



УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРАНСПОРТУ

ПРИКАЗ

от «28» ноября 2018 года

№ 32

О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по транспорту от 27 ноября 2017 года № 65 «Об утверждении индивидуальных и коллективных нормативов количества и цен ряда товаров, работ и услуг, приобретаемых для обеспечения деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное управление транспорта», требований к закупаемым государственным казенным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное управление транспорта» отдельным видам товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное управление транспорта» на 2018 год»

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения», в связи с экономией бюджетных средств, образовавшейся по результатам проведения конкурсных процедур в 2018 году и наличием у ГКУ ЛО «Леноблтранс» потребности в расходовании экономии для осуществления уставной деятельности, приказываю:

1. Внести изменения в приказ управления Ленинградской области по транспорту от 27.11.2017 № 65 «Об утверждении индивидуальных и коллективных нормативов количества и цен ряда товаров, работ и услуг, приобретаемых для обеспечения деятельности государственного казенного учреждения «Ленинградское областное управление транспорта», требований

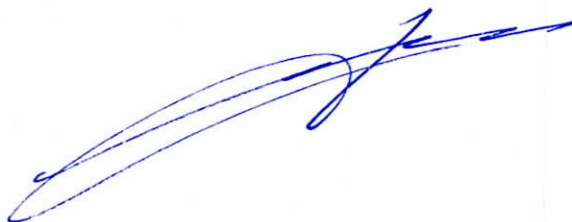
к закупаемым государственным казенным учреждением «Ленинградское областное управление транспорта» отдельным видам товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное управление транспорта» на 2018 год»:

1.1. Приложение №1 к приказу изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение №3 к приказу изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

П.М. Постовалов

НОРМАТИВЫ обеспечения работников учреждения подвижной связью

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу управления
Ленинградской области
по транспорту
от _____
2018 года № _____

№ п/п	Наименование	ед. изм.	Колличес-т во	Цена/ затраты в мес. (руб.)
1	Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (SIM-карты мобильных телефонов)			
1.1.	руководитель, заместитель руководителя	ед. на одного сотрудника	2	2 000,00
1.2.	специалисты (имеющие разъездной характер работы)	ед. на одного сотрудника	4	1 000,00
2	Средства подвижной связи (Мобильные телефоны)			
2.1.	руководитель, заместитель руководителя	ед. на одного сотрудника	1	20 000,00
2.2.	специалисты ведущей группы (имеющие разъездной характер работы)	ед. на одного сотрудника	2	15 000,00
2.3.	специалисты старшей группы и обслуживающие специалисты (имеющие разъездной характер работы)		2	10 000,00
3	Средства подвижной связи (видеорегистраторы носимые, видеорегистраторы автомобильные)			
3.1.	руководство (директор, заместители директора)	ед. на одного сотрудника	1	10 000,00
3.2.	специалисты ведущей группы (имеющие разъездной характер работы)	ед. на одного сотрудника	2	10 000,00
3.3.	специалисты старшей группы и обслуживающие специалисты (имеющие разъездной характер работы)	ед. на одного сотрудника	2	10 000,00

Планшетные компьютеры			
4			
4.1.	руководитель, заместитель руководителя	ед. на одного сотрудника	1
4.2.	специалисты ведущей группы (имеющие разъездной характер работы)	ед. на одного сотрудника	2
4.3.	SIM-карты, используемых в планшетных компьютерах (предоставляется при разъездном характере работы)	ед. на одного сотрудника	1
			500,00

НОРМАТИВЫ
обеспечения работников учреждения принтерами, многофункциональными устройствами и расходными материалами

№ п/п	Наименование	ед. изм.	Коллич ество	Цена руб.	Срок эксплуата ции (лет)
1	Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты и иная оргтехника				
	Принтеры	ед. на сотрудника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	1	7 000,00	5
1.1.					
1.2.	Многофункциональное устройство (тип 2)	ед. на учреждение	2	51 590,00	5
1.3.	Принтер лазерный цветной (МФУ тип 4)	ед. на учреждение	1	127 700,00	5
2.	Расходные материалы для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;	ед. на 1 ед. оргтехники в год	10	5 163,00	-

