



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2016 г. № 580-п

г. Южа

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Администрации Южского муниципального
района и подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Южского муниципального района от 30.05.2016 № 338 « Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Южского муниципального района и Южского городского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемый перечень подведомственных Администрации Южского муниципального района казенных учреждений согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

3. При расчете нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», разместить на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru. Отделу управления закупками администрации Южского муниципального района разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Глава Южского муниципального района

В.И. Мальцев

Приложение №1
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от 06.09.2016 г. № 581-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и
подведомственных ей казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги связи (абонентская плата, повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений)

| Наименование учреждений | Наименование услуг связи | Количество абонентских номеров | Предельные затраты в год, в тыс. руб. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| Администрация района | Абонентская плата | 22 | 130,00 |
| | Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений | 22 | 122,00 |
| | Повременная оплата международных телефонных соединений | 22 | Не предусмотрено |
| Подведомственные учреждения | МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | | |
| | Абонентская плата | 6 | 50,0 |
| | Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | 6 | 5,0 |
| | МКУ «Южский молодежный центр» | | |
| | Абонентская плата | 1 | 3,0 |
| | Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | 1 | 2,0 |

Примечание:

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги интернет-провайдеров

| Наименование учреждений | Количество каналов передачи данных через сеть Интернет | Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с | Предельные затраты на аренду канала в год, тыс.руб. |
|-------------------------|--|--|---|
| | | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|--------|-------|
| Администрация района | 2 | до 10 | 50,00 |
| | 1 | до 100 | 60,00 |
| Подведомственные учреждения | 2 | до 20 | 50,0 |

Примечание:

Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи

| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (не более, руб.) | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|--|---|------------------------------------|
| Администрация района | | | |
| Глава Южского муниципального района | 1 | 1000,00 | 12,0 |
| Специалисты всех категорий должностей администрации Южского муниципального района | 3 | 500,00 | 18,0 |
| Подведомственные учреждения | | | |
| Должности, подведомственные администрации Южского муниципального района | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Не предусмотрено |

Примечание:

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на цену услуг подвижной связи может быть изменен в связи с производственной необходимостью или изменением оператором тарифов сотовой связи по решению главы муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры

| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов<1> | Предельная цена приобретения оргтехники <2> |
|-------------------------|--------------------------------|--|---|
| Администрация района | Принтер | Не более 2 ед. на 1 отдел | Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство | Не более 2 ед. на 1 отдел | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Копировальный аппарат | Не более 3 ед. на администрацию района | Не более 60,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Принтер цветной струйный | Не более 1 ед. на 1 отдел | Не более 45,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

| | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|---|
| | Мультимедиа-проектор | Не более 1 ед. на учреждение | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Телевизор | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Видеорегистратор | Не более 1 в год | Не более 20 тыс. . рублей включительно за 1 единицу |
| | IP камеры | Не более 5 в год | Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Точка доступаWI-FI | Не более 4 на учреждение в год | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Экран на штативе | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Источник бесперебойного питания | Не более 10 ед. на подведомственное учреждение | Не более 8 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Сетевой фильтр | Не более 10 ед. на подведомственное учреждение | Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Принтер лазерный | Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции | Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство | Не более 1 ед. на1 отдел подведомственного учреждения | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Копировальный аппарат | Не более 2 ед. на 1 подведомственное учреждение | Не более 60,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Принтер цветной струйный | Не более 1 ед. на 1 отдел | Не более 45 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Мультимедиа-проектор | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Экран на штативе | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Источник бесперебойного питания | Не более 6 ед. на подведомственное учреждение | Не более 8 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Сетевой фильтр | Не более 10 ед. на подведомственное учреждение | Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Веб-камера | Не более 4 ед. на подведомственное учреждение | Не более 1,5 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Микшерный пульт | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 12,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

| | | | |
|--|--------------------------|---|---|
| | Колонка пассивная | Не более 2 ед. на подведомственное учреждение | Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Телевизор | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Радиомикрофонная система | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 16,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

