



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ
(Комитет Правительства края по ГЗ)

ПРИКАЗ

29.01.2020 № 3а
г. Хабаровск

Об утверждении нормативов количества и цены товаров работ и услуг, необходимых для осуществления функций краевых государственных казенных учреждений, подведомственных комитету Правительства Хабаровского края по гражданской защите

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Хабаровского края от 21 декабря 2015 г. № 457-пр "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Хабаровского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Хабаровского края (включая подведомственные казенные учреждения), органов управления Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края от 03 марта 2015 г. № 32-пр.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
 - нормативы цены услуг подвижной связи;
 - нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
 - нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники;
 - нормативы количества и цены планшетных компьютеров;
 - нормативы количества и цены системных блоков;
 - нормативы количества и цены носителей информации;
 - нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники;

нормативы количества и цены рабочих станций;
нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей;
нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
нормативы количества и цены мебели;
нормативы площади арендуемых помещений и цены ежемесячной аренды за один квадратный метр арендуемого помещения.

2. Установить, что нормативы количества и цены, утвержденные пунктом 1 настоящего приказа, используются при закупке товаров, работ и услуг для осуществления функций краевых государственных казенных учреждений, подведомственных комитету Правительства Хабаровского края по гражданской защите.

3. Приказ комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 15 июля 2019 г. № 212 "Об утверждении нормативов количества и цены товаров и услуг, необходимых для осуществления функций краевых государственных казенных учреждений, подведомственных комитету Правительства Хабаровского края по гражданской защите" признать утратившим силу.

Председатель комитета



А.С. Горохов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 3а

НОРМАТИВЫ

количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования,
подключенного к сети подвижной связи

№ п/п	Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи
1.	Для руководителя казенного учреждения и иных должностей: - не более 1 единицы на 1 работника

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 29.01.2020 № 32

НОРМАТИВЫ
цены услуг подвижной связи

№ п/п	Нормативы цены услуг подвижной связи
1.	Для руководителя казенного учреждения: - ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей на 1 работника
2.	Для иных должностей: - ежемесячные расходы не более 0,3 тыс. рублей на 1 работника

приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 3а

НОРМАТИВЫ
количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах

№ п/п	Нормативы количества SIM-карт
1.	Для руководителя казенного учреждения: - не более 1 единицы на 1 работника
2.	Для иных должностей ¹ : - не более 1 единицы 1 работника учреждения

¹ Для работников, осуществляющих деятельность, требующую использования электронных систем, в условиях отрыва от рабочего места

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 3а

НОРМАТИВЫ

цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, иной оргтехники

Таблица 1

№ п/п	Нормативы количества принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники
----------	---

не более 1 единицы каждого типа на рабочий кабинет¹

Таблица 2

№ п/п	Нормативы цены принтеров и многофункциональных устройств и иной оргтехники	
	Тип принтера, многофункционального устройства	цена за 1 единицу

- | | | |
|------|--|---------------------------------------|
| 1. | Принтер | |
| 1.1. | Монохромный формата А4 | не более 20 тыс. рублей |
| 1.2. | Монохромный (высокопроизводительный или специализированный) А4 | не более 350 тыс. рублей ² |
| 1.3. | Цветной формата А4 | не более 49 тыс. рублей |
| 1.4. | Монохромный (высокопроизводительный или специализированный) А4 | не более 350 тыс. рублей |
| 1.5. | Монохромный формата А3 | не более 20 тыс. рублей |
| 1.6. | Цветной (высокопроизводительный или специализированный) А3 | не более 350 тыс. рублей |
| 2. | Многофункциональное устройство | |
| 2.1. | Монохромное формата А4 | не более 46 тыс. рублей |
| 2.2. | Монохромный (высокопроизводительный или специализированный) | не более 1500 тыс. рублей |

№ п/п	Нормативы цены принтеров и многофункциональных устройств и иной оргтехники	
	Тип принтера, многофункционального устройства	цена за 1 единицу
	A4	
2.3.	Цветное формата A4	не более 120 тыс. рублей
2.4.	Цветной (высокопроизводительный или специализированный) A4	не более 1500 тыс. рублей
2.5.	Монохромное формата A3	не более 46 тыс. рублей
2.6.	Монохромный (высокопроизводительный или специализированный) A3	не более 1500 тыс. рублей
2.7.	Цветное формата A3	не более 120 тыс. рублей
2.8.	Цветной (высокопроизводительный или специализированный) A3	не более 1500 тыс. рублей
3.	Иная оргтехника (сканер, факсимильный аппарат)	
3.1.	Сканер	не более 500 тыс. рублей
3.2.	Факсимильный аппарат	не более 13,3 тыс. рублей

