

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ**

**МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО**

**(ФМБА России)**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Москва

**О внесении изменений в приказ ФМБА России** **от 17 декабря 2015 г. № 260 «Об утверждении новой редакции Порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций центрального аппарата Федерального медико-биологического агентства»**

В целях повышения эффективности бюджетных   
расходов и организации процесса бюджетного планирования,  
п р и к а з ы в а ю:

внести изменения в Приложение № 2 к приказу Федерального   
медико-биологического агентства от 17 декабря 2015 г. № 260   
«Об утверждении новой редакции Порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций центрального аппарата Федерального медико-биологического агентства», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель В.И. Скворцова

Приложение

к приказу Федерального медико-биологического агентства

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение № 2

к приказу Федерального медико-биологического агентства

от 17 декабря 2015 г. № 260

**Норматив количества абонентских номеров телефонов местной, междугородней и международной связи для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Количество абонентских номеров, для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | Количество абонентских номеров, для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений | Продолжительность местных, междугородних и международных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер |
| 1 | Руководитель | до 5 | до 5 | по факту |
| 2 | Приемная руководителя | до 4 | до 4 | по факту |
| 3 | Заместитель руководителя | до 4 | до 4 | по факту |
| 4 | Приемная заместителя руководителя | до 3 | до 3 | по факту |
| 5 | Помощник руководителя | до 2 | до 2 | по факту |
| 6 | Начальник управления (самостоятельного отдела), Заместитель начальника управления | до 2 | до 2 | по факту |
| 7 | Начальник отдела, заместитель начальника отдела | 1 | 1 | по факту |
| 8 | Прочие должности государственной гражданской службы | 1 | 1 | по факту |

**Норматив количества служебных средств подвижной связи и затрат на оплату услуг подвижной связи для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество телефонов подвижной связи | Стоимость средств подвижной связи | Ежемесячная цена на 1 телефонный номер подвижной связи |
| 1 | Руководитель | 1 | не более 15 000 руб. включительно | не более 4 000 рублей включительно |
| 2 | Заместитель руководителя | 1 |
| 3 | Помощник руководителя | 1 | не более 10 000 руб. включительно | не более 2 000 рублей включительно |
| 4 | Начальник управления (самостоятельного отдела) или должностное лицо, исполняющее его обязанности | 1 |
| 5 | Заместитель начальника управления | 1 |

**Норматив количества служебных планшетных компьютеров и затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Технические характеристики | Количество интернет-планшетов, sim-карт | Стоимость планшетного компьютера | Ежемесячная цена в расчете на 1 sim-карту |
| 1 | Руководитель | Процессор не менее 4 ядер с частотой не менее 1 ГГц, размер дисплея не менее 11 дюймов с разрешением не менее 2388x1668 пикселей, поддержка стандарта связи wi-fi 802.11ac, bluetooth 5.0, мультитач дисплей, наличие слота sim-карты, наличие системы определения местонахождения, автоматическая ориентация экрана, Акселерометр, гироскоп, датчик освещенности, барометр, время работы аккумулятора не менее 9 ч. | не более 1 ед. на гражданского служащего | не более 60 000 рублей | не более 4 000 рублей включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Помощник руководителя | не более 50 000 рублей | не более 2 000 рублей включительно |
| 4 | Начальник управления (самостоятельного отдела) или должностное лицо, исполняющее его обязанности |
| 5 | Заместитель начальника управления |

**Норматив количества каналов и цены аренды канала передачи данных сети Интернет для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Количество независимых  каналов передачи данных сети Интернет | Пропускная способность, Мбит/с | Ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет |
| 1 | не менее 2 | 100 и более | не более 50 000 рублей |

**Норматив на приобретение моноблоков для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Технические характеристики | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | не более 1 ед. на гражданского служащего | Процессор не ниже IntelСоге i5 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц, объем оперативной памяти не менее 8 Гб; дисплей с диагональю не менее 23 дюйма, разрешением не менее 1920x1080 пикселей, антибликовым покрытием; жесткий диск не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин | не более 100 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) | не более 80 000 руб. включительно |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Помощник руководителя |

