мировых судей, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан;

1,1 - коэффициент на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45263F534C04B3A9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15C1733825814E5599CB2C0C7775219898BD9B0S4H) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе аппарата Министерства.

8. 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.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую оплату (Заб) определяются по формуле:

,

где:

Qiаб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

,

где:

Qgм - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений с g-м тарифом;

Sgм - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pgм - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngм - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qiмг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений с i-м тарифом;

Siмг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Рiмг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Niмг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

,

где:

Qiсот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0A45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3 к настоящим нормативным затратам;

Piсот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной цены, установленной [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0A45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3 к настоящим нормативным затратам;

Niсот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

,

где:

Qiип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

Piип - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

Niип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

,

где:

Qiи - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Рiи - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Niи - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

,

где:

Qрпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Ррпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

,

где:

Qiцп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Рiцп - ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

Niцп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

,

где:Рiпр - фактические затраты в отчетном финансовом году по i-й прочей услуге связи.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

,

где:

Qiрвт - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Рiрвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qipвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

Qiрвт предел = Чоп X 1,5,

где: Чоп- расчетная численность работников.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

,

где:

Qiсби - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рiсби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:

,

где:

Qiстс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Piстс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

,

где:

Qiлвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Рiлвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

,

где:

Qiсбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Piсбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:

,

где:

Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

Piрпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

,

где Рiсспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

,

где:

Рgипо - цена сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения;

Рjпнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп,

где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

,

где:

Qiоб - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Piоб - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Qjус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Pjус - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:

,

где:

Qiнп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Piнп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:

,

где:

Qiм - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рiм - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

,

где:

Qipcт предел - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Qipcт факт - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

Pipcт - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0A42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qiрст предел) определятся по формуле:

Qiрст предел = Чоп х 1,5,

где: Чоп - расчетная численность основных работников.

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

,

где:

Qiпм порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с [приложением N 3](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0B42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H);

Qiпм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Рпм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более стоимости, установленной в соответствии с [приложением N 3](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0B42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H)

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

,

где:

Qiпрсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0A45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3;

Piпрсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, но не более стоимости, установленной в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0A45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3.

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:

,

где:

Qiпрпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0440AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3;

Рiпрпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0440AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3.

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:

,

где:

Qiобин - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рiобин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

,

где:

Qiмон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8E0F4CAA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3;

Piмон - цена одного монитора для i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8E0F4CAA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3.

5.2. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

,

где:

Qiсб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Piсб - цена одного i-го системного блока.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

,

где:

Qiдвт - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Рiдвт - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

,

Qiмн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C054CAA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3;

Piмн - цена 1 единицы i-го носителя информации, но не более цены, установленной в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C054CAA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 3.

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:

,

где:

QipM - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением № 3](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8C0B42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H);

Nipм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с [приложением №](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0C43AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H)3;

Pipм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с [приложением № 3](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0C43AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H).

5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле:

,

где:

Qiзп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Рiзп - цена одной единицы i-й запасной части.

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

,

где:

Qiмби - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Piмби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

1. Затраты на услуги связи, не отнесенные

к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

,

где:

Qiп - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Piп - цена одного i-го почтового отправления.

1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qсс х Pсс,

где:

Qcc - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании

услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

2.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

2.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

,

где:

Qiпроезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рiпроезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261FD31C04A3A9E661B86A12F137F8975923D750CA3E4401639970E45A0B0S5H) Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", [Порядка](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261FD31C54E3F9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15E173C825814E5599CB2C0C7775219898BD9B0S4H) и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих".

2.3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

,

где:

Qiнайм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рiнайм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261FD31C04A3A9E661B86A12F137F8975923D750CA3E4401639970E45A0B0S5H) Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", [Порядка](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261FD31C54E3F9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15E173C825814E5599CB2C0C7775219898BD9B0S4H) и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих";

Niнайм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

3. Затраты на коммунальные услуги

3.1. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв,

где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

3.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Згс) определяются по формуле:

,

где:

Пiгс - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

Tiгс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

kiгс - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

3.3. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

,

где:

Тiэс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пiэс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

3.4. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл х Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

3.5. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв х Тгв,

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

3.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв х Тхв - пво х Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

4. Затраты на аренду помещений и оборудования

4.1. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

,

где:

Чiап - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F630C34F3F9E661B86A12F137F8975923D750CA3E4401639970E45A0B0S5H) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

Piап - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i-й арендуемой площади;

Niап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные

к затратам на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зл,

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зл - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов.

