|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |

**Нормативы обеспечения работников Министерства**

**компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

| № п/п  | Наименование  | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников | Срок эксплуатации в годах  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Системный блок (Компьютеры, их части и принадлежности) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 85000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 2 | Ноутбук (Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами  | 200000 | Высшая группа должностей работников категорий "руководители"  | 5 |
| 3 | Планшетный компьютер (Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата)  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 55000 | Высшая группа должностей работников категорий "руководители" | 5 |
| не более 1 комплекта в расчете на одного работника (при необходимости) | 35000 | Главная группа должностей работников категорий "руководители"  | 5 |
| 4 | Ноутбук (Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника) | не более 1 комплекта в расчете на один отдел в составе структурного подразделения  | 100000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 5 | Монитор с диагональю экрана не менее 23,6" (Мониторы, подключаемые к компьютеру) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 45000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 6 | Копировальный аппарат (Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений) | не более 1 комплекта на Министерство | 50000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 7 | Принтер с функцией черно-белой печати  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 25000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 8 | Принтер с функцией цветной печати  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 70000 | Высшая группа должностей работников категорий "руководители" | 5 |
| 9 | Сканер  | не более 1 комплекта на отдел Министерства | 20000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 10 | Многофункциональное портативное устройство (Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника, но не более 2 комплектов на отдел в составе структурного подразделения, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами  | 50000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 12 | Многофункциональное устройство (Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 50000 | Все категории должностей работников | 5 |
| 13 | Телефон стационарный (Аппараты телефонные проводные с беспроводной трубкой) | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | 8500 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 14 | Телефон-факс (Аппараты телефонные проводные с беспроводной трубкой) | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | 10000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 15 | ВЭБ камера (Видеокамера цифровая для проведения видещконференций) | не более 1 единицы в расчете на Министерство | 100000 | Все категории должностей работников | 5 |
| 16 | SIM-карта к планшетному компьютеру (3G) | не более 1 единицы в расчете на одного работника  | - | Высшая и главная группа должностей работников категорий "руководители" | 5 |

*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению Министра в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 3 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |

**Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами**

| № п/п  | Наименование  | Ед.изм. | Норма  | Сроки эксплуатации в годах  | Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Кабинет Министра** |
|   | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |   |   |   |   |
|   | Стол руководителя  | штука  | 1 | 7 | 100000 |
|   | Стол для заседаний  | штука  | 1 | 7 | 100000 |
|   | Стол журнальный  | штука  | 1 | 7 | 30000 |
|   | Стол приставной  | штука  | 1 | 7 | 50000 |
|   | Стол для телефонов  | штука  | 1 | 7 | 30000 |
|   | Стол для питьевого прибора  | штука  | 1 | 7 | 20000 |
|   | Кресло руководителя (кожа) | штука  | 1 | 7 | 30000 |
|   | Кресло к столу приставному (кожа) | штука  | 2 | 7 | 20000 |
|   | Стулья (кресла) | штука  | 12 | 7 | 28000 |
|   | Шкаф для документов  | штука  | 3 | 7 | 122000 |
|   | Шкаф платяной  | штука  | 1 | 7 | 133000 |
|   | Шкаф металлический (сейф) | штука  | 1 | 25 | 33000 |
|   | Стол под телевизор  | штука  | 1 | 7 | 33000 |
|   | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука  | 1 | 5 | 67000 |
| 2 | **Приёмные министра и заместителя министра** |
|   | Стол одно (двух) тумбовый  | штука  | 1 | 7 | 50000 |
|   | Стол без тумб  | штука  | 1 | 7 | 30000 |
|   | Тумба выкатная  | штука  | 1 | 7 | 27000 |
|   | Кресло (ткань) | штука  | 1 | 7 | 14000 |
|   | Стулья  | штука  | 6 | 7 | 21000 |
|   | Стол для компьютера  | штука  | 1 | 7 | 56000 |
|   | Шкаф металлический (сейф) | штука  | 1 | 25 | 33000 |
|   | Шкаф платяной  | штука  | 1 | 7 | 82000 |
|   | Шкаф для документов  | штука  | 3 | 7 | 110500 |
|   | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука  | 1 | 5 | 67000 |
| 3 | **Кабинет заместителя министра** |
|   | Стол одно (двух) тумбовый  | штука  | 1 | 7 | 100000 |
|   | Стол приставной  | штука  | 1 | 7 | 35000 |
|   | Стол под оргтехнику  | штука  | 1 | 7 | 4000 |
|   | Стол для компьютера  | штука  | 1 | 7 | 40000 |
|   | Кресло руководителя (кожа) | штука  | 1 | 7 | 32000 |
|   | Стулья  | штука  | 6 | 7 | 27000 |
|   | Шкаф платяной  | штука  | 1 | 7 | 23000 |
|   | Шкаф для документов  | штук  | 3 | 7 | 63000 |
|   | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука  | 1 | 5 | 67000 |
| 4 | **Кабинеты сотрудников и работников министерства** |
|   | Стол рабочий  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 20000 |
|   | Тумба выкатная  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 11000 |
|   | Стол эргономичный  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 10000 |
|   | Стол компьютерный  | штука  | 1/по числу АРМ  | 7 | 12000 |
|   | Стол приставной  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 5100 |
|   | Стол под оргтехнику  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 10000 |
|   | Кресло (ткань) | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 9000 |
|   | Стулья  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 1000 |
|   | Шкаф платяной  | штука  | 1/на 2-х сотрудников  | 7 | 15000 |
|   | Шкаф для документов  | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 7 | 18000 |
|   | Шкаф металлический (сейф) | штука  | 1/на 1 сотрудника  | 25 | 33000 |
|   | Книжные полки  | штуки  | 1 | 7 | 2700 |
|   | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука  | 1 | 5 | 67000 |

