



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2017 г. № 415-п

г. Южа

**О внесении изменений в постановление Администрации Южского  
муниципального района от 06.09.2016 г. №580-п «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.Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 06.09.2016 г. №580-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений» следующее изменение:

- приложения 1 и 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагаются).

2.Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», разместить на официальном сайте Южского муниципального района [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

3.Отделу управления закупками Администрации Южского муниципального района разместить настоящее постановление 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](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Глава Южского муниципального района**

**В.И.Мальцев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 25.04.2017 г. № 415-п

«Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 06.09.2016 г. № 580-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.
<b>Администрация района</b>	Абонентская плата	22	130,00
	Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений	22	122,00
	Повременная оплата международных телефонных соединений	22	Не предусмотрено
<b>Подведомственные учреждения</b>	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.
<b>Администрация района</b>	2	до 10	50,00
	1	до 100	60,00
<b>Подведомственные учреждения</b>	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.
<b>Администрация района</b>			
Глава Южского муниципального района	1	1000,00	12,0
Специалисты всех категорий должностей администрации Южского муниципального района	3	500,00	18,0
<b>Подведомственные учреждения</b>			
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>
<b>Администрация района</b>	Принтер	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 30,0 тыс.рублей

	устройство		включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 10 ед. на администрацию района	Не более 60,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 45,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 3 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 10 в год	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Точка доступаWI-FI	Не более 10 на учреждение в год	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Экран на штативе	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 50 ед. на учреждение	Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Оборудование ip телефонии	Не более 1ед. на 1 сотрудника	Не более 20,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Радиомикрофонная система	Не более 20 ед. на учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонка пассивная	Не более 20 ед. на учреждение	Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Радио-телефон	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Факсовый аппарат	Не более 2 ед. на 1 кабинет	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонки звуковые	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Клавиатура компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мышь компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
<b>Подведомственные учреждения</b>	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 2 ед. на1 отдел подведомственного учреждения	Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 2 ед. на 1	Не более 60,0 тыс.рублей

		подведомственное учреждение	включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 45 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Экран на штативе	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 сотрудника	Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 20 ед. на подведомственное учреждение	Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Веб-камера	Не более 10 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 5 ед. на подведомственное учреждение	Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 2 ед. на подведомственное учреждение	Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Радиомикрофонная система	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Оборудование ip телефонии	Не более 1ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения	Не более 20,0 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
<b>Администрация района</b>	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу

	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 12 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
	Картридж для копировального аппарата	Не более 10 единиц на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
	Чернила	Не более 24 единиц на 1 устройство	Не более 2,0 тыс.рублей за единицу
<b>Подведомственные учреждения</b>	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 15 единиц на 1 устройство	Не более 2,0 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>
<b>Администрация района</b>	Персональный компьютер в сборе	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 25,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 40,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Серверное оборудование	Не более 4 ед. на 1 организацию	Не более 500,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Ноутбук (ультрабук,нетбук)	Не более 3 единицы на 1 отдел	Не более 40,0 тыс. руб. за единицу
<b>Подведомственные учреждения</b>	Персональный компьютер в сборе	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 25,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 40,0 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 2 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
<b>Администрация района</b>	Внешний жесткий диск	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 рабочее место	Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Флэш-накопители	Не более 2 ед. на 1 служащего	Не более 3,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 30 ед. на 1 служащего	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
<b>Подведомственные учреждения</b>	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 30 ед. на 1 служащего	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Внешний жесткий диск	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 отдел подведомственного учреждения	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Флэш-накопители	Не более 2 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

Наименование услуги	Единица измерения	Количество в год	Предельные затраты в год, тыс.руб.
<b>Администрация района</b>			
Продление регистрации домена	Условная единица	2	4,0
Оказание услуги Хостинга	Условная единица	2	15,0
Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на телевидение)	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
Оказание услуги по программному сопровождению сайта	Условная единица	1	10,0
Изготовление сувенирной продукции рекламного характера	Условная единица	1	100,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	40,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	1	60,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	50,0
Услуги по проведению контроля эффективности технических средств, защиты информации, содержащей государственную тайну, от утечки по технологическим каналам, установленных на объекте информатизации автоматизированной системы	Условная единица	1	75,0
Оказание услуг по предоставлению статистической информации	Условная единица	1	20,0
<b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>			
Оказание услуги по экспертному исследованию сметной документации	Условная единица	1	60,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	20,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	1	20,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	10,0

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 20

**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 20

**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 20
3	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт копировальных аппаратов	Усл.ед.	Не более 5