¹Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

²Приобретение оргтехники для обеспечения функций, выполнения которых требует наличие высокопроизводительных или специализированных принтеров и многофункциональных устройств по отдельной заявке с обоснованием в рамках выделенных бюджетных средств

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 29.01.2020 № 3а

НОРМАТИВЫ
количества и цены планшетных компьютеров¹

№ п/п	Наименование норматива количества и цены	Показатели значения количества и цены ²
1.	Количество планшетных компьютеров на 1 работника (штук)	не более 1 единицы на 1 работника (для руководителя казенного учреждения)
2.	Цена единицы планшетного компьютера (рублей)	не более 1 единицы на 1 учреждение (для иных должностей) не более 80 тыс. рублей за 1 единицу (для руководителя казенного учреждения)
3.	Количество ноутбуков на 1 работника (штук)	не более 55 тыс. рублей за 1 единицу (для иных должностей) не более 1 единицы на 1 работника (для руководителя казенного учреждения)
4.	Цена единицы ноутбука (рублей)	не более 1 единицы на 1 учреждение (для иных должностей) не более 90 тыс. рублей за 1 единицу (для руководителя казенного учреждения) не более 60 тыс. рублей за 1 единицу (для иных должностей)

¹Периодичность приобретения планшетных компьютеров определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

²Для работников, осуществляющих деятельность, требующую использования электронных систем, в условиях отрыва от рабочего места

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 05.01.2020г. №3а

НОРМАТИВЫ
количества и цены системных блоков

№ п/п	Наименование норматива количества и цены	Показатели значения количества и цены ²
1.	Количество системных блоков на 1 работника (штук)	не более 1 единицы на 1 работника (для всех категорий должностей)
2.	Цена единицы системного блока (рублей)	не более 57 тыс. рублей за 1 единицу (для всех категорий должностей)

¹Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 32

НОРМАТИВЫ
количества и цены носителей информации

Таблица 1

№ п/п	Тип носителя информации	Нормативы количества носителей информации для всех должностей
1.	Электронный ключ	не более 1 единицы на 1 работника, осуществляющего обработку информации ограниченного доступа
2.	Флеш-карта для хранения информации об электронной подписи (в защищенном исполнении)	не более 1 единицы в расчете на 1 электронную подпись для работника, функциональные обязанности которого связаны с использованием электронной подписи
3.	Флеш-карта	не более 1 единицы в расчете на 1 работника администрации управленческого персонала
4.	Оптический носитель информации	не более 100 единиц в год в расчете на 1 работника администрации управленческого персонала
5.	Внешний жесткий диск	не более 1 единицы в расчете на 1 работника администрации управленческого персонала

Таблица 2

№ п/п	Тип носителя информации	Нормативы цены носителей информации за 1 единицу
1.	Электронный ключ	не более 2,7 тыс. рублей
2.	Флеш-карта (для хранения информации об электронной подписи)	не более 1,2 тыс. рублей
3.	Флеш-карта (для хранения информации за исключением информации об электронной подписи)	не более 4,1 тыс. рублей

4. Оптический носитель информации (100 шт.)
 5. Внешний жесткий диск
-

не более 0,46 тыс. рублей
не более 11,3 тыс. рублей

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 34

НОРМАТИВЫ

цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров,
многофункциональных устройств и иной оргтехники

Таблица 1

№ п/п	Наименование расходного материала	Нормативы объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в расчете на 1 единицу принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата в год
1.	Картридж для монохромного печатающего устройства	не более 12 единиц
2.	Картридж для цветного печатающего устройства	не более 48 единиц
3.	Узел проявки для монохромного печатающего устройства	не более 4 единиц
4.	Узел проявки для цветного печатающего устройства	не более 4 единиц
5.	Фотобарабан для монохромного печатающего устройства	не более 5 единиц
6.	Фотобарабан для цветного печатающего устройства	не более 8 единиц
7.	Картридж для фотопринтера	не более 15 единиц

Таблица 2

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив цены единицы расходного материала для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в расчете на 1 единицу принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата в год
1.	Картридж для монохромного печатающего устройства	не более 24 тыс. рублей
2.	Картридж для цветного печатающего устройства	не более 34,6 тыс. рублей
3.	Узел проявки для монохромного и цветного печатающего устройства	не более 47 тыс. рублей
4.	Фотобарабан для монохромного и цветного печатающего устройства	не более 49,1 тыс. рублей
5.	Картридж для фотопринтера	не более 17 тыс. рублей