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по формуле:

,

где:

Qiук - объем i-й услуги управляющей компании;

Piук - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

Niук - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

5.3. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 5.5](#Par523), [5.7](#Par538) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45261F630C34F3F9E661B86A12F137F8975923D750CA3E4401639970E45A0B0S5H) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:

,

где:

Qiос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Piос - цена обслуживания одного i-го устройства.

5.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45268F132C24B36C36C13DFAD2D1470D66287742101A1E15F1230DD5D01F40193B5DBD9754E058B8ABDS1H) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

,

где:

Siтр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Piтр - цена текущего ремонта одного кв. метра площади i-го здания.

5.6. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле:

,

где:

Siэз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Рiэз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;

Niэз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

5.7. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

,

где:

Siаутп - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Piаутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Niаутп - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

5.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо х Pтбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо - цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

5.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (Зл) определяются по формуле:

,

где:

Qiл - количество лифтов i-го типа;

Рiл - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного лифта i-го типа в год.

5.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

5.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

Зио = Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн,

где:

Зскив - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

Зсаду - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

5.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

,

где:

Qiскив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Рiскив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

5.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

,

где:

Qiспс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Piспс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-гоизвещателя в год.

5.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

,

где:

Qiскуд - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Рiскуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

5.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

,

где:

Qiсвн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Рiсвн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, к затратам на коммунальные услуги,

аренду помещений и оборудования, содержание имуществав рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочихработ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

6.1. Затраты на оплату типографских работ,на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.2. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:

Затт = EQiатт х Piатт,

где:

Qiатт - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Рiатт - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

6.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

Змдн = EQgмдн х Pgмдн,

где:

Qgмдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pgмдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

6.4. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.5. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле:

Знэ = Qк х Qчз х Qнэ х Sнэ х (1+kстр)

где:

Qk - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qчз - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, определяемая согласно нормативным правовым актам Республики Дагестан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.09.2005 N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

kстр - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

7.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

 = Зам + Зпмеб + Зск,

где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

7.2. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

,

где:

Qiпмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0F45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 2;

Рiпмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0F45AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 2.

7.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

,

где:

Qick - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рick - цена одной системы кондиционирования.

8. Затраты на приобретение материальных запасов,

не отнесенные к затратам на приобретение

материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

8.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

 = Збл + Зканц + Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго,

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

8.2. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

,

где:

Qiбл - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Рiбл - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qjпп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pjпп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

8.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

,

где:

Niканц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0442AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 10;

Чоп - расчетная численность основных работников;

Рiканц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8F0442AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 10.

8.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

,

где:

Piхп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8E0E42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 11;

Qiхп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с [приложением N](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094DA06B4D9895B66FF6ACC4B34913342D9FA7244768322C7727442E5EC5F163B8E0E42AA58C0F490D47555198B89C60F3F1EB7S0H) 11.

8.5. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

,

где:

Рiмзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (не приводится);

Niмзго - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год :

Чоп- расчетная численность работников.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

,

где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Рiдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии со [ст. 22](consultantplus://offline/ref=E6347BDF271C492C1094C40BA2B5D45263F534C04B3A9E661B86A12F137F8975803D2D00A1E15C1733825814E5599CB2C0C7775219898BD9B0S4H) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Приложение № 1

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ

площади служебных помещений мирового судьи судебного участка

Республики Дагестан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование помещений | Площадь  (кв.м) | Количество кабинетов |
| 1 | Кабинет мирового судьи | 16-20 | 1 |
| 2 | Кабинет для помощника мирового судьи | 6-8 | 1 |
| 3 | Помещение для секретаря судебного  заседания | 6-8 | 1 |
| 4 | Помещение для секретаря суда | 8-10 | 1 |
| 5 | Помещение для специалиста | 6-8 | по потребности |
| 6 | Вестибюль | 10-12 | 1 |
| 7 | Зал судебных заседаний | 35-40 | 1 |
| 8 | Комната адвокатов | 6-8 | 1 |
| 9 | Комната прокуроров | 6-8 | 1 |
| 10 | Помещение для конвоя | 6-8 | 1 |
| 11 | Помещение для архива | 10-12 | в зависимости от объем арх фонд |
| 12 | Помещение для арестованных | 6-8 | 1 |
| 13 | Комната для хранения вещественных доказательств | 4-6 | 1 |
| 14 | Совещательная комната | 6-8 | 1 |
| 15 | Помещение для судебных приставов по ОУПДС | 8-10 | 1 |
| 16 | Комната хозяйственного назначения (кладовая) | 2-3 | 1 |
| 17 | Санузел | 3-4 | 1 |