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения носителями информации

№ п/п	Наименование	ед. изм.	Количество	Цена руб.
1	Носители информации			
1.1.	Оптический носитель (компакт диск)	упаковка в расчете на 1 работника.	1	210,00
1.2.	Внешний жесткий диск	единица в расчете на 1 отдел	1	5 000,00
1.3.	Флеш-карта, USB флеш накопитель	ед. на одного сотрудника	1	500,00
1.4.	Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken	ед. на одного сотрудника наделенного правом электронной подписки	1	972,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения периодическими печатными изданиями и справочной литературой

	Наименование	ед. изм.	Колич ество	Цена за ед. руб.	Срок эксплуатации пни (лет)
1	Периодические печатные издания и справочная литература				
1.1.	Журнал «Финконтроль»	подписка на 12 мес.	4	6 940,00	

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения рабочими станциями

№ п/п	Наименование	ед. изм.	Количес тво	Цена за ед. руб.	Срок эксплуатации (лет)
1	Рабочие станции (по функционалу)	ед. на одного сотрудника	1	61 360,00	5

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения транспортными средствами

№	Наименование затрат	ед. изм.	Количес тво	Цена за ед. руб.	Срок эксплуатации (лет)
1	Транспортные средства (с учетом нормативов УД)	ед. на учреждение	1	2 700 000,00	5

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения отделными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Цена
1.	Кабинет руководителя			
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:			
	Стол руководителя	шт.	1	40 366,00
	Стол для переговоров	шт.	1	29 913,00
	Стол для телефонов	шт.	1	19 381,00
	Шкаф книжный	шт.	1	58 328,00
	Шкаф платяной	шт.	1	41 381,00
	Иные предметы:			
	Кресло руководителя	шт.	1	33 126,00
	Стул к столу приставному	шт.	2	10 164,00
	Стулья	шт.	до 6	6 490,00
	Вешалка напольная	шт.	1	3 140,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	41 600,00
2.	Кабинет заместителя руководителя			
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:			

Стол руководителя с брифингом	шт.	1	41 821,00
Стол приставной	шт.	1	29 913,00
Стол для руководителя	шт.	1	25 944,00
Боковая приставка к столу	шт.	1	20 977,00
Шкаф для документов	шт.	3	19 999,00
Шкаф для одежды с зеркалом	шт.	1	20 689,00
Тумба под сейф	шт.	1	5 660,00
Иные предметы:			
Кресло руководителя	шт.	2	33 126,00
Стулья	шт.	до 6	6 490,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	22 000,00
3. Приемная руководителя			
Стол двухтумбовый	шт.	1	17 120,00
Стол для телефонов	шт.	1	3 420,00
Шкаф платяной	шт.	1	6 448,79
Шкаф книжный	шт.	1	43 230,00
Кресло рабочее	шт.	1	6 010,00
Стулья	шт.	до 6	1 910,00
Вешалка напольная	шт.	1	3 140,00
4. Кабинеты сотрудников, работников			
Стол однетумбовый	шт.	2	8 479,00
Стол для компьютера	шт.	2	4 625,92
Шкаф книжный	шт.	2	31 845,00
Шкаф платяной	шт.	1	9 339,00
Кресло рабочее	шт.	6	4 790,00
Стулья	шт.	1	1 910,00
Вешалка напольная	шт.		3 140,00