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 32

НОРМАТИВЫ
количества и цены рабочих станций¹

Таблица 1

№ п/п	Типы рабочих станций	Нормативы количества рабочих станций
1.	Стационарная рабочая станция (моноблок)	не более 1 единицы
2.	Переносная рабочая станция (ноутбук)	не более 1 единицы
3.	Переносная рабочая станция (планшетный компьютер)	не более 1 единицы

Таблица 2

№ п/п	Типы рабочих станций	Нормативы цены рабочих станций	
		для руководителя казенного учреждения	для иных должностей
1.	Стационарная рабочая станция (моноблок)	не более 70 тыс. рублей за 1 единицу	не более 70 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Переносная рабочая станция (ноутбук)	не более 90 тыс. рублей за 1 единицу	не более 60 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Переносная рабочая станция (планшетный компьютер)	не более 80 тыс. рублей за 1 единицу	не более 55 тыс. рублей за 1 единицу

¹ Периодичность приобретений рабочих станций, переносных рабочих станций (ноутбуков) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 г. 32

НОРМАТИВЫ
количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
1.	Антистеплер	не более 1	не более 50,60
2.	Блок бумаги для записи (1000 л. в блоке)	не более 2	не более 119,90
3.	Блок бумаги для записей с липким краем	не более 2	не более 68,20
4.	Блокнот на спирали	не более 1	не более 86,90
5.	Бумага офисная А3 (пачка 500 л.)	не более 1	не более 511,50
6.	Бумага офисная А4 (пачка 500 л.)	не более 12	не более 275,00
7.	Дырокол на 40 л.*	не более 1	не более 318,45
9.	Ежедневник	не более 1	не более 450,00
11.	Зажим для бумаги (15*25 мм)	не более 24	не более 9,90
12.	Зажим для бумаги (32*51мм)	не более 24	не более 34,10
13.	Закладки - ярлычки пластиковые (комплект)	не более 2	не более 70,40
14.	Игла для прошивки документов*	не более 1	не более 15,12

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
15.	Календарь настенный*	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 195,00
16.	Календарь перекидной*	не более 1	не более 120,00
17.	Калькулятор настольный*	не более 1	не более 597,00
18.	Карандаш с ластиком	не более 4	не более 13,20
19.	Клей-карандаш	не более 3	не более 48,40
20.	Клей ПВА	не более 1	не более 24,20
21.	Клей канцелярский силикатный	не более 1	не более 91,30
22.	Книга учета (48 л) *	не более 1	не более 214,50
24.	Книга учета (96 л) *	не более 1	не более 300,00
25.	Кнопки канцелярские	не более 1	не более 40,00
26.	Конверт почтовый С4	не более 20	не более 6,60
27.	Конверт почтовый С5	не более 50	не более 4,18
28.	Корзина для мусора	не более 1	не более 80,00
29.	Короб архивный*	не более 3	не более 300,00
30.	Корректирующая жидкость	не более 1	не более 42,90
31.	Краска штемпельная	не более 1	не более 163,90
32.	Ластик канцелярский	не более 1	не более 37,40
33.	Ламинатор*	не более 1	не более 11 700,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
34.	Лампа настольная*	не более 1	не более 3000,00
35.	Лента клейкая (скотч) (19*33 мм)	не более 2	не более 28,60
35.	Лента клейкая (скотч) (48*66 мм)	не более 2	не более 95,95
37.	Линейка	не более 1	не более 24,20
38.	Магнитно-маркерная доска*	не более 1	не более 7 600,00
39.	Маркер выделитель текста	не более 3	не более 56,10
40.	Маркер перманентный	не более 2	не более 260,00
41.	Настольный набор	не более 1 (для руководителя казенного учреждения и руководителя структурного подразделения)	не более 14 900,00
42.	Нить для прошивки документов*	не более 1	не более 128,21
43.	Нож канцелярский	не более 1	не более 101,20
44.	Ножницы канцелярские	не более 1	не более 151,80
45.	Обложка для переплетчика пластиковая (100 л. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 1 550,00
46.	Обложка для переплетчика картонная (100 л. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 1 310,00
47.	Опечатыватель	не более 1(на рабочий кабинет)	не более 350,00
48.	Органайзер	не более 1	не более 690,80
49.	Пакет почтовый (229*324 мм)*	не более 10	не более 10,50
50.	Пакет почтовый (280*380 мм)*	не более 10	не более 12,70