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

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

| Наименование учреждений | Наименование расходных материалов | Расчетная потребность в год | Предельная цена приобретения |
|-----------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| Администрация района | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 2 единиц на 1 устройство | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для многофункционального устройства | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для копировального аппарата | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Чернила | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 0,60 тыс.рублей за единицу |
| Подведомственные учреждения | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 5,0 тыс. рублей за единицу |
| | Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Тонер-картридж для многофункционального устройства | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для копировального аппарата | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |

| | | | |
|--|---------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | Чернила | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 0,60 тыс.рублей за единицу |
|--|---------|------------------------------------|-------------------------------------|

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств вычислительной техники

| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов<1> | Предельная цена приобретения вычислительной техники<2> |
|-----------------------------|--|---|--|
| Администрация района | Рабочая станция (персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Монитор | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 17,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Системный блок | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 25,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Серверное оборудование | Не более 2 ед. на 1 организацию | Не более 500,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Ноутбук (ультрабук,нетбук) | Не более 1 единицы на 1 отдел | Не более 40,0 тыс. руб. за единицу |
| Подведомственные учреждения | Рабочая станция (персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | Не более 1 ед. на 1 штатную единицу | Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Монитор | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 17,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 25,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Моноблок | Не более 2 единиц на 1 отдел | Не более 50,0 тыс. рублей за единицу |
| | Ноутбук (ультрабук,нетбук) | Не более 1 единицы на 1 отдел | Не более 40,0 тыс. руб. за единицу |

Примечание:

<1>Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены носителей информации

| Наименование учреждений | Наименование носителей информации | Количество | Цена приобретения |
|-----------------------------|------------------------------------|--|---|
| Администрация района | Внешний жесткий диск | Не более 1 ед. на 1 отдел | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Жесткий диск + SSD | Не более 1 ед. на 1 рабочее место | Не более 15,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Флэш-накопители | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 2,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 10 ед. на 1 служащего | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 10 ед. на 1 служащего | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Внешний жесткий диск | Не более 1 ед. на 1 отдел | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Жесткий диск | Не более 1 ед. на 1 отдел подведомственного учреждения | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Флэш-накопители | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 2,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Норматив количества и цены прочих услуг Администрации Южского муниципального района

| Наименование услуги | Единица измерения | Количество в год | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|--|-------------------|------------------|------------------------------------|
| Продление регистрации домена | Условная единица | 1 | 2,0 |
| Услуги Хостинга | Условная единица | 1 | 15,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на телевиденье ИВГТРК) | Условная единица | 1 | 100,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации в СМИ). | Условная единица | 1 | 80,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на радио). | Условная единица | 1 | 50,0 |
| Услуги по программному сопровождению сайта | Условная единица | 1 | 10,0 |
| Изготовление сувенирной продукции | Условная единица | 1 | 100,0 |

| | | | |
|---|------------------|---|------|
| рекламного характера | | | |
| Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети | Условная единица | 1 | 20,0 |
| Оплата услуги по заправке картриджей | Условная единица | 1 | 60,0 |
| Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования | Условная единица | 1 | 30,0 |

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на прочие услуги может быть изменен в связи с производственной необходимостью, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|---|-------------------|------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт серверов | Усл.ед. | Не более 1 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт станции | Усл.ед. | Не более 5 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|--|-------------------|------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания | Усл.ед. | Не более 2 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники)

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|--|-------------------|-------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт МФУ | Усл.ед. | Не более 20 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров | Усл.ед. | Не более 5 |
| 3 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт копировальных аппаратов | Усл.ед. | Не более 1 |

Нормативы затрат на услуги по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем

| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, ед. | Цена сопровождения программного обеспечения в месяц (не более, руб.) | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|--|--|------------------------------------|
| Администрация района | | | |
| Обновление «1С:Предприятие» | 12 | 1250,00 | 15,0 |
| Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет) | 1 | 20 000,00 | 20,0 |
| Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД (3 рабочих места) | 12 | 3750,00 | 45,0 |
| Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс» | 12 | 12500,00 | 150,0 |
| Обновление по VipNet 3.2(КСЗ), Сеть:(СТУ.РФ) | 1 | 3000,0 | 3,0 |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ) | 1 | 10 000,0 | 10,0 |
| Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО) | 1 | 25 000,0 | 25,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости) | 20 | 250,0 | 5,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | 12 | 2 500,0 | 30,0 |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Бюджет-Смарт). | 1 | 20 000,0 | 20,0 |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Свод-Смарт). | 1 | 30 000,0 | 30,0 |
| МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | | | |
| Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс» | 1 | 60 000,0 | 60,0 |
| Сопровождение | 1 | 35 000,0 | 35,0 |