Приложение № 2

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ

обеспечения мебелью судебных участков мировых судей  
Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование помещений (кабинетов) и материально-технических средств | Единица измерения | Норматив количества | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены (не более), руб. | Примечание |
| 1. | Кабинет мирового судьи | | | | | |
|  | Стол 2-тумбовый | шт. | 1 | 10 | 40000,0 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 | 10000,0 |  |
|  | Стул полумягкий | шт. | 4 | 5 | 4000,0 |  |
|  | Шкаф канцелярский | шт. | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Сейф (шкаф металлический) | шт. | 1 | 25 | 15000,0 |  |
| 2. | Кабинет помощника мирового судьи | | | | | |
|  | Стол 1-тумбовый (стол компьютерный) | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на рабочее место |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 8000,0 | на рабочее место |
|  | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 4000,0 | на рабочее место |
|  | Шкаф канцелярский | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на помещение |
|  | Шкаф для одежды (вешалка напольная) | шт. | 1 | 10 | 8000,0 | на помещение |
|  | Шкаф металлический | шт. | 1 | 25 | 10000,0 | на рабочее место |
| 3. | Кабинет секретаря судебного заседания, при отсутствии отдельного кабинета секретарь судебного заседания размещается в кабинете помощника или секретаря суда | | | | | |
|  | Стол 1-тумбовый (стол компьютерный) | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на рабочее место |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 8000,0 | на рабочее место |
|  | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 3000,0 | на рабочее место |
|  | Шкаф канцелярский | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на помещение |
|  | Шкаф для одежды (вешалка напольная) | шт. | 1 | 10 | 9000,0 | на помещение |
|  | Шкаф металлический | шт. | 1 | 25 | 10000,0 | на рабочее место |
| 4. | Кабинет секретаря суда | | | | | |
|  | Стол 1-тумбовый (стол компьютерный) | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на рабочее место |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 8000,0 | на рабочее место |
|  | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 3000,0 | на рабочее место |
|  | Шкаф канцелярский | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на помещение |
|  | Шкаф для одежды (вешалка напольная) | шт. | 1 | 10 | 8000,0 | на помещение |
|  | Шкаф металлический | шт. | 1 | 25 | 10000,0 | на рабочее место |
| 5 | Кабинет специалиста, при отсутствии отдельного кабинета специалист размещается в кабинете секретаря судебного заседания или секретаря суда | | | | | |
|  | Стол 1-тумбовый (стол компьютерный) | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | на рабочее место |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 8000,0 | на рабочее место |
|  | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 4000,0 | на рабочее место |
|  | Шкаф для одежды (вешалка напольная) | шт. | 1 | 10 | 8000,0 | на помещение |
| 6. | Зал судебного заседания | | | | | |
|  | Стол судебного заседания | шт. | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Стол секретаря судебного заседания | шт. | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Стол участников судебного процесса | шт. | 2 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Тумба | шт. | 1 | 10 | 8000,0 |  |
|  | Кресло рабочее (для судьи) | шт. | 1 | 5 | 10000,0 |  |
|  | Стулья полумягкие | шт. |  | 5 | 3000,0 | по потребности |
|  | Тумба под аудиотехнику | шт. | 1 | 5 | 5000.0 | по потребности |
|  | Скамья для зала судебного заседания | шт. |  | 5 | 2500,0 | количество определяется в зависимости от пл. зала |
|  | Кафедра (трибуна) | шт. | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Барьер для подсудимого со скамьей | шт. | 1 | 10 | 5000,0 | по потребности |
|  | Защитная кабина | шт. | 1 | 10 | 16000,0 | на зал судебных заседаний |
| 7. | Совещательная комната суда (судьи)при зале судебного заседания | | | | | |
|  | Стол компьютерный | шт. | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 8000,0 |  |
| 8. | Помещения (комнаты) для прокурора, адвоката | | | | | |
|  | стол 1-тумбовый | шт. | 2 | 10 | 10000,0 | по потребности |
|  | стул полумягкий | шт. | 4 | 5 | 4000.0 | по потребности |
|  | шкаф для одежды ( либо вешалка) | шт. | 2 | 10 | 8000,0 | по потребности |
| 9. | Комната судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности суда, при отсутствии отдельного помещения работник охраны размешается в комнате судебных приставов | | | | | |
|  | стол 1-тумбовый | шт. | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | стол угловой (компьютерный) | шт. | 1 | 10 | 8000.0 | на рабочее место |
|  | стул полумягкий | шт. | 3 | 5 | 4000,0 | на рабочее место |
|  | шкаф для одежды ( вешалка напольная) | шт. | 1 | 10 | 8000,0 | по потребности |
|  | Кушетка | шт. | 1 | 10 | 8000.0 | по потребности |
| 10 | Помещение для конвоя | | | | | |
|  | стол 1-тумбовый | шт. | 1 | 10 | 10000,0 | по потребности |
|  | стул полумягкий | шт. | 2 | 5 | 4000.0 | по потребности |
|  | шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 | 8000.0 | по потребности |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Архивное помещение для хранения текущих и рассмотренных дел | | | | | |
|  | Стеллаж/шкаф металлический для хранения дел и документов | шт. |  | 25 | 10000,0 | в зависимости от объема хранимых документов площади помещения |
|  | Стол 1-тумбовый | шт. | 1 | 10 | 10000.0 |  |
|  | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 4000,0 | на рабочее место |
|  | Картотечные ящики (металлические) | шт. | 2 | 20 | 5000.0 | в зави-сти от количества карточек |
| 12. | Комната для хранения вещественных доказательств | | | | | |
|  | стеллажи (шкаф металлический) для вещественных доказательств | шт. | 1 | 10 | 15000.0 | в зави-сти от пл.комнаты |
|  | стол рабочий | шт. | 1 | 10 | 10000.0 |  |
|  | стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 4000.0 |  |