**Норматив на приобретение ноутбуков для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Технические характеристики | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | Не более 1 шт. на гражданского служащего | Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кэш-памяти не менее  3 Мб; оперативная память DDR3  с частотой не ниже 1,6 ГГц, объем установленной оперативной памяти не менее 6 Гб, количество слотов памяти не менее 2; дисплей с диагональю экрана не менее 15,6 дюймов, разрешением не менее 1920x1080 пикселей | не более 100 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) | не более 80 000 руб. включительно |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Помощник руководителя |
| 6 | Начальник отдела в управлении |

**Норматив на приобретение оргтехники для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ) | не более 70 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) | не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ) | не более 60 000 руб. включительно |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Помощник руководителя |
| 6 | Приемная руководителя | не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ) | не более 60 000 руб. включительно |
| 7 | Приемная заместителя руководителя |
| 8 | Приемная начальника управления |
| 9 | Начальник отдела в управлении | не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ), подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)\* | не более 30 000 руб. включительно |
| 10 | Прочие должности государственной гражданской службы |

\*Предельное количество сетевых принтеров (сетевых МФУ) определяется из расчета 1 сетевой принтер на 5 ед. расчетной численности ЦА ФМБА России (1 сетевой МФУ на 10 ед. расчетной численности ЦА ФМБА России).

**Норматив на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | не более 5 настольных проводных телефонных аппаратов на гражданского служащего | не более 18 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя | не более 6 настольных проводных телефонных аппаратов на гражданского служащего |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Помощник руководителя | не более 2 настольного проводного телефонного аппарата на гражданского служащего |
| 6 | Приемная руководителя | не более 1 настольного проводного телефонного аппарата на гражданского служащего; не более 1 аппарата факсимильной связи на приемную |
| 7 | Приемная заместителя руководителя |
| 8 | Приемная начальника управления |
| 9 | Начальник отдела в управлении | не более 1 настольного проводного телефонного аппарата на гражданского служащего |
| 10 | Прочие должности государственной гражданской службы |

**Норматив на приобретение персональных компьютеров для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Технические характеристики | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | не более 1 монитора на гражданского служащего; не более 1 системного блока для корпоративной вычислительной сети на гражданского служащего | Системный блок для корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelсоге i3 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц; с количеством ядер не менее 4, объемом кэш¬памяти не менее 4 Мб; объем оперативной памяти не менее 6 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 1000 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин; Монитор: ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 23,5 дюйма, временем отклика не более 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 178°, поддерживаемые цвета не менее 16,7 млн., автоматической настройкой, разъемами VGA, YDMI  Системный блок для корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelсоге i3 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц; с количеством ядер не менее 4, объемом кэш¬памяти не менее 4 Мб; объем оперативной памяти не менее 6 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 1000 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин; Монитор:ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не более 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D | не более 80 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Помощник руководителя |
| 6 | Приемная руководителя |  | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelсоге i3 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц; с количеством ядер не менее 4, объемом: кэш¬памяти не менее 4 Мб; объем оперативной памяти не менее 6 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 1000 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор: ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не более 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178 , по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D | не более 60 000 руб. включительно |
| 7 | Приемная заместителя руководителя |
| 8 | Приемная начальника управления |
| 9 | Начальник отдела в управлении |  | Системный блок для корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelсоге i3 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц; с количеством ядер не менее 4, объемом кэш¬памяти не менее 4 Мб; объем оперативной памяти не менее 6 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 1000 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин; Монитор:ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D |
| 10 | Прочие должности государственной гражданской службы | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelсоге i3 или эквивалент с частотой не менее 3 ГГц; с количеством ядер не менее 4, объемом кэш¬памяти не менее 4 Мб; объем оперативной памяти не менее 6 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 1000 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин; Монитор: ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 19 дюйма, временем отклика не более 8 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1680x1024 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 170°, по вертикали - не менее 160°, разъемами VGA, DVI-D | не более 50 000 руб. включительно |