| | | | |
|--|---|-----------|-------|
| «1С:Предприятие.Зарплата и кадры» | | | |
| Программное обеспечение «1С:Предприятие.Зарплата и кадры» | 1 | 35 000,0 | 35,0 |
| МКУ «Южский молодежный центр» | | | |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ) | 1 | 6 000,0 | 6,0 |
| Сопровождение электронной отчетности | 1 | 2 500,0 | 2,5 |
| Подключение к системе «Консультант Плюс» | 1 | 50 000,0 | 50,0 |
| Обновление системы «Консультант Плюс» | 1 | 10 000,0 | 10,0 |
| Операционная система (Windows) | 1 | 10 000,0 | 10,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | 2 | 2 500,0 | 5,0 |
| Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 168 000,0 | 168,0 |
| Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 96 000,0 | 96,0 |
| Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО) | 1 | 25 000,0 | 25,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости) | 6 | 250,0 | 1,5 |
| ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие» | 1 | 10 500,0 | 10,5 |

Примечание:

Состав и количество услуг по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

| Наименование мероприятий | Количество аттестуемых рабочих мест, ед. | Предельная цена проведения аттестации, руб. | Предельная стоимость услуги, тыс.руб/год |
|---|--|---|--|
| Администрация района | | | |
| Специальная оценка условий труда | 46 | 1500,00 | 70,0 |
| МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | | | |
| Специальная оценка условий труда | 33 | 1500,0 | 49,5 |
| МКУ «Южский молодежный центр» | | | |
| Специальная оценка условий труда | 9 | 1500,0 | 13,5 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|-----------------------------|--|-------------------|-------------|
| Администрация района | | | |
| 1 | Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи | Шт. | Не более 10 |
| Подведомственные учреждения | | | |
| 2 | Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи | Шт. | На более 3 |
| 3 | Сертификат «Континент-АП» | Шт. | Не более 1 |

Нормативы затрат на оборудование по защите информации

| Наименование учреждений | Наименование средства защиты информации | Количество средств защиты/объект защиты | Предельные затраты в год, тыс.руб |
|-----------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Администрация района | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | Не более 3,00 |
| Подведомственные учреждения | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | Не более 3,00 |

Примечание:

Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района.

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельное количество, шт./год | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Администрация района | Конверт маркированный с литерой «А», с литерой «Д» | 2000 | 50,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей | 500 | 0,25 |
| | Марка стандартная, номиналом 1 рубль | 500 | 0,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля | 300 | 0,45 |
| | Марка стандартная, номиналом 2 рубля | 300 | 0,90 |
| | Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля | 500 | 1,25 |
| | Марка стандартная, номиналом 3 рубля | 500 | 1,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 4 рубля | 800 | 3,2 |
| | Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 1000 | 5,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 6 рублей | 1000 | 6,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 10 рублей | 1000 | 10,0 |
| | Подведомственные учреждения | МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | |
| Конверт маркированный с литерой «А» | | 200,0 | 5,0 |
| Конверт немаркированный формата А 4 | | 50 | 0,75 |
| Почтовая карточка | | 200,0 | 4,0 |
| Почтовая марка номиналом 25 рублей | | 20 | 0,5 |
| Почтовая марка номиналом 10 рублей | | 50 | 0,5 |
| Почтовая марка номиналом 5 рублей | | 100 | 0,5 |
| Почтовая марка номиналом 2 рубля | | 100 | 0,2 |
| Почтовая марка номиналом 1 рубль | | 100 | 0,1 |
| МКУ «Южский молодежный центр» | | | |
| | Конверт маркированный | 50,0 | 0,021 |
| | Конверт немаркированный формата А 4 | 50 | 0,75 |

Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на коммунальные услуги

| Наименование учреждений | Наименование коммунальных услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Администрация района | Теплоснабжение | Гкал | 160,0 | 400,0 |
| | Водоснабжение | Куб.м. | 300 | 15,0 |
| | Водоотведение | Куб.м. | 276 | 13,0 |
| | Электроснабжение | кВт*час | 34500,0 | 300,0 |
| МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | Теплоснабжение | Гкал | 300,0 | 550,0 |
| | Водоснабжение | Куб.м. | 270,00 | 17,0 |
| | Водоотведение | Куб.м. | 270,00 | 17,5 |
| | Электроснабжение | кВт*час | 40000,0 | 260,0 |
| | Газоснабжение | Куб.м | 30000,0 | 190,0 |
| МКУ «Южский молодежный центр» | Теплоснабжение | Гкал | 34,07 | 81,0 |
| | Водоснабжение | Куб.м. | 36,0 | 17,3 |

Нормативы затрат на содержание имущества

| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| Администрация района | Вывоз твердых бытовых отходов | 5,5 |
| | Мойка автомобилей | 20,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт охранно-тревожной сигнализации | 200,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации | 40,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 200,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации | 50,0 |
| Подведомственные учреждения | МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | |
| | Текущий ремонт помещений | 300,0 |

| | | |
|--|---|-------|
| | Техническое обслуживание и ремонт охранно-пожарной тревожной сигнализации | 80,0 |
| | Централизованная охрана объекта | 250,0 |
| | Обслуживание узла учета тепла | 25,0 |
| | Содержание прилегающей территории | 30,0 |
| | Вывоз твердых бытовых отходов | 5,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт систем видеонаблюдения | 5,0 |
| | Подготовка отопительной системы к зимнему сезону | 15,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 20,0 |
| | Техническое обслуживание объектов газораспределения и газопотребления | 24,0 |
| | МКУ «Южский молодежный центр» | |
| | Вывоз твердых бытовых отходов | 4,0 |
| | Текущий ремонт помещений | 100,0 |

Примечание:

Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

Затраты на содержание имущества могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение прочих работ, услуг

| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| Администрация района | Предрейсовый осмотр водителей | 100,0 |
| | Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 17,0 |
| Подведомственные учреждения | МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека» | |
| | Предрейсовый осмотр водителей | 15,0 |
| | Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 15,0 |

Примечание:

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Затраты на прочие работы, услуги могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов

бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на периодические печатные издания, справочную литературу, публикацию информационных материалов в печатных изданиях.

| Наименование учреждений | Наименование | Количество |
|-----------------------------|-------------------------------|--|
| Администрация района | Газета «Ивановская газета» | Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска) |
| | Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по два экземпляра каждого выпуска) |
| Подведомственные учреждения | Периодические издания | не более 170 названий на каждое полугодие |
| | Печатные издания (литература) | 6000 экз. |
| | Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по два экземпляра каждого выпуска) |

Примечание:

Количество и наименование изданий, справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий, справочной литературы, подачи информации в печатные издания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

| Наименование учреждений | Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.) | Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс.руб./год |
|-----------------------------|---|--|
| Администрация района | 18 | 2,7 |
| Подведомственные учреждения | 9 | 2,7 |

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Администрации района и подведомственных учреждений. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены транспортных средств

| Наименование учреждений | Наименование | Количество | Предельная цена |
|-----------------------------|---------------------|---|--------------------------|
| Администрация района | Автомобили легковые | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие» | Не более 1,2 млн. рублей |
| Подведомственные учреждения | Микроавтобус | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 1,5млн. рублей |