Приложение № 3

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ

обеспечения компьютерной техникой, оргтехникойи  
средствами связи судебных участков мировых судей Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | | Наименование оборудования | | | | Норматив количества (не более) | | Норматив цены (не более), руб. | | Срок эксплуатации в годах | | | |
| 1. | | Компьютер в комплекте рабочей станции (системный блок, клавиатура, манипулятор "Мышь", монитор) до 8 ГБ RAM | | | | 1 мировому судье | | 85000,0 | | 5 | | | |
| 2. | | Компьютер в комплекте рабочей станции (системный блок, клавиатура, манипулятор "Мышь", монитор) до 8 ГБ RAM | | | | 1 на работника аппарата | | 65000.0 | | 5 | | | |
| 2. | | Комплект рабочей станции (системный блок, клавиатура, манипулятор "Мышь", монитор) до 8 ГБ RAM. | | | | 1 на зал судебного заседания | | 65000,0 | | 5 | | | |
| 3. | | Принтер лазерный черно-белый формат A4 | | | | 1 на зал судебного заседания | | 30000,0 | | 5 | | | |
| 4. | | Принтер лазерный черно-белый формат A4 <\*> | | | | 1 мировому судье | | 30000,0 | | 5 | | | |
| 5. | | Принтер лазерный черно-белый формат A4 | | | | 1 на работника | | 30000.0 | | 5 | | | |
| 6. | | Принтер сетевой лазерный черно-белый формат A4 <\*> | | | | 1 на судебный участок | | 70000,0 | | 5 | | | |
| 7. | | МФУ сетевой лазерный черно-белый формат A3 <\*\*> | | | | 1 на судебный участок | | 350000,0 | | 5 | | | |
| 8. | | Сканер документов черно-белый, формат A4 | | | | 1 на судебный участок | | 80000,0 | | 5 | | | |
| 9. | | Копировально- множительный аппараты (КМА) черно-белые, формата А4 или АЗ\* | | | | 1 на судебный участок | | 70000.0 | | 5 | | | |
| 10. | | Комплект (оборудование) для аудиофиксации (записи) судебного заседания (протоколов судебных заседаний | | | | 1 на судебный участок | | 60000.0 | | 5 | | |
|  | | Комплект стационарного оборудование для аудиопротоколирования судебных заседаний | | | | 1 на зал судебного заседания | |  | | 5 | | |
| 11. | | Сплит-система | | | | на кабинет | | 22000.0 | | 7 | | |
| 12. | | | Средства связи | | | | | | | | | |
|  | | | Наименование оборудования | | Норматив количества (не более), штук | | Норматив цены (не более), руб. | | Срок эксплуатации в годах | | | Примечание |
|  | | | Телефонный аппарат городской телефонной сети | | 4 - на судебный участок | | 6000,0 | | 5 | | | <\*> из расчета 1 телефонный аппарат на 2 работников с учетом факсимильного аппарата |
|  | | | Телефонный аппарат внутренней телефонной сети | | 4 на судебный участок | | 5000.0 | | 5 | | | при наличии АТС внутренней телефонной сети |
|  | | | Факсимильный аппарат | | 1 на судебный участок | | 7000,0 | | 5 | | | при отсутствии МФУ, в состав которого входит факсимильный аппарат |
| Приложение № 4  к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан  от 17 января2020 г. № 6-ОД  **Норма потребления расходных материалов** | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | | Тип устройства | Наименование расходного материала | | | Норматив расходования, штук | | Норматив цены (не более), руб. | | срок эксплуатации в годах | | | |
| 1. | | Тип 1 | картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) | | | 4 | | 2000,0 | | 2 | | | |
| 2. | | Тип 2 | тонер-картридж (резервуар с тонером) | | | 8 | | 5000,0 | | 1 | | | |
| 3. | | Тип 2 | картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) | | | 8 | | 3000,0 | | 1 | | | |
| 4. | | Тип 3 | картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) | | | 4 | | 4000,0 | | 1 | | | |