	Шкаф металлический несторемый или сейф	шт.	1	5 720,00
	Чайник электрический	шт.	2	4 000,00
	Кофеварка	шт.	1	3 000,00
	Микроволновая печь	шт.	2	4 000,00
	Кофемашина	шт.	1	40 000,00
	Тостер	шт.	1	2 000,00
5.	Архив			
	Стол одногумбовый	шт.	1	5 390,00
	Стулья	шт.	3	1 910,00
	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5 510,00
	Шкаф металлический	шт.	2	29 190,00
	Кондиционер мобильный (для сервера)		1	23 000,00
6.	Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей			
	Стол производственный	шт.	1	2 871,00
	Стулья	шт.	3	1 910,00
	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	5 510,00
7.	Кладовая (склад)			
	Стеллаж стационарный	шт.	1-2	5 510,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения хозяйственными товарами и принадлежностями

N п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Примечания	Цена
1		2	3	5	
1.	Вода питьевая	Бут 19л	Исходя из фактической потребности	На штат	215,00
2.	Бумажные полотенца	упак	Исходя из фактической потребности	На штат	150,00
3.	Бумага туалетная	упак	Исходя из фактической потребности	На штат	150,00

4.	Мыло жидкое для рук	Бут. 5л	Исходя из фактической потребности	На штат	243,00
5.	Средство для мытья посуды	шт	Исходя из фактической потребности	На штат	150,00
6.	Уборочный инвентарь	уп/шт	Исходя из фактической потребности	На штат	299,00
7.	Пакеты для мусора	уп	Исходя из фактической потребности	На штат	135,00
8.	Освежители воздуха	шт	Исходя из фактической потребности	На штат	62,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения канцелярскими товарами

N п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Периодичность получения	Цена
		3	4	5	
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	53,70
2	Блок для заметок сменный	шт.	1	1 раз в полгода	55,40
3	Бумага с липким слоем Количество листов в блоке (штуке) 100	шт.	1	1 раз в квартал	115,00
4	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	74,90
5	Блок бумаги в подставке	шт.		1 раз в квартал	162,00
6	Визитница настольная	шт.	1	1 раз в 5 лет	361,00
7	Дырокол	шт.	1	1 раз в год	435,00
8	Зажим для бумаг	шт.	5	1 раз в год	181,00
9	Алфавитная книжка, ежедневник, планинг датированный, настольный, календарь настольный, перекидной	шт.	1	1 раз в год, Исходя из фактической потребности	59,90
10	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год	179,00
11	Карандаш чернографитовый	шт.	5	1 раз в год	14,50
12	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в год	76,90
13	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	24,00
14	Кнопки канцелярские	упак.	1	1 раз в год	76,10
15	Книга учета	шт.	2	1 раз в год	110,00
16	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	44,90
17	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	150,00

18	Клейкая лента	шт.	5	1 раз в год	157,00
19	Линейка	шт.	1	1 раз в 2 года	44,80
20	Ластик	шт.	1	1 раз в год	44,70
21	Накопитель вертикальный	шт.	1	1 раз в год	344,00
22	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в год	802,00
23	Маркеры-текстовые/делители, 4 цвета	упак.	1	1 раз в год	648,00
24	Маркер-выделитель	шт.	1	1 раз в год	127,98
25	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	64,00
26	Салфетки для оргтехники	упак.	1	1 раз в год	295,15
27	Нить прошивная белая	шт.	1	1 раз в 5 лет	393,02
28	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	259,58
29	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год человек	81,70
30	Набор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет На штат	1 190,00
31	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	155,00
32	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1 раз в год	34,00
33	Папка на 4 кольца	шт.	1	1 раз в год	171,00
34	Папка на резинках	шт.	3	1 раз в год	185,00
35	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	144,00
36	Папка "Дело" с завязками	шт.	2	1 раз в год	20,60
37	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	215,00
38	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	135,00
39	Файл-вкладыш с перфорацией 100 шт.	уп.	5	1 раз в год	153,00
40	Папка адресная	шт.	1	1 раз в год	434,70
41	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	51,10
42	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в квартал	169,00
43	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в квартал	80,90
44	Ручка роллер	шт.	1	1 раз в квартал	137,00