**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.	Предельные затраты в год, тыс.руб.
<b>Администрация района</b>		
Обновление «1С:Предприятие»	согласно заявки	15,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1	30,0
Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД	1	70,0
Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»	12	150,0
Обновление по VipNet 3.2(КСЗ), Сеть:(СТУ.РФ)	1	24,0
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	10,0
Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	согласно заявки	25,0
Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	согласно заявки	20,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0
Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Бюджет-Смарт).	1	30,0
Приобретение и обновление справочно-информационных баз	1	40,0

данных (Свод-Смарт).		
<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>		
Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»	1	60,0
Сопровождение «1С:Предприятие.Зарплата и кадры»	1	35,0
Программное обеспечение «1С:Предприятие.Зарплата и кадры»	1	35,0
<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>		
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	6,0
Сопровождение электронной отчетности	1	2,5
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1	10,0
Операционная система (Windows)	1	10,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	2	5,0
Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1	168,0
Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1	96,0
Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	1	25,0
Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	6	1,5
ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие»	1	10,5
<b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>		
Приобретение «1С:Предприятие»	1	17,0
Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие»	1	15,0
Обновление «1С:Предприятие»	2 раза в месяц	30,0
Приобретение и установка программы СБИС	1	5,0
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1	10,0

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
<b>Администрация района</b>			
Специальная оценка условий труда	45	1500,00	100,0
<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>			
Специальная оценка условий труда	33	1500,0	49,5
<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>			
Специальная оценка условий труда	9	1500,0	13,5
<b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>			
Специальная оценка условий труда	5	1500,0	7,5

**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
<b>Администрация района</b>			
1	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	Не более 20
<b>Подведомственные учреждения</b>			
2	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	На более 10
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
<b>Администрация района</b>	Антивирусная программа	1 /персональный компьютер	Не более 3,00
<b>Подведомственные учреждения</b>	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.
<b>Администрация района</b>	Конверт почтовый маркированный с литерой «А», с литерой «Д»	2000	50,0
	Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей	500	0,05
	Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей	500	0,075
	Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей	500	0,125
	Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей	500	0,15
	Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей	500	0,25
	Марка стандартная, номиналом 1 рубль	500	0,5
	Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	500	1,5
	Марка стандартная, номиналом 2 рубля	500	1,0
	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
	Марка стандартная, номиналом 25 рублей	1000	25,0
	Марка стандартная, номиналом 50 рублей	1000	50,0
	Марка стандартная, номиналом 100 рублей	1000	100,0
	Конверт немаркированный формата Е 65	100	0,2
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,25
	Конверт немаркированный формата С 5	100	0,25
<b>Подведомственные учреждения</b>	<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>		
	Конверт маркированный с литерой «А»	200,0	5,0
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,25
	Конверт немаркированный формата Е 65	100	0,2
	Конверт немаркированный формата С 5	100	0,25
	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
	<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>		
	Конверт маркированный с литерой «А»	50,0	1,2
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,25
	Конверт немаркированный формата С 5	50	0,125
	Конверт немаркированный формата Е 65	50	0,1
	<b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>		
	Конверт маркированный с литерой «А»	50,0	1,2
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,25
	Конверт немаркированный формата С 5	50	0,125
Конверт немаркированный формата Е 65	50	0,1	

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.
<b>Администрация района</b>	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
<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>	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
<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>	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.
<b>Администрация района</b>	Вывоз твердых бытовых отходов	5,5
	Мойка автомобилей	30,0
	Техническое обслуживание и ремонт охранно-тревожной сигнализации	200,0
	Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации	40,0
	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	250,0
	Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации	50,0
	Приобретение строительных материалов	10,0
<b>Подведомственные учреждения</b>	<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>	
	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
	<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>	
	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.
<b>Администрация района</b>	Предрейсовый осмотр водителей	100,0
	Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	17,0
<b>Подведомственные учреждения</b>	<b>МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека»</b>	
	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
<b>Администрация района</b>	Газета «Ивановская газета»	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)
	Газета «Светлый путь»	Не более 2-х полугодовых подписок (по 5 экземпляров каждого выпуска)
<b>Подведомственные учреждения</b>	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
<b>Администрация района</b>	19	2,7
<b>Подведомственные учреждения</b>	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
<b>Администрация района</b>	Автомобили легковые	Не более 2 единиц на учреждение	Не более 1,2 млн. рублей
<b>Подведомственные учреждения</b>	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)
<b>Администрация района</b>				
Муниципальные служащие,	Стол рабочий	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	7	20,00



замещающие должность муниципальной службы «высшие»	Стол для заседаний	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	7	10,00
	Тумба выкатная	Не более 1шт 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 1шт 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 1шт на 1 муниципального служащего	7	12,00
	Стол-приставка	