**Норматив на приобретение средств защиты информации центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Наименование  или  тех. характеристики | Единица измерения | Норма (не более) | Срок эксплуатации в годах | Примечание | Цена за единицу, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Средство защиты от утечки информации по каналу несанкционированного доступа | Secret Net или аналоги | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, обрабатывающее защищаемую информацию | не более 20 000 |
| 2 | Криптопровайдер, предназначен для операций шифрования и электронной подписи. | СКЗИ КриптоПро CSP или аналоги | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, на которых требуется подписание ЭП | не более 5 000 |
| 3 | Программный комплекс предназначен для защиты от внешних и внутренних сетевых атак за счет фильтрации трафика рабочих мест к пользователей | ViPNet Client или аналоги | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, обрабатывающее защищаемую информацию | не более 15 000 |
| 4 | Фильтр сетевой, помехоподавляющий | Не хуже: Длина шнура – 3 м  Максимальная нагрузка не менее – 2 КВт  Подавление высокочастотных помех | штука | 1 на каждый ввод сети электропитания | в течение срока действия сертификата соответствия | на все АРМ | не более 5 000 |

**Норматив на проведение аттестационных испытаний и контроля состояния и эффективности защиты конфиденциальной информации в центральном аппарате ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование работ** | **Оформляемая документация** | **Количество ТС** | **Стоимость (руб.)** |
| 1. | Аттестационные испытания ОВТ | Программа и методики испытаний  Протокол ОЭ, Предписание ОВТ,  Протокол НСД,  Проект ТП,  Заключение по результатам АИ,  Аттестат соответствия | 1 | не более 70 000 |
| 2 | Периодический контроль ОВТ | Протокол ОЭ,  Протокол НСД,  Заключение по результатам контрольной проверки ОВТ | 1 | не более 50 000 |

**Норматив на приобретение программного обеспечения для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование ПО | Количество | Стоимость (руб.), не более | Ежегодное продление лицензии (руб.) |
| 1. | Операционная система, включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, с графическим интерфейсом, с поддержкой сетевых протоколов SMB, NFS, FTP, NTP, HTTP(S), с поддержкой расширения файлов в форматах docx, xlsx, pptx. | 1 | 15 000 | 5 000 |
| 3. | ABBYY Fine Reader 15 Business или более поздние версии | 1 | 15 000 |  |

**Норматив на приобретение мобильных носителей информации1 для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Технические характеристики | Цена за единицу,  рублей |
| 1 | Руководитель | не более 2 ед. мобильных носителей информации на гражданского служащего | Мобильные носители информации: Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 32 Гб | не более 10 000 руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 3 | Начальник управления (самостоятельного отдела) |
| 4 | Заместитель начальника управления |
| 5 | Приемная руководителя |
| 6 | Приемная заместителя руководителя |
| 7 | Приемная начальника управления |
| 8 | Помощник руководителя | не более 1 ед. мобильного носителя информации на гражданского служащего |
| 9 | Начальник отдела в управлении |
| 10 | Прочие должности государственной гражданской службы |

1Под мобильными носителями информации понимается usb-флеш накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель

**Норматив затрат на оплату почтовых услуг, услуг спецсвязи, на приобретение почтовых конвертов, марок (знаков почтовой оплаты) для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид услуги | Количество отправлений | Цена |
| 1 | Почтовые | зависит от задач, решаемых работниками центрального аппарата ФМБА России | В соответствии с тарифом ФГПУ «Почта России» или иной государственной компании в регионе за 1 отправление |
| 2 | Спецсвязь | В соответствии с тарифом Государственной фельдъегерской службы или иной государственной компании в регионе за 1 лист (пакет) |
| 3 | Приобретение почтовых конвертов, марок | В соответствии с тарифом ФГПУ «Почта России» или иной государственной компании в регионе за 1 почтовый конверт, за 1 почтовую марку |

**Норматив на приобретение периодических изданий для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество годовых подписок |
| 1 | Журнал | «Здравоохранение» | 1 |
| «Экономика ЛПУ в вопросах и ответах» |
| «Казенные учреждения» |
| 2 | Иное | Периодическое издание в части бюджетного учета | 2 |
| Периодическое издание в части кадровых вопросов |

Наименование и количество приобретаемой литературы может быть изменено при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные

**Норматив на проведение диспансеризации работников центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Категория | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 федерального государственного гражданского служащего, работника |
| 1 | Гражданские служащие | не более 14 000 рублей |
| 2 | Работники |

**Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств для ТО и ФКУ «ГБ МСЭ ФМБА России»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | | Норма | | Цена за единицу, рублей | | Примечание |
| 1 | КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ФМБА России | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | | 1 | | не более 84 000 | |  |
|  | Стол приставной | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Стол для заседаний | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Стол журнальный | штука | | 1 | | не более 30 000 | |  |
|  | Стол для телефонов | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Шкаф книжный | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Шкаф платяной | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Иные предметы: | | | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | | 1 | | не более 108 000 | |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | | 2 | | не более 48 000 | |  |
|  | Стулья | штука | | 12 | | не более 18 000 | | и более при необходимости |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | | 1 | | не более 72 000 | |  |
|  | Вешалка напольная | штука | | 1 | | не более 12 000 | |  |
|  | Зеркало | штука | | 1 | | не более 12 000 | |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Кондиционер | штука | | 1 | | не более 108 000 | |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | | 1 | | не более 40 000 | |  |
|  | Холодильник | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Телевизор | штука | | 1 | | не более 72 000 | |  |
|  | Тумба под телевизор | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | | 1 | | не более 24 000 | | на окно |
|  | Карта | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Лампа настольная | штука | | 1 | | не более 18 000 | |  |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Часы настенные | штука | | 1 | | не более 18 000 | |  |
| 2 | КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ФМБА России | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | | 1 | | не более 84 000 | |  |
|  | Стол приставной | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Стол журнальный | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Стол для заседаний | штука | | 1 | | не более 30 000 | |  |
|  | Стол для телефонов | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Шкаф книжный | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Шкаф платяной | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Иные предметы: | | | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | | 1 | | не более 108 000 | |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | | 2 | | не более 48 000 | |  |
|  | Стулья | штука | | до 12 | | не более 18 000 | | и более при необходимости |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | | 1 | | не более 72 000 | |  |
|  | Вешалка напольная | штука | | 1 | | не более 12 000 | |  |
|  | Зеркало | штука | | 1 | | не более 12 000 | |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Кондиционер | штука | | 1 | | не более 108 000 | |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | | 1 | | не более 18 000 | |  |
|  | Холодильник | штука | | 1 | | не более 48 000 | |  |
|  | Телевизор | штука | | 1 | | не более 72 000 | |  |
|  | Тумба под телевизор | штук | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | | 1 | | не более 24 000 | | на окно |
|  | Часы настенные | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | | 1 | | не более 18 000 | |  |
|  | Лампа настольная | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Карта | штука | | 1 | | не более 18 000 | |  |
| 3 | КАБИНЕТ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ) ФМБА России | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | | 1 | | не более 60 000 | |  |
|  | Стол приставной | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Стол для телефонов | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Шкаф книжный | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Шкаф платяной | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Иные предметы: | | | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | | 1 | | не более 36 000 | |  |
|  | Стул к столу приставному | штука | | 2 | | не более 18 000 | |  |
|  | Стулья | штука | | до 6 | | не более 12 000 | |  |
|  | Вешалка напольная | штука | | 1 | | не более 7 200 | |  |
|  | Зеркало | штука | | 1 | | не более 7 200 | |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | | 1 | | не более 24 000 | |  |
|  | Кондиционер | штука | | 1 | | не более 72 000 | |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | | 1 | | не более 30 000 | |  |
|  | Электрический чайник | штука | | 1 | | не более 6 000 | |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | | 1 | | не более 15 000 | | на окно |
|  | Часы настенные | штука | | 1 | | не более 6 000 | |  |
| 4 | ПРИЕМНАЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ФМБА России | | | | | | | |