Нормы положенности других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год, штук | Цена единицы запасной части для вычислительной техники (не более), руб. |
| Жесткий диск 2,5" | 1 | 4000,00 |
| Блок питания 350W | 1 | 1500,00 |
| Блок питания 500W | 1 | 3500,00 |

Приложение № 5

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ

обеспечения техническими системами безопасности, средствами защиты и средствами  
обеспечения безопасности мировых судей, охранной, пожарной сигнализацией и средствами  
пожаротушения судебных участков мировых судей Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование систем безопасности и средств защиты | Норматив количества (не более) | Срок полезного использования системы <\*> | Примечание | |
| Технические системы безопасности | | | | | |
| 1. | Система охранно-пожарной сигнализации | 1 | 7 лет | на здание (занимаемые помещения здания) | |
| 2. | Система пожарной сигнализации | 1 | 7 лет | на все занимаемые помещения здания | |
| 3. | Система автоматического газового пожаротушения (САГП) | 1 | 7 лет | на помещение архива, серверной, кладовой для хранения арестованного имущества | |
| 4. | Система автоматического порошкового пожаротушения (САПП) | 1 | 10 лет | на помещение архива серверной, аппаратной, кладовой для хранения арестованного имущества, если не установлена САГП | |
| 5. | Система автоматического сплинкерного (водяного) пожаротушения | 1 | 7 лет | на помещения, где необходима установка данной системы в соответствии с требованиями [правил пожарной безопасности](http://docs.cntd.ru/document/902344800) | |
| 6. | Система охранно-тревожной сигнализации | 1 | 7 лет | на здание (занимаемые помещения) | |
| 7. | Система (технические средства) оповещения и управления эвакуацией (система оповещения о пожаре) | 1 | 7 лет | на здание в соответствии с [Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](http://docs.cntd.ru/document/902111644) и [Приказом МЧС России от 20.06.2003 N 323 "Об утверждении норм пожарной безопасности "проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях"](http://docs.cntd.ru/document/901866573) (НПБ 104-03) | |
| 8. | Система видеонаблюдения | 1 | 7 лет | по периметру здания, главный вход в здание с примыкающей общественной зоной, зал судебного заседания, холлы (коридоры) для посетителей, контролируемый въезд для специального транспорта, доставляющего подсудимых к специальному входу в здание для подсудимых служебной зоны (служебного двора) | |
|  | Первичные средства пожаротушения |  |  | в соответствии с приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)» |
| 9. | Огнетушитель (передвижной) ручной |  | 5 лет | В зависимости от занимаемых помещений и площади (по потребности) |
| 10. | Пожарный щит | 1 | 10 лет | С необходимыми рабочим инвентарем (лопаты, ведра, ломы, горб и др) |
| 11. | Бочка для воды | 1 | 5 лет |  |
| 12. | Ящик для песка | 1 | 5 лет |  |