Нормативы количества и цены мебели

| Категория должностей | Наименование предмета мебели | Количество | Срок эксплуатации, год | Цена за единицу, тыс.руб. включительно (не более) |
|--|------------------------------|---|------------------------|---|
| Администрация района | | | | |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие» | Стол рабочий | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 20,00 |
| | Стол для заседаний | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| | Тумба выкатная | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 8,0 |
| | Шкаф для документов | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| | Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| | Кресло руководителя | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 15,00 |
| | Стул для посетителей | Не более 16 шт на 1 кабинет | 7 | 1,50 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие» | Стол рабочий | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 12,00 |
| | Стол-приставка | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 3,00 |
| | Тумба выкатная | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 5,00 |
| | Тумба приставная | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 5,00 |
| | Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| | Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| | Кресло | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 8,00 |
| | Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 1,00 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|-------|
| Сотрудники подведомственных учреждений | Стол рабочий | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 20,00 |
| | Кресло руководителя | Не более 1шт на 1руководителя | 7 | 15,00 |
| | Стол письменный | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 20,0 |
| | Стол-приставка | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 3,00 |
| | Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 5,00 |
| | Тумба приставная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 5,00 |
| | Тумба под оргтехнику | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 3,50 |
| | Стол компьютерный | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 10,0 |
| | Стол производственный | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 8,0 |
| | Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| | Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| | Шкаф металлический | Не более 2 шт на учреждение | 7 | 13,0 |
| | Шкаф металлический (сейф) | Не более 2 шт на учреждение | 7 | 14,0 |
| | Вешалка напольная | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 0,3 |
| | Кресло мягкое | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 7,00 |
| | Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 1,50 |
| | Стеллаж стационарный | Не более 4 шт на учреждение | 7 | 8,0 |
| | Стеллаж книжный двухсторонний | Из расчета 360 книг на стеллаж | 7 | 12,0 |
| | Стеллаж детский двухсторонний | Из расчета 240 книг на стеллаж | 7 | 12,0 |
| | Стеллаж журнальный | 1 –для сельских библиотечных отделов, 2- для | 7 | 24,0 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|------|
| | | каждого отдела обслуживания и читальных залов городских учреждений | | |
| | Стул читательский детский | По количеству посадочных мест в ДБО | 7 | 3,0 |
| | Стол читательский детский | По количеству посадочных мест в ДБО | 7 | 10,0 |
| | Стул читательский детский | По количеству посадочных мест в читальном зале | 7 | 8,0 |
| | Столбик стеклянный | По 1 на каждый отдел | 7 | 15,0 |
| | Шкаф стеклянный | По 1 на каждый отдел | 7 | 15,0 |
| | Выставочный стеллаж | По 4 штуки на на каждый отдел | 7 | 10,0 |
| | Шкаф для газет на 9 ящиков | 13шт. на учреждение | 7 | 20,0 |
| | Каталожные шкафы на 40 ящиков | 3шт. на учреждение | 7 | 27,0 |
| | Каталожные шкафы на 32 ящика | 3шт. на учреждение | 7 | 25,0 |
| | Каталожные шкафы на 20 ящиков | 13шт. на учреждение | 7 | 18,0 |
| | Формулярный шкаф на 24 ящика | 1шт. на учреждение | 7 | 15,0 |
| | Формулярный шкаф на 16 ящиков | 18шт. на учреждение | 7 | 10,0 |
| | Кафедра выдачи библиотечная | 2шт. на учреждение | 7 | 20,0 |

Примечание:

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

Нормативы затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

| Наименование учреждений | Наименование продукции | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Подведомственные учреждения | Бланки | 20,0 |
| | Почетные грамоты | 5,00 |
| | Благодарственные письма | 5,00 |

| | | |
|--|------------------------------|-----|
| | Дипломы | 1,0 |
| | Открытки поздравительные | 5,0 |
| | Квитанции строгой отчетности | 5,0 |

Примечание:

Количество бланочной и типографской продукции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

| № п/п | Наименование принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во, шт. на 1 сотрудника | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более) |
|----------------------|---------------------------------|----------|-----------------------------|-------------------------|--|
| Администрация района | | | | | |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 2. | Блок для записок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 50,00 |
| 3. | Бумага белая формат А4 | пачки | 10 | 1 раз в год | 260,00 |
| 4. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 5. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 450,00 |
| 6. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 7. | Зажим канцелярский 51мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 30,00 |
| 8. | Карандаш простой | шт. | 5 | 1 раз в год | 15,00 |
| 9. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| 10. | Клей-карандаш | шт. | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| 11. | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 15,00 |
| 12. | Маркер в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| 13. | Скоросшиватель, картон | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 14. | Папка «Дело» , картон | шт. | 10 | 1 раз в год | 10,00 |
| 15. | Папка-уголок | шт. | 3 | 1 раз в год | 20,00 |
| 16. | Папка с зажимом | шт. | 3 | 1 раз в год | 50,00 |

| | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|----------|----|-----------------|--------|
| 17. | Папка на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 40,00 |
| 18. | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 70,00 |
| 19. | Закладки самоклеющиеся | шт. | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| 20. | Папка архивная | шт. | 10 | 1 раз в год | 140,00 |
| 21. | Скотч | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 22. | Скобы для степлера маленькие | упаковка | 3 | 1 раз в год | 20,00 |
| 23. | Скобы для степлера большие | упаковка | 3 | 1 раз в год | 30,00 |
| 24. | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 2 | 1 раз в год | 85,00 |
| 25. | Скрепки (100шт) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 26. | Батарейка AA 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 27. | Батарейка AAA | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 28. | Степлер | шт | 1 | 1 раз в 2 года | 200,0 |
| 29. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 30. | Стержень шариковый, гелевый | шт. | 4 | 1 раз в год | 20,00 |
| 31. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,0 |
| 32. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,0 |
| 33. | Фотобумага | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 400,0 |
| 34. | Пленка для ламинирования | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 800,0 |
| 35. | Пружина пластиковая | упаковка | 1 | 1 раз в год | 400,0 |
| 36. | Канцелярский набор | Шт. | 1 | 1 раз в год | 300,0 |
| 37. | Бумага для струйной печати | Шт. | 1 | 1 раз в год | 1500,0 |
| Подведомственные учреждения | | | | | |
| 1. | Степлер | т | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------|-------|----|----------------|--------|
| 2. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 3. | Блок для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 50,00 |
| 4. | Бумага белая формат А4 | пачки | 14 | 1 раз в год | 260,00 |
| 5. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 6. | Бумага для факса | шт. | 1 | 1 раз в год | 70,00 |
| 7. | Грифель д/мех.карандашей | шт. | 5 | 1 раз в год | 20,00 |
| 8. | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
| 9. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 450,00 |
| 10. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 11. | Зажим канцелярский 20мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 6,00 |
| 12. | Зажим канцелярский 25мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 6,50 |
| 13. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 8,00 |
| 14. | Зажим канцелярский 51мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 18,00 |
| 15. | Карандаш механический | шт. | 5 | 1 раз в год | 60,00 |
| 16. | Карандаш простой | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 17. | Клей-карандаш | шт. | 5 | 1 раз в год | 60,00 |
| 18. | Ластик | шт. | 5 | 1 раз в год | 15,00 |
| 19. | Маркер | шт. | 10 | 1 раз в год | 40,00 |
| 20. | Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,00 |
| 21. | Папка «Дело», картон | шт. | 15 | 1 раз в год | 10,00 |
| 22. | Папка с файлами | шт. | 5 | 1 раз в год | 130,00 |
| 23. | Папка адресная | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 24. | Папка-конверт на кнопке | шт. | 5 | 1 раз в год | 20,00 |
| 25. | Скоросшиватель, картон | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 26. | Скоросшиватель, пластик | шт | 10 | 1 раз в год | 80,00 |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|----------|----|-----------------|--------|
| 27 | Папка «на подпись» | шт. | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 28 | Папка-уголок | шт. | 10 | 1 раз в год | 20,00 |
| 29 | Папка с завязками | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 30 | Папка с зажимом | шт. | 10 | 1 раз в год | 50,00 |
| 31 | Папка с арочным механизмом | шт | 10 | 1 раз в год | 150,00 |
| 32 | Ручка гелевая | шт. | 3 | 1 раз в год | 40,00 |
| 33 | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| 34 | Скобы для степлера маленькие | упаковка | 4 | 1 раз в год | 20,00 |
| 35 | Скобы для степлера большие | упаковка | 3 | 1 раз в год | 30,00 |
| 36 | Скотч 12мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 37 | Скотч 48мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 38 | Скрепки (100шт) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 39 | Стержень шариковый, гелевый | шт. | 4 | 1 раз в год | 20,00 |
| 40 | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 70,00 |
| 41 | Тетрадь 48л. | шт. | 15 | 1 раз в год | 30,00 |
| 42 | Тетрадь 96л. | шт. | 10 | 1 раз в год | 60,00 |
| 43 | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 2 | 1 раз в год | 85,00 |
| 44 | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 45 | Фотобумага | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 400,0 |
| 46 | Резинка банковская | упаковка | 1 | 1 раз в год | 200,0 |
| 47 | Клей силикатный | Бутылка | 2 | 1 раз в месяц | 30,0 |
| 48 | Пленка для ламинирования | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 800,0 |
| 49 | Пружина пластиковая | упаковка | 1 | 1 раз в год | 400,0 |