45	Разделитель цветной. Количество листов в упаковке 12	уп.	1	1 раз в год	86,70
46	Разделитель листов. Количество 31 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	168,00
47	Скобы для степлера, 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	34,60
48	Папка-скоросшиватель пластиковый	шт.	10	1 раз в год	12,10
49	Архивная папка, картон	шт.	2	1 раз в год	107,00
50	Короб архивный	шт.	5	1 раз в год на штаг	83,80
51	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет	86,00
52	Подставка для календаря	шт.	5	1 раз в 10 лет	161,00
53	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	241,00
54	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	100,00
55	Скрепки 28 мм, 100 шт./уп.	уп.	1	1 раз в квартал	34,60
56	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	1	1 раз в квартал	30,60
57	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	167,00
58	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года	330,00
59	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 10 лет	712,00
60	Точилка электрическая	шт.	1	1 раз в 10 лет	1 384,00
61	Тетраль обшай	шт.	1	1 раз в 2 года	138,00
62	Набор фломастеров 24 шт./уп.	уп.	1	1 раз в 2 года	679,00
63	Широко канцелярское	шт.	1	1 раз в 10 лет	163,00
64	Штагат полипропиленовый	шт.	10	Исходя из фактической потребности на штаг	1 647,95
65	Конверт	шт.	20	1 раз в год	225,00
66	Клейкие закладки 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в год	66,00
67	Этикетки самоклеющиеся	уп.	30	Исходя из фактической потребности на штаг	835,00
68	Бумага А4 для принтера	пач.	6	1 раза в год	297,31
69	Бумага А3	пач.	10	Исходя из фактической потребности на штаг	541,73
70	Бумага для факсов	рул.	1	1 раз в год	6 340,00
71	Книга канцелярская	шт.	1	Исходя из фактической потребности	51,00

72	Визитница настольная	шт.	1	Исходя из фактической потребности	402,00
----	----------------------	-----	---	-----------------------------------	--------

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во	Срок эксплуатации	Цена
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет	1 840,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПП	1 шт.	25 лет	800,00
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет	120,00
4.	Самостасатель типа "Феникс", ГЗТК-У	1 шт.	5 лет	1 560,00
5.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт.	3 года	487,50
6.	Индивидуальный химический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет	75,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет	75,00

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников спецодеждой

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во	Срок эксплуатации	Цена
1.	Костюм специальный (дорожник) для проведения проверок межведомственной транспортной комиссии	2 шт.	5 лет	20 000,00

Нормативные затраты на 2018 год ГКУ ЛО "Леноблтранс" в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориями государственных внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения, утвержденной постановлением Правительства

Ленинградской области от 11.09.2015г № 352

№ п/п	Наименование затрат	Пункт Методики, которым утверждена формула	Сумма затрат по расчету на 2018 год
I			
Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1.	Затраты на услуги связи	1, 2, 3, 5	330,75
2.	Затраты на содержание имущества	14, 16	122,60
3.	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества	17, 18, 19	9 750,89
4.	Затраты на приобретение основных средств	25, 27	3 340,00
5.	Затраты на приобретение материальных запасов	31, 34	38,41
II			
Прочие затраты, не относящиеся к затратам на информационно-коммуникационные технологии			
1.	Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии		5,00
1.1.	Затраты на услуги связи (Приобретение почтовых марок, конвертов)	38	5,00
2.	Затраты на транспортные услуги	41	5,49

3.	Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями	43	53,00
4.	Затраты на аренду помещений	54	3 238,90
5.	Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Клининг)	62	158,80
6.	Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	69	276,70
7.	Затраты на приобретение прочих работ и услуг		356,00
7.1.	Затраты на приобретение типографских услуг	80	7,00
7.2.	Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	89	40,00
7.3.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников	107	40,00
7.4.	Затраты на информационные услуги (консультант Пилос, обслуживание бухгалтерских программ 1С, СКБ Контур)	17,18,19	219,00
7.5.	Затраты на независимых экспертов	90	50,00
8.	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-телекоммуникационные технологии	91	2 950,00
9.	Затраты на приобретение материальных запасов	97, 98, 99, 100	370,00