Технические средства защиты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование систем безопасности и средств защиты | Норматив количества (не более) | Рекомендуемый норматив цены за единицу средства защиты (не более), руб. <\*\*> | | | Срок полезного использования единицы средства защиты <\*> | Примечание |
|  |  |  | тип 1 | тип 2 | тип 3 |  |  |
| 1. | Кнопки тревожной сигнализации (СКТС) (стационарные) | 1 | 5000,0 | 10000,0 | 15000,0 | 7 лет | на кабинет судьи, зал судебного заседания, помещение для судебных приставов и конвоиров |
| 2 | Средства обнаружения взрывчатых и отравляющих веществ (портативных детекторов паров взрывчатых и отравляющих веществ, обнаружителей часовых и электронных взрывателей) | 1 | 20000,0 | 40000,0 | 60000,0 | 7 лет | на постоянно действующий вход в здание судебного участка по согласованию с Министерством |
| 3. | Турникет на вход | 1 | 10000,0 | 20000,0 | 30000,0 | 7 лет | на каждый постоянно действующий вход здания |
| 4. | Стационарный металлообнаружитель | 1 | 150000,0 | 250000,0 | 350000,0 | 7 лет | на каждый постоянно действующий вход здания |
| 5. | Ручной металлообнаружитель | 1 | 5000,0 | 10000,0 | 15000,0 | 7 лет | на каждый постоянно действующий вход здания |
| 6. | Противотаранное устройство для принудительной остановки транспортных средств | 1 | 200000,0 | 300000,0 | 400000,0 | 10 лет | на каждый действующий въезд и контролируемый въезд для транспорта |

II. Средства обеспечения безопасности мировых судей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование средства | Положено по норме | Примечание |
|  | Бронежилеты\* | 1 | на мирового судью, при условий возникновения обстоятельств, угрожающих его жизни и здоровью |

Примечание:

\*Приобретение бронежилетов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств. Выбор типа и модели бронежилета по защитным характеристикам осуществляется на основании обоснования причин приобретения.

Бронежилеты выдаются во временное пользование с последующим возвратом в случае отсутствия оснований для использования.

Приложение № 6

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января 2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ

обеспечения символами государственной власти судебных участков мировых судей

Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Тип символа государственной власти | Норматив количества в шт. | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах | Наименование кабинета (помещения) |
| 1. | Государственный герб Российской Федерации | 1 | 6000,0 | 5 | кабинет судьи, зал судебного заседания |
| 2. | Государственный флаг Российской Федерации (комплект: Государственный флаг Российской Федерации, напольный флагшток) | 1 | 5000,0 | 5 | кабинет судьи, зал судебного заседания |
| 3. | Герб Республики Дагестан | 1 | 5000,0 | 5 | кабинет судьи, зал судебного заседания |
| 4. | Флаг Республики Дагестан (комплект: Государственный флаг Российской Федерации, напольный флагшток) | 1 | 5000,0 | 5 | кабинет судьи, зал судебного заседания |
| 5. | Государственный флаг Российской Федерации, флаг Республики Дагестан | 1  1 | 5000.0  4000,0 | 5  5 | на здании судебного участка |
| 6. | Вывеска с наименованием судебного участка | 1 | 3000.0 | 7 | на каждое помещение судебного участка |

Приложение № 7

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

бытовой техники, бытовых приборов и других материально-технических средств, которые  
допускается приобретать для обеспечения кабинетов и помещений судебных участков мировых

судей Республики Дагестан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование материально-технических средств | Количество | Наименование кабинетов и помещений | Примечание |
| 1. | Стол приставной (стол компьютерный) | 1 | кабинет судьи |  |
| 2. | Тумба | 1 | кабинет судьи |  |
| 3. | Шкаф металлический | 1 | на кабинет, помещение для судей и работников аппарата | по потребности |
| 4. | Жалюзи | 1 | на каждое окно | по потребности |
| 5. | Часы (настенные) | 1 | на кабинет, помещение для судей и работников аппарата | по потребности |
| 6. | Набор для воды | 1 | помещение для судей и работников аппарата, зал судебных заседаний | по потребности |
| 7. | Лампа настольная | 1 | на рабочее место судьи работников аппарата | по потребности |
| 8. | Вентилятор (напольный) | 1 | на кабинет, помещение для судьи, работников аппарата, | при отсутствии возможности установки сплит-систем |
| 9. | Обогреватель (всех типов) | 1 | на кабинет судьи,помещение для работников аппарата | в случаях перебоев с отоплением здания суда |
| 10. | Калькулятор | 1 | на рабочее место судьии работников аппарата | по потребности |
| 11. | Комплект штор (жалюзи) для окон | 1 | для каждого окна | по потребности |
| 12. | Весы почтовые | 1 | на судебный участок |  |
| 13. | Генератор бензиновый (дизельный) | 1 | на здание судебного участка |  |
| 14. | Стенд информационный | 1 | на судебный участок |  |
| 28 | машина для уничтожения бумаг | 1 | на судебный участок |  |

Примечания:

Приобретение других предметов мебели и отдельных материально-технических средств и мебели для прочих помещений допускается в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на соответствующий год, по решению руководителя департамента.