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
51.	Папка с зажимом, карманом и корешком	не более 10	не более 74,25
52.	Папка-скоросшиватель	не более 10	не более 99,00
53.	Папка-скоросшиватель "Дело"	не более 30	не более 16,50
54.	Папка с завязками	не более 10	не более 124,30
55.	Папка-регистратор (50 мм)	не более 5	не более 212,30
56.	Папка-регистратор (70 мм)	не более 5	не более 230,00
57.	Папка-уголок	не более 20	не более 15,40
58.	Папка-конверт	не более 10	не более 28,60
59.	Переплетчик (брошюратор)*	не более 1	не более 10 000,00
60.	Пластмассовые гребенки для переплетчика (8 мм) (50 шт. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 200,00
61.	Пластмассовые гребенки для переплетчика (10 мм) (50 шт. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурного подразделения)	не более 250,00
62.	Пластмассовые гребенки для переплетчика (14 мм) (50 шт. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 300,00
63.	Пластмассовые гребенки для переплетчика (16 мм) (50 шт. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурного подразделения)	не более 340,00
64.	Пластмассовые гребенки для переплетчика (22 мм) (50 шт. в упаковке)	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 340,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
65.	Пленка для ламинирования	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 700,00
66.	Полка для бумаг горизонтальная	не более 1	не более 495,60
67.	Резак для бумаги канцелярский*	не более 1	не более 4 500,00
68.	Роллер корректирующий	не более 2	не более 113,30
69.	Ручка гелевая	не более 2	не более 30,80
70.	Ручка шариковая	не более 3	не более 30,00
71.	Салфетки чистящие для компьютеров и оргтехники	не более 1 (на рабочий кабинет)	не более 260,00
70.	Скобы для степлера № 10 (упаковка)	не более 10	не более 18,710
72.	Скобы для степлера № 23(упаковка)	не более 2	не более 145,20
73.	Скобы для степлера № 24/6 (упаковка)	не более 10	не более 28,60
74.	Скрепки канцелярские 33 мм (упаковка)	не более 4	не более 45,10
75.	Скрепки канцелярские 50 мм (упаковка)	не более 2	не более 57,20
76.	Степлер канцелярский № 10	не более 1	не более 117,70
77.	Степлер канцелярский № 24/6	не более 1	не более 267,85
78.	Степлер канцелярский №23*	не более 1	не более 300,00
79.	Стержень шариковый	не более 10	не более 12,10

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Нормативы количества канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Нормативы цены единицы канцелярских принадлежностей (рублей)
80.	Стойка- угол для бумаг	не более 1	не более 150,00
81.	Тетрадь (48 листов)	не более 2	не более 35,20
82.	Точилка	не более 1	не более 40,00
83.	Увлажнитель для пальцев	не более 1	не более 200,00
84.	Файл-вкладыш (упаковка 100 шт.)	не более 2 упаковок	не более 4,40
85.	Шпагат льнопеньковый 60 м.*	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 50,20
86.	Шпагат полипропиленовый 500 м.*	не более 1 (на казенное учреждение и структурное подразделение)	не более 267,80

* Канцелярские принадлежности, выдаваемые по мере необходимости и отдельной заявке с обоснованием в рамках выделенных бюджетных средств

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 32

НОРМАТИВЫ количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (рублей)
1	2	3	4
1.	Пакеты для мусора 30 л (не менее 30 шт.) в упаковке)	не более 12 упаковок	не более 51,45
2.	Мешки для мусора 120 л (не менее 50 шт.) в упаковке)	не более 12 упаковок	не более 313,95
3.	Мыло туалетное твердое (вес не менее 74 г)	не более 60 шт. на 1 работника	не более 14,91
	Мыло хозяйственное твердое (вес не менее 200 г)	не более 60 шт. на 1 работника	не более 15,75
4.	Мыло жидкое	не более 1 л на 1 работника	не более 130,62
5.	Средство для мытья полов	не более 30 л на 1 уборщика помещений	не более 250,00
6.	Средство для чистки унитазов (емкость объемом не менее 750 мл)	не более 24 шт. на 1 уборщика помещений	не более 111,30
7.	Чистящее средство (порошкообразное, не менее 400 г)	не более 10 шт. на 1 работника	не более 80,85
8.	Дезинфицирующее средство (жидкое)	не более 6 л. на 1 уборщика помещений	не более 42,00
9.	Чистящее средство против ржавчины	не более 1 кг на 1 уборщика помещений	не более 150,00