| | | | | | |
|----|-----------------------|----------|---------------|----------------|--------|
| 50 | Календарь квартальный | Шт. | 1 на отдел | 1 раз в год | 150,0 |
| 51 | Клей ПВА | Шт. | 2 | 1 раз в год | 60,0 |
| 52 | Скотч двусторонний | шт. | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| 53 | Папка для бумаги | Шт. | 3 | 1 раз в год | 20,0 |
| 54 | Папка офисная | шт. | 3 | 1 раз в год | 50,00 |
| 55 | Папка на кнопке | шт. | 1 | 1 раз в год | 40,00 |
| 56 | Батарейка ААА | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 57 | Батарейка ААА | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 58 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,0 |
| 59 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,4 |
| 60 | Канцелярский набор | Шт. | 1 | 1 раз в год | 300,0 |
| 61 | Ватман | Шт. | 40 | На учреждение | 20,0 |

Примечание:

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение библиотечной техники и офисных принадлежностей

| № п/п | Наименование библиотечной техники | Ед.изм. | Кол-во | Периодичность приобретения | Предельная цена за единицу, руб. (не более) |
|-------|-----------------------------------|---------|--------|----------------------------|---|
| 1 | Формуляр читательский взрослый | Шт. | 8000 | Ежегодно | 2 |

| | | | | | |
|----|--|---------|-------------------|----------------|------|
| 2 | Формуляр читательский узкий | Шт. | 4000 | Ежегодно | 2 |
| 3 | Формуляр читательский детский | Шт. | 4000 | Ежегодно | 2 |
| 4 | Вкладыш в формуляр | Шт. | 50000 | Ежегодно | 1 |
| 5 | Дневник учета | Шт. | 32 | Ежегодно | 50 |
| 6 | Карточка каталожная | Шт. | 24000 | Ежегодно | 2 |
| 7 | Листок срока возврата | Шт. | 6000 | Ежегодно | 2 |
| 8 | Формуляр книжный линованный | Шт. | 3000 | Ежегодно | 1 |
| 9 | Карточка регистрационная газетная | Шт. | 1000 | Ежегодно | 2 |
| 10 | Книга учета УБФ | Шт. | 17 | Ежегодно | 40 |
| 11 | Книга суммарного учета | Шт. | 1 | Ежегодно | 40 |
| 12 | Тетрадь учета книг взамен утерянных | Шт. | 17 | Ежегодно | 40 |
| 13 | Листок требования-заявки на литературу | Шт. | 2000 | Ежегодно | 1 |
| 14 | Обогреватель масляный | Усл.ед. | на 1 сотрудника | 1 раз в 3 года | 2000 |
| 15 | Вешалка (плечики) | Усл.ед. | 2 на 1 сотрудника | 1 раз в 3 года | 55 |
| 16 | Лампа настольная | Усл.ед. | 1 на 1 сотрудника | 1 раз в год | 300 |
| 17 | Часы настенные | Усл.ед. | 1 на 1 кабинет | 1 раз в 3 года | 250 |
| 18 | Аптечка | Усл.ед. | 1 на учреждение | 1 раз в год | 300 |
| 19 | Калькулятор настольный | Усл.ед. | 1 на 1 сотрудника | 1 раз в год | 80 |
| 20 | Табличка информационная | Усл.ед. | 1 на отдел | 1 раз в 3 года | 80 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена за единицу, руб. (не более) |
|-------|--------------------------------------|-------------------|--|---|
| 1 | Белизна отбеливатель | шт. | не более 12 единиц на организацию | 80 |
| 2 | Бумага туалетная | рулон | не более 12 единиц на одного работника | 30 |
| 3 | Ведро 10 л. пластмассовое без крышки | шт. | не более 2 единиц на организацию | 120 |
| 4 | Ведро 12 л. оцинкованное | шт. | не более 2 единиц на организацию | 150 |