Приложение № 8

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМА

обеспечения мирового судьи Республики Дагестан мантией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | количество | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность, примечание |
| 1 | Мантия | 1 | 9000,0 | 1 раз в 3 года |

Мантией обеспечивается каждый мировой судья судебного участка. Второй раз и более судейские мантии выдаются по мере потребности по предварительным заявкам.

Приложение № 9

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

канцелярских товаров и канцелярских принадлежностей

на судебный участок мирового судьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества на 1 работника | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Блокнот на спирали A5 (80 листов) | штука | 2 | 80,0 | 1 раз в год |
| 2. | Блок для записей не проклеенный куб 90 x 90 x 90 мм | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в год |
| 3. | Зажимы канцелярские 19 мм | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в год |
| 4. | Зажимы канцелярские 32 мм | упаковка | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
| 5. | Зажимы канцелярские 51 мм | упаковка | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
| 6. | Закладки с клеевым краем (пластик, 5 цветов) | упаковка | 3 | 60,0 | 1 раз в год |
| 7. | Карандаш чернографитный с ластиком | штука | 2 | 15,0 | 1 раз в год |
| 8. | Клей карандаш 40 гр. | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в год |
| 9. | Клейкая лента скотч (50 мм) | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 10. | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 40,0 | 1 раз в год |
| 11. | Ластик | штука | 1 | 20,0 | 1 раз в год |
| 12. | Стикеры с клейким краем 38 мм x 51 мм (100 листов) | упаковка | 1 | 30,0 | 1 раз в год |
| 13. | Маркеры текстовыделители 4 цвета (4 штуки) | упаковка | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
| 14. | Папка с арочным механизмом, 50 мм | штука | 3 | 150,0 | 1 раз в год |
| 15. | Папка с арочным механизмом, 80 мм | штука | 3 | 180,0 | 1 раз в год |
| 16. | Файл-вкладыш A4 (100 штук) | упаковка | 1 | 140,0 | 1 раз в год |
| 17. | Скоросшиватель картонный | штука | по потребности | 10,0 | 1 раз в год |
| 18. | Папка A4 на 40 прозрачных страниц | штука | 1 | 90,0 | 1 раз в год |
| 19. | Папка A4 на 60 прозрачных страниц | штука | 1 | 160,0 | 1 раз в год |
| 20. | Папка A4 с зажимом | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 21. | Разделитель листов | упаковка | 1 | 105,0 | 1 раз в год |
| 22. | Резинка канцелярская (100 штук) | упаковка | 1 | 100,0 | 1 раз в год |
| 23. | Ручка шариковая | штука | 5 | 15,0 | 1 раз в год |
| 24. | Ручка гелевая | штука | 3 | 25,0 | 1 раз в год |
| 25. | Скобы для степлера N 10 (1000 штук) | упаковка | по потребности | 48,0 | 1 раз в год |
| 26. | Скобы для степлера N 24/6 (1000 штук) | упаковка | по потребности | 53,0 | 1 раз в год |
| 27. | Скрепки 25 мм (100 штук) | упаковка | 5 | 45,0 | 1 раз в год |
| 28. | Скрепки 50 мм (100 штук) | упаковка | 2 | 80,0 | 1 раз в год |
| 29. | Точилка для карандашей | штука | 1 | 25,0 | 1 раз в 2 года |
| 30. | Бумага A4 | упаковка | по потребности | 240,0 | 1 раз в год |
| 31. | Антистеплер | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 32. | Дырокол | штука | 1 | 500,0 | 1 раз в 3 года |
| 33. | Книга учета A4 | штука | по потребности | 100,0 | 1 раз в год |
| 34. | Конверты C4 | штука | по потребности | 4,0 | 1 раз в год |
| 35. | Конверты C5 | штука | по потребности | 2,0 | 1 раз в год |
| 36. | Конверты DL | штука | по потребности | 1,5 | 1 раз в год |
| 37. | Конверты B4 | штука | по потребности | 6,0 | 1 раз в год |
| 38. | Линейка | штука | 1 | 30,0 | 1 раз в год |
| 39. | Лоток горизонтальный/вертикальный | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в 3 года |
| 40. | Нож канцелярский | штука | 1 | 35,0 | 1 раз в 3 года |
| 41. | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в 3 года |
| 42. | Набор для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 500,0 | 1 раз в 3 года |
| 43. | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм) | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в 3 года |
| 44. | Степлер до 25 листов | штука | 1 | 700,0 | 1 раз в 3 года |
| 45. | Степлер до 100 листов | штука | по потребности | 2400,0 | 1 раз в 3 года |
| 46. | Скрепочница | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в 3 года |
| 49. | Штемпельная подушка | штука | по потребности | 150,0 | 1 раз в год |
| 50. | Краска штемпельная | штука | по потребности | 50,0 | 1 раз в год |
| 51. | Архивные коробки | штука | по потребности |  | 1 раз в год |
| 52. | Нить прошивная для документов | штука | по потребности |  | 1 раз в год |
| 53. | Иглы для прошивки документов | штука | по потребности |  | 1 раз в год |
| 54. | Маркер перманентный | штука | по потребности |  | 1 раз в год |
| 55 | Бланки исполнительных листов | штука | по числурассмот. дел | 17,04 | 1 раз в год |