|  | Стол двухтумбовый | штука | 1 | | не более 60 000 | | на работника | |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 | | не более 36 000 | |  | |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | | не более 24 000 | |  | |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | | не более 24 000 | |  | |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | | не более 36 000 | | на работника | |
|  | Стулья | штука | до 6 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | | не более 48 000 | |  | |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | | не более 15 000 | |  | |
|  | Зеркало | штука | 1 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | | не более 24 000 | |  | |
|  | Кондиционер | штука | 1 | | не более 60 000 | |  | |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | 1 | | не более 30 000 | |  | |
|  | Холодильник | штука | 1 | | не более 30 000 | |  | |
|  | Телевизор | штука | 1 | | не более 60 000 | |  | |
|  | Тумба под телевизор | штука | 1 | | не более 24 000 | |  | |
|  | Микроволновая печь | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
|  | Кофемашина (Кофеварка) | штука | 1 | | не более 90 000 | |  | |
|  | Фильтр для воды настольный | штука | 1 | | не более 2 400 | |  | |
|  | Графин (кувшин) | штука | 2 | | не более 1 800 | | и более при необходимости | |
|  | Стаканы | штука | до 12 | | не более 600 | | и более при необходимости | |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комплект | 2 | | не более 6 000 | | и более при необходимости | |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | | не более 12 000 | | на окно | |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | | не более 24 000 | | для приемных руководителя, заместителей руководителя | |
|  | Часы настенные | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
| 5 | КАБИНЕТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ | | | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Стол для компьютера | штука | 1 | | не более 12 000 | | по числу АРМ | |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | | не более 9 600 | | на 3 работника | |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | | не более 9 600 | | на 5 работников | |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Стулья | штука | 1 | | не более 6 000 | | на 1 работника | |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | | не более 3 600 | | на кабинет | |
|  | Зеркало | штука | 1 | | не более 3 600 | | на кабинет | |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | штука | 1 | | не более 20 000 | | при необходимости | |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | 1 | | не более 10 000 | | на кабинет по необходимости | |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | | не более 4 000 | | на кабинет | |
|  | Холодильник | штука | 1 | | не более 54 000 | | на 10 работников | |
|  | Портьеры (жалюзи) | штука | 1 | | не более 4 800 | | на окно | |
|  | Микроволновая печь | штука | не более 2 | | не более 5 000 | | на отдел | |
|  | Часы настенные | штука | 1 | | не более 4 800 | | на кабинет | |
| 6 | КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛ ФМБА России | | | | | | | |
|  | Стол для заседаний | штука | до 1 | | не более 40 000 | |  | |
|  | Стул | штука | до 8 | | не более 12 000 | | и более при необходимости | |
|  | Кресло для зала | штука | до 320 | | не более 15 000 | |  | |
|  | Тумба напольная | штука | 2 | | не более 10 800 | | и более при необходимости | |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | | не более 10 000 | |  | |
| 7 | КОМНАТА ПРЕЗИДИУМА | | | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | | не более 24 000 | |  | |
|  | Стулья | штука | 20 | | не более 9 600 | | и более при необходимости | |
|  | Шкаф книжный | штука | до 5 | | не более 9 600 | |  | |
|  | Доска магнитно- маркерная (флипчарт) | штука | 1-2 | | не более 9 600 | |  | |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект |  | | не более 15 000 | | на окно | |
|  | Часы настенные | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
| 8 | АРХИВ | | | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Стулья | штука | 3 | | не более 9 600 | |  | |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 3-4 | | не более 36 000 | | и более при необходимости | |
|  | Шкаф металлический | штука | 2 | | не более 24 000 | | и более при необходимости | |
| 9 | СКЛАД ИНВЕНТАРЯ, КАНЦЕЛЯРСКИХ, ХОЗЯЙСТВЕННЫХ И ПРОЧИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ | | | | | | | |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 4-8 | | не более 36 000 | | и более при необходимости | |
| 10 | КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ | | | | | | | |
|  | Стол двухтумбовый | штука | 1 | | не более 36 000 | |  | |
|  | Система контроля доступа | штука | 1 | | не более 18 000 000 | |  | |
|  | Стулья | штука | 2 | | не более 12 000 | |  | |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | | не более 25 000 | |  | |
|  | Аппарат для чистки обуви | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
|  | Обогреватель | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | | не более 4 000 | |  | |
|  | Часы настенные | штука | 1 | | не более 6 000 | |  | |