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на 1 работника в год (штук)	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (рублей)
10.	Полотно вафельное (ширина рулона - не менее 45 см, плотность – не менее 170 г/кв. м)	не более 40 пог. м на 1 уборщика помещений	не более 24,68
11.	Полотно холстопрошивное (ткань для мытья полов)	не более 75 пог. м на 1 уборщика помещений	не более 53,55
12.	Бумага туалетная (рулон не менее 40 м)	не более 36 рулонов на 1 на каждый санузел учреждения	не более 15,75
13.	Освежитель воздуха (емкость объемом не менее 300 мл)	не более 20 шт. на каждый санузел учреждения	не более 60,00
14.	Порошок стиральный	не более 60 кг. на 1 ответственного работника	не более 252,00
15.	Стеклоочиститель	не более 9 л. на 1 работника	не более 198,00
16.	Перчатки хлопчатобумажные	не более 24 пар на 1 работника	не более 30,00
17.	Перчатки латексные (резиновые)	не более 24 пар на 1 уборщика помещений	не более 80,00
18.	Ведро	не более 1 шт. на 1 работника	не более 130,00
19.	Швабра	не более 1 шт. на 1 работника	не более 3500,00
20.	Веник	не более 4 шт. на 1 работника	не более 126,40
21.	Ерш для туалета	не более 1 шт. на 1 санузел	не более 48,00
22.	Совок	не более 2 шт. на 1 уборщика помещений	не более 100,00
23.	Метла	не более 4 шт. на 1 учреждение	не более 300,00
24.	Лопата	не более 3 на 1 учреждение	не более 1200,00

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 29.01.2020 № 39

НОРМАТИВЫ
количества и цены мебели

№ п/п	Наименование предмета мебели	Нормативы количества мебели (штук)	Нормативы цены единицы мебели	Срок эксплуатаци и (лет)
Кабинет (рабочее место) руководителя казенного учреждения				
1.	Стол	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 14,5 тыс. рублей	7
2.	Коннектор к столу	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,2 тыс. рублей	7
3.	Тумба приставная	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 9,5 тыс. рублей	7
4.	Тумба мобильная	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,9 тыс. рублей	7
5.	Тумба двухдверная	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 7,3 тыс. рублей	7
6.	Подставка настольная для документов	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 3,4 тыс. рублей	7
7.	Шкаф для документов	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 17,2 тыс. рублей	7
8.	Шкаф для одежды	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 12,8 тыс. рублей	7
9.	Кресло руководителя	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 11,7 тыс. рублей	7
10.	Стул офисный	не более 8 на 1 рабочий кабинет	не более 4,0 тыс. рублей	7
11.	Шкаф (стеллаж)	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,4 тыс. рублей	5
12.	Сейф	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 9,0 тыс. рублей	25
13.	Зеркало настенное	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 3,0 тыс. рублей	5
14.	Подставка под системный блок	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 0,8 тыс. рублей	7

Кабинет (рабочее место) работника, занимающего иную должность, относящуюся к группе административно-управленческого персонала¹.

№ п/п	Наименование предмета мебели	Нормативы количества мебели (штук)	Нормативы цены единицы мебели	Срок эксплуатаци и (лет)
1.	Стол	не более 1 на 1 работника	не более 9,3 тыс. рублей	7
2.	Коннектор к столу	не более 1 на 1 работника	не более 4,2 тыс. рублей	7
3.	Тумба приставная	не более 1 на 1 работника	не более 6,0 тыс. рублей	7
4.	Тумба мобильная	не более 1 на 1 работника	не более 5,2 тыс. рублей	7
5.	Тумба двухдверная	не более 1 на 1 работника	не более 5,3 тыс. рублей	7
6.	Тумба под оргтехнику	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,0 тыс. рублей	7
7.	Подставка настольная под документы	не более 1 на 1 работника	не более 3,4 тыс. рублей	7
8.	Полка навесная	не более 1 на 1 работника	не более 3,1 тыс. рублей	7
9.	Шкаф для документов	не более 1 на 1 работника	не более 12,7 тыс. рублей	7
10.	Шкаф для одежды	не более 1 на 1 работника	не более 11 тыс. рублей	7
11.	Антресоль	не более 1 на 1 шкаф	не более 4,0 тыс. рублей	7
12.	Стеллаж угловой	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 7,4 тыс. рублей	7
13.	Кресло офисное	не более 1 на 1 работника	не более 6,2 тыс. рублей	7
14.	Стул офисный	не более 2 на рабочий кабинет	не более 2,5 тыс. рублей	7
15.	Шкаф (стеллаж)	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,4 тыс. рублей	5
16.	Зеркало настенное	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 1,0 тыс. рублей	5
17.	Подставка под системный блок	не более 1 на 1 работника	не более 0,8 тыс. рублей	7
18.	Сейф	не более 1 на 1 рабочий кабинет ²	не более 9,0 тыс. рублей	25
Кабинет (рабочее место) работника, занимающего иную должность ³				
1.	Стол	не более 1 на 1 работника	не 6,5 тыс. рублей	7
2.	Коннектор к столу	не более 1 на 1 работника	не более 2,3 тыс. рублей	7
3.	Тумба приставная	не более 1 на 1 работника	не более 5,4 тыс. рублей	7
4.	Тумба мобильная	не более 1 на 1 работника	не более 4,7 тыс. рублей	7
5.	Тумба под оргтехнику	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,0 тыс. рублей	7
6.	Тумба двухдверная	не более 1 на 1 работника	не более 5,3 тыс. рублей	7