Примечание:

Приобретение иных канцелярских товаров и канцелярских принадлежностей, а также увеличение количества приобретаемых товаров допускается в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на соответствующий год за счет сокращения приобретения аналогичных товаров.

Приложение № 10

к приказу Министерства юстицииРеспублики Дагестан

от 17 января2020 г. № 6-ОД

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

хозяйственных принадлежностей на судебный участок мирового судьи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Норматив количества | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Лампочки светодиодные | по потребности | 100,0 | 1 раз в год |
| 2. | Лампы ЛБ - 40 | по потребности | 80,0 | 1 раз в год |
| 3. | Мыло жидкое для рук | 0,5 л. на работника | 80,0 | 1 раз в год |
| 4. | Мешок для мусорных корзин 30 (объем л.) | 50 шт. | 75,0 | 1 раз в год |
| 5. | Мешок для мусорных корзин 60 (объем. л.) | 30 шт. | 130,0 | 1 раз в год |
| 6. | Корзина для бумаг | 1 шт. на рабочее место | 170,0 | 1 раз в 5 лет |
| 7. | Батарейка AA | 2 шт. на работника | 50,0 | 1 раз в год |
|  | | | | |

Хозяйственные товары на 1 кв. метр в год:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измерения | Норматив  количества | Цены (не более) руб. | Периодичность получения |
| 1. | Полотно х/б | кв.метр | 0,5 | 50,0 | 1 раз в год |
| 2. | Моющее средство | литр | 0,08 | 200,0 | по потребности |
| 3. | Чистящее средство | килограмм | 0,06 | 150,0 | по потребности |

Рабочий инвентарь на 1 дворника в год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измерения | Норматив  количества | Цены (не более) руб. | Периодичность получения, |
| 1. | Лопата штыковая | штука | 1 | 300,0 | 1 раз в год |
| 2. | Лопата снеговая | штука | 1 | 300.0 | по потребности |
| 3. | Перчатки ПВХ | пара | 5 | 20.0 | по потребности |

Рабочий инвентарь на 1 уборщицу в год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измерения | Норматив  количества | Цены (не более) р | Периодичность получения |
| 1 | Халат | штука | 1 | 500.0 | 1 раз в год |
| 2 | Перчатки резиновые | пара | 24 | 50.0 | 1 раз в год |
| 3 | Губка для посуды | штука | 12 | 13.0 | по потребности |
| 4 | Мешки для мусора 120 л (по шт. в рулоне). | рулон | 20 | 140.0 | по потребности |
| 5 | Ведро п/эт | штука | 1 | 90.0 | 1 раз в год |
| 6 | Швабра | штука | 1 | 300.0 | по потребности |
| 7 | Щетка для пола | штука | 1 | 300.0 | по потребности |

Примечание:

Приобретение иных хозяйственных товаров и хозяйственных принадлежностей, а также увеличение количества приобретаемых товаров допускается в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделённых на соответствующий год за счет сокращения приобретения аналогичных товаров.