Служебные и иные помещения по мере необходимости обеспечиваются основными и материально-техническими средствами не указанными в настоящей Таблице, при этом их закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций центрального аппарата ФМБА России.

**Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей** **для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество (на одного работника) | Периодичность | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 120 |
| 2 | Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 600 |
| 3 | Блокнот А5 на спирали | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 4 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 600 |
| 5 | Зажим для бумаг | упак. | 4 | 1 раз в год | не более 240 |
| 6 | Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 360 |
| 7 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 8 | Карандаш черно графитовый | шт. | 6 | 1 раз в полгода | не более 100 |
| 9 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 120 |
| 10 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 11 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 12 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 13 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 120 |
| 14 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 15 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный/веерный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | не более 1 200 |
| 16 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 600 |
| 17 | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 18 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 19 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 240 |
| 20 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 960 |
| 21 | Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 360 |
| 22 | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 360 |
| 23 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 600 |
| 24 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | не более 360 |
| 25 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода | не более 360 |
| 26 | Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в полгода | не более 360 |
| 27 | Папка-файл с боковой перфорацией | шт. | 25 | 1 раз в квартал | не более 360 |
| 28 | Пластилин | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 600 |
| 29 | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 600 |
| 30 | Ручка гелевая | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 600 |
| 31 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | не более 360 |
| 32 | Скобы для степлера | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 240 |
| 33 | Скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 1 раз в квартал | не более 240 |
| 34 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 3 | 1 раз в квартал | не более 360 |
| 35 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 36 | Скотч 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 37 | Скрепки 25 мм | упак. | 2 | 1 раз в квартал | не более 120 |
| 38 | Скрепки 50 мм | упак. | 1 | 1 раз в полгода | не более 120 |
| 39 | Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 240 |
| 40 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 600 |
| 41 | Стержни для автоматических карандашей | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 120 |
| 42 | Стержни простые | шт. | 6 | 1 раз в квартал | не более 120 |
| 43 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 120 |
| 44 | Бумага А4 | упак. | 1 | 1 раз в месяц | не более 1 000 |
| 45 | Бумага АЗ | упак. | не более 2-х | 1 раз в год | не более 600 |
| 46 | Карандаш черно графитовый с ластиком | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 47 | Корректирующий роллер | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 48 | Корректирующий карандаш | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 49 | Алфавитные книжки | шт. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 600 |
| 50 | Бечевка | шт. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 360 |
| 51 | Батарейки | упак. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 360 |
| 52 | Бумага цветная | упак. | 4 | 1 раз в год (на 4 управления) | не более 600 |
| 53 | Бумага с клеевым краем для заметок 38x51 | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 480 |
| 54 | Бумага самоклеющаяся цветная А4 | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 1 200 |
| 55 | Ежедневник датированный | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 600 |
| 56 | Ежедневник недатированный | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 600 |
| 57 | Клей канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 360 |
| 58 | Папка с двумя прижимами | упак.. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 59 | Папка уголок многослойный | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 480 |
| 60 | Папки для файлов пластик с прозрачным верхом | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 61 | Скоросшиватель «Дело» | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 600 |
| 62 | Скоросшиватель бумажный | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 600 |
| 63 | Скотч двухсторонний | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 480 |
| 64 | Скрепки цветные | упак. | 1 | 1 раз в квартал | не более 240 |
| 65 | Степлер большой | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 1 200 |
| 66 | Точилка двойная | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 67 | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 600 |
| 68 | Авторучки | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 360 |
| 69 | Блок –кубик на склейке | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 360 |
| 70 | Блок –кубик в пластиковом стакане | упак. | 1 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 71 | Бумага для заметок клейкая 76x76 | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 72 | Бумага самоклеющаяся линованная | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 240 |
| 73 | Дырокол на 70-200л | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 960 |
| 74 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | не более 720 |
| 75 | Зажим для хранения документов archiveclip | упак. | 1 | 1 раз в полгода | не более 480 |
| 76 | Кнопки силовые | упак. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 240 |
| 77 | Кнопки канцелярские | упак. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 240 |
| 78 | Компакт диски CD-R, RW,DCD | шт. | 200 | 1 раз в год (на 2 управления) | не более 600 |
| 79 | Конверты (разные) | шт. | 200 | 1 раз в год (на управление) | не более 1 200 |
| 80 | Конверты для дисков | шт. | 200 | 1 раз в год (на 2 управления) | не более 1 200 |
| 81 | Маркер перманентный черный | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 82 | Маркеры для белых досок | шт. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 360 |
| 83 | Маркеры для дисков | шт. | 2 | 1 раз в год (на управление) | не более 360 |
| 84 | Подушечка для смачивания пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 240 |
| 85 | Подушечка штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 480 |
| 86 | Резинки банковские | упак. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 240 |
| 87 | Скобы стальные заточенные | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 360 |
| 88 | Тетрадь 48 листов и 96 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 89 | Тетрадь А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 240 |
| 90 | Файлы | упак. | 2 | 1 раз в год | не более 240 |
| 91 | Фломастеры | упак. | 1 | 1 раз в год | не более 120 |
| 92 | Планинг датированный | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 360 |
| 93 | Планинг недатированный | шт. | 1 | 1 раз в год (на отдел) | не более 360 |
| 94 | Шпагат | упак. | 1 | 1 раз в год (на управление) | не более 240 |
| 95 | Штампы и печати | шт. | по необходимости | 1 раз в год | не более 5 000 |
| 96 | Штемпельная краска | шт. | по необходимости | 1 раз в год | не более 1 200 |
| 97 | Клей силикатный | шт. | 100 | 1 раз в год | не более 360 |
| 98 | Нить прошивная | шт. | 5 | 1 раз в год | не более 240 |
| 99 | Кисти №22 щетина | шт. | 30 | 1 раз в год | не более 240 |
| 100 | Ручки капиллярные цветные | шт. | 10 | 1 раз в полгода | не более 240 |
| 101 | Короб для хранения боксов | шт. | 20 | 1 раз в год | не более 480 |
| 102 | Разделители листов (разные) | упак. | 12 | 1 раз в год (на отдел) | не более 480 |
| 103 | Папка архивная А4 с 2-мя завязками | шт. | 300 | 1 раз в год | не более 480 |
| 104 | Папка временного срока хранения | шт. | 500 | 1 раз в год (на 2 управления) | не более 360 |
| 105 | Блокнот на спирали | шт. | 1 | 1 раз в полгода | не более 360 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских товаров могут быть изменены. При этом закупка не указанных в настоящей Таблице канцелярских осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций центрального аппарата ФМБА России.