№ п/п	Наименование предмета мебели	Нормативы количества мебели (штук)	Нормативы цены единицы мебели	Срок эксплуатаци и (лет)
7.	Подставка настольная под документы	не более 1 на 1 работника	не более 3,4 тыс. рублей	7
8.	Полка навесная	не более 1 на 1 работника	не более 3,1 тыс. рублей	7
9.	Шкаф для документов	не более 1 на 2 работников	не более 7,7 тыс. рублей	7
10.	Шкаф для одежды	не более 1 на 2 работников	не более 9,2 тыс. рублей	7
11.	Антресоль	не более 1 на 1 шкаф	не более 4,0 тыс. рублей	7
12.	Кресло офисное	не более 1 на 1 работника	не более 6,2 тыс. рублей	7
13.	Стул офисный	не более 2 на 1 рабочий кабинет	не более 1,0 тыс. рублей	7
14.	Шкаф (стеллаж)	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 6,4 тыс. рублей	25
15.	Зеркало настенное	не более 1 на 1 рабочий кабинет	не более 1,0 тыс. рублей	5
16.	Подставка под системный блок	не более 1 на 1 работника	не более 0,8 тыс. рублей	7
Учебный класс				
1.	Стол для руководителя	не более 1 на рабочий класс	не более 6,5 тыс. рублей	5
2.	Стол письменный	не более 1 из расчета на 2 человека	не более 6,5 тыс. рублей	5
3.	Стул	не более 1 на 1 работника	не более 1,0 тыс. рублей	5

¹Для следующих должностей: заместитель начальника учреждения (всех наименований), начальник службы, сектора, части, отдела (всех наименований).

²Для работников, функциональные обязанности которых связаны с обработкой информации ограниченного доступа.

³Для следующих должностей: бухгалтер, делопроизводитель, заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника службы, части, отдела (всех наименований), специалист по закупкам, специалист по защите информации (всех наименований), специалист по кадрам, специалист по организации и ведению документооборота, специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом, экономист (всех наименований), юристконсульт.

Перечень расширяется так же на указанные должности, по которым могут устанавливаться производные должностные наименования "старший", "ведущий".

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите

от 28.01.2020 № 32

НОРМАТИВЫ

площади арендуемых помещений и цены ежемесячной аренды за один квадратный метр арендуемого помещения

Таблица 1

Наименование норматива площади арендуемых помещений	Показатели значения площади арендуемых помещений	
	для руководителя казенного учреждения	для иных должностей
1. Количество арендуемой площади* на одного человека (кв. м.) на территории городских округов и муниципальных районов Хабаровского края	не более 12,0	не более 9,0
1.1 Помещения закрытого хранения архивных документов (на 1000 единиц хранения со стационарными стеллажами)	не более 2,5	не более 2,5

Таблица 2

Наименование норматива цены ежемесячной аренды за один квадратный метр арендуемого помещения	Показатели цены ежемесячной аренды за один квадратный метр арендуемого помещения
1. Ванинский муниципальный район Хабаровского края	не более 825,0
2. Советско-Гаванский муниципальный район Хабаровского края	не более 350,00
3. Тугуро-Чумиканский муниципальный район Хабаровского края	не более 560,00

* При расчете размера арендуемой площади не учитываются вспомогательные помещения (туалеты, тамбуры, лестницы, коридоры, ниши) функционально неразрывно связанные с арендуемыми помещениями.