| | | | | |
|----|--------------------------------|------|---|-----|
| 5 | Веник | шт. | не более 2 единиц на организацию | 120 |
| 6 | Грабли | шт. | не более 2 единицы на организацию | 275 |
| 7 | Ершик для унитаза с подставкой | шт. | не более 6 единиц на организацию | 100 |
| 8 | Лопата снеговая | шт. | не более 1 единиц на организацию | 560 |
| 9 | Лопата штыковая | шт. | не более 2 единиц на организацию | 365 |
| 10 | Метла пластик | шт. | не более 2 единиц на организацию | 450 |
| 11 | Мешки для мусора объемом 120 л | шт. | не более 400 единиц на организацию | 80 |
| 12 | Мешки для мусорных корзин | шт. | не более 200 единиц на одного работника | 75 |
| 13 | Моющее средство | л. | не более 2 единиц на организацию | 117 |
| 14 | Мыло жидкое для рук | л. | не более 3 единиц на одного работника | 90 |
| 15 | Мыло туалетное | шт. | не более 6 единиц на одного работника | 24 |
| 16 | Мыло хозяйственное | шт. | не более 12 единиц на организацию | 15 |
| 17 | Одноразовые полотенца | шт. | не более 5 единиц на одного работника | 30 |
| 18 | Освежитель воздуха | шт. | не более 12 единиц на организацию | 74 |
| 19 | Паста чистяще-дезинфицирующая | шт. | не более 12 единиц на организацию | 20 |
| 20 | Перчатки ПВХ | пара | не более 50 единиц на организацию | 30 |
| 21 | Перчатки резиновые | пара | не более 50 единиц на организацию | 60 |
| 22 | Перчатки х/б | пара | не более 50 единиц на организацию | 25 |

| | | | | |
|----|--|-----|-----------------------------------|-----|
| 23 | Салфетка микрофибра | шт. | По мере необходимости | 110 |
| 24 | Салфетка хозяйственная универсальная | шт. | не более 24 единиц на организацию | 30 |
| 25 | Совок | шт. | не более 2 единиц на организацию | 70 |
| 26 | Средства для мытья и дезинфекции | шт. | не более 12 единиц на организацию | 70 |
| 27 | Средство для очистки труб | шт. | не более 12 единиц на организацию | 100 |
| 28 | Средство для сантехники | шт. | не более 12 единиц на организацию | 170 |
| 29 | Средство по уходу за мебелью | шт. | не более 6 единиц на организацию | 250 |
| 30 | Средство для ухода за стеклами и зеркалами | шт. | не более 6 единиц на организацию | 200 |
| 31 | Тряпка для пола | шт. | не более 12 единиц на организацию | 100 |
| 32 | Универсальное чистящее средство | шт. | не более 12 единиц на организацию | 90 |
| 33 | Чистящее и моющее средство для мытья полов | шт. | не более 12 единиц на организацию | 110 |
| 34 | Чистящее средство | л. | не более 12 единиц на организацию | 110 |
| 35 | Швабра | шт. | не более 2 единиц на организацию | 210 |

Примечание:

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

| Наименование учреждений | Наименование ГСМ | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Администрация | Бензин АИ-92, АИ-95 | 505,0 |
| Подведомственные учреждения | Бензин АИ-92 | 60,0 |
| | Бензин АИ-95 | 20,0 |
| | Масло автомобильное | 5,0 |

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

| Наименование учреждений | | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| Администрация | Повышение квалификации дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные | 30,0 |
| | Обучение лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы | 8,0 |
| | повышения квалификации, профессиональной переподготовки не муниципальных служащих | 9,2 |
| | Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы | 1,5 |
| Подведомственные учреждения | МКУ «Южский молодежный центр» | |
| | Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ | 6,5 |

Примечание:

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Приложение №2
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от **06.09.2016 г. № 581-п**

Перечень
подведомственных администрации Южского муниципального района казенных
учреждений

1. МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека».
2. МКУ «Южский молодежный центр».