**Норматив на приобретение материальных запасов для гражданской обороны для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 на работника | 25 лет | не более 5 000 |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 на работника | 25 лет | не более 1000 |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 на работника | 25 лет | не более 300 |
| 4 | Газодымозащитный комплект индивидуальный ГДЗК-У | 1 на работника | 5 лет | не более 4000 |
| 5 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 на работника | 3 года | не более1500 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 на работника | 5 лет | не более 150 |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 на работника | 5 лет | не более 100 |
| 8 | Санитарная сумка со спецукладкой (сумка с набором медикаментов и перевязочных средств) | По одному комплекту на каждый санитарный пост | По сроку годности медикаментов | не более 1 200 |
| 9. | Термостат бесконтактный | 2 | 5 лет | не более 5 000 |
| 10. | Маска медицинская одноразовая | По требованию |  | не более 50 рублей |

Перечень средств индивидуальной защиты, сроки использования и количество определяется в соответствии с Приказом МЧС России от 1 октября 2014 г. № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты».

**Норматив на приобретение транспортного средства для центрального аппарата ФМБА России**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество | Технические характеристики | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Руководитель | Не более 1 шт. на гражданского служащего | мощность двигателя автомобиля: лошадиная сила не более 200 | не более 2 млн. руб. включительно |
| 2 | Заместитель руководителя | не более 1,5 млн. руб. включительно |

**Прочее:**

Прочие затраты, определяются исходя из потребностей центрального аппарата ФМБА России в товарах, работах и услугах, не предусмотренных настоящим документом. Прочие затраты рассчитываются при наличии экономии средств федерального бюджета и при отсутствии дефицита средств федерального бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, материальным запасам определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

Значение индекса инфляции для расчета нормативных затрат согласно настоящего документа определяется, при соблюдении условия, что выбранное значение не превышает ставку рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на конец финансового года предшествующего расчетному финансовому году.».