*Примечание:
Служебные помещения (кабинеты и комнаты работников, кладовые, комнаты для приёма пищи и др.) обеспечиваются вешалками напольными и настенными, шкафами, столами, обогревателями и другими предметами по мере необходимости в децентрализованном порядке за счёт средств выделяемых на эти цели.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 4 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |
| **Нормативы обеспечения функций Министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники** |
|  № п/п  | Наименование  | Количество (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) | Должности работников | Срок эксплуатации в годах  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Холодильник  | не более 1 единицы в расчете на один отдел Министерства | 30000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 2 | Чайник  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 4000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 3 | Микроволновая печь  | не более 1 единицы в расчете на один отдел Министерства | 8000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 4 | Кофемашина  | не более 1 единицы в расчете на Министерство | 60000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 5 | Вентилятор  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 10000 | Все категории должностей работников  | 5 |
|  | Саплит-система | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 50000 | Все категории должностей работников | 10 |
| 6 | Обогреватель  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 10000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 7 | Кулер  | не более 1 единицы в расчете на один отдел Министерства | 10000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 8 | Телевизор  | не более 2-х единиц в расчете на Министерство | 70000 | Высшая группа должностей работников категорий "руководители" | 5 |
| 9 | Лампа настольная  | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 3500 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 10 | Часы  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 1500 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 11 | Радиоприемник (магнитола) | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 2500 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 12 | Калькулятор  | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 1500 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 13 | Воздухоочиститель  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 30000 | Все категории должностей работников  | 5 |
| 14 | Увлажнитель воздуха  | не более 1 единицы в расчете на один кабинет Министерства | 7000 | Все категории должностей работников  | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 5 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |

**Нормативы обеспечения функций Министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

| № п/п  | Наименование  | Ед. изм. | Количество | Цена приобретения (руб.) | Периодичность выдачи  | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Карандаш чернографитовый, твердость: НВ. | штука  | 6 | 70 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Линейка 30 см  | штука  | 1 | 100 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Антистеплер  | штука  | 1 | 70 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Блок бумаги в пластиковой подставке  | штука  | 1 | 230 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Самоклеящийся бумажный блок, размер: 76 х76 мм  | штука  | 3 | 120 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Самоклеящийся бумажный блок, размер: 51 х51 мм  | штука  | 3 | 65 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Ежедневник ф. А5 | штука  | 1 | 500 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Блокнот (А6), 60 листов  | штука  | 1 | 200 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Самоклеящийся бумажный блок для заметок, фигурный  | блок  | 1 | 40 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Диспенсер пластиковый с блоками закладок разных цветов  | штука  | 2 | 100 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Закладка пластик с подвесом | штука  | 2 | 150 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Зажимы для бумаг 32 мм; 10 шт. в упаковке  | штука  | 4 | 30 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Зажимы для бумаг 51 мм; 10 шт. в упаковке  | штука  | 4 | 30 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Зажимы для бумаг 41 мм; 10 шт. в упаковке  | штука  | 4 | 20 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Зажимы для бумаг, 15 мм; 10 шт. в упаковке  | штука  | 4 | 3 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Канцелярская клейкая лента 12 мм х 22,8 м  | штука  | 2 | 30 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Клей-карандаш (вес 21 гр.) | штука  | 2 | 140 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Быстросохнущая корректирующая жидкость  | штука  | 2 | 90 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Ластик виниловый  | штука  | 1 | 45 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Нож канцелярский  | штука  | 1 | 200 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Ножницы (размер 200 мм) | штука  | 1 | 200 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка файл-вкладыш  | штука  | 50 | 5 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка-уголок (А4), материал: полупрозрачный полипропилен  | штука  | 10 | 20 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка из полипропилена на молнии (формат А4) | штука  | 5 | 150 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка на молнии (формат А5) | штука  | 2 | 35 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка на молнии (формат А6) | штука  | 2 | 40 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка пластиковая на кнопках (формат А4) | штука  | 4 | 25 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка-регистратор для документов (формат А4), ширина корешка 50 мм, 80 мм  | штука  | 2 | 200 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Ручка гелевая (синяя) | штука  | 2 | 75 | 1 раз в месяц  | Все категории должностей работников  |
|  | Ручка гелевая (черная) | штука  | 1 | 75 | 1 раз в месяц  | Все категории должностей работников  |
|  | Ручка шариковая (синяя) | штука  | 2 | 35 | 1 раз в месяц  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка скоросшиватель ДЕЛО  | штука  | 10 | 20 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка с арочным механизмом 50мм  | штука  | 4 | 150 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Папка с арочным механизмом 70мм  | штука  | 4 | 150 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Скрепки 33 мм, 100 штук в упаковке  | упаковка  | 2 | 40 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Металлические скрепки, 50 мм, в коробке  | упаковка  | 1 | 90 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Текстовыделитель, цвета в ассортименте; толщина линии - 2-5 мм  | штука  | 5 | 50 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Точилка, с отделением для стружки  | штука  | 2 | 100 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Скобы N 24/6, 1000 штук в упаковке  | упаковка  | 2 | 35 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Скобы N 10, 1000 шт. в упаковке  | упаковка  | 3 | 20 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Линейка 30 см  | штука  | 2 | 35 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Степлер, вид используемых скоб: 24/6  | штука  | 1 | 200 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Степлер, количество сшиваемых листов: 15; N 10  | штука  | 1 | 200 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Бумага (А4) | пачка  | 5 | 300 | 1 раз в месяц  | Все категории должностей работников  |
|  | Бумага A3  | пачка  | 1 | 700 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Дырокол  | штука  | 1 | 340 | 1 раз в 3 года  | Все категории должностей работников  |
|  | Набор цветных карандашей  | упаковка  | 1 | 150 | 1 раз в 3 года  | Все категории должностей работников  |
|  | Набор фломастеров  | упаковка  | 1 | 240 | 1 раз в 2 года  | Все категории должностей работников  |
|  | Маркер лаковый  | штука  | 1 | 180 | 1 раз в квартал  | Все категории должностей работников  |
|  | Маркер перманентный  | штука  | 1 | 45 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука  | 1 | 150 | 1 раз в 3 года  | Все категории должностей работников  |
|  | Клейкая лента упаковочная, коричневая, прозрачная  | штука  | 1 | 150 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Стакан для карандашей  | штука  | 1 | 50 | 1 раз в 3 года  | Все категории должностей работников  |
|  | Календарь настенный на гребне  | штука  | 1 | 350 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |
|  | Конверт почтовый 110х220  | штук | 1000 | 3 | 1 раз в квартал | Ведущий аналитик (приемная) |
|  | Конверт почтовый 324х229 | штук | 1000 | 7 | 1 раз в квартал | Ведущий аналитик (приемная) |
|  | Календарь настольный перекидной  | штука  | 1 | 150 | 1 раз в год  | Все категории должностей работников  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 5 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 6 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |

**Нормативы обеспечения функций Министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

| № п/п  | Наименование  | Ед. изм. | Количество | Цена приобретения (руб.) | Периодичность выдачи  | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Xerox phaser 6140 K (черный); | штука | 1 | 9000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Xerox phaser 6140 С (синий); | штука | 1 | 9000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Xerox phaser 6140 M (розовый); | штука | 1 | 9000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Xerox phaser 6140 Y (желтый). | штука | 1 | 9000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Kyosera TK-130 | штука | 1 | 7500 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Принт-картридж XEROX W C 5020 DN; | штука | 1 | 12000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Toner Part # 106R01272 XEROX W C 5020 DN. | штука | 1 | 3200 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Canon PGI-450 PGBK XL (blak) (черный); | штука | 1 | 1890 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Canon CLI-451 BK XL (blak) (черный); | штука | 1 | 1890 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Canon CLI-451 Y XL (yellow) (желтый); | штука | 1 | 1890 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Canon CLI-451 C XL (cyan) (синий); | штука | 1 | 1890 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Canon CLI-451 M XL (magenta) (розовый); | штука | 1 | 1890 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Kyosera TK-1140 | штука | 1 | 8000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | CANON cartridge 719 | штука | 1 | 8700 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Kyosera TK-1170 | штука | 1 | 7000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | HP CE285A, №85A | штука | 1 | 5500 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | HP CE505X  | штука | 1 | 13000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | HP CE505A | штука | 1 | 6000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | SAMSUNG MLT-D205L | штука | 1 | 8500 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | Kyosera TK-1120 | штука | 1 | 7500 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | HP CF232A | штука | 1 | 9000 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |
|  | CANON Cartridge E30 | штука | 1 | 8500 | 1 раз в квартал | Все категории должностей работников (в соответствии с установленным принтером) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Приложение № 7 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства территориального развития Камчатского края |

**Нормативы обеспечения функций Министерства, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации**

| № п/п  | Наименование  | Ед. изм. | Количество | Цена приобретения (руб.) | Срок эксплуатации в годах | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Оптический носитель (DVD, CD) | штука  | 25 | 50 | 1 | Все категории должностей работников  |
| 2 | Мобильный носитель информации (USB FLASH) | штука  | 1 | 1000 | 2 | Все категории должностей работников  |
| 3 | Внешний жесткий диск (Устройства запоминающие) | штука | 1 | 6000 | 3 | Все категории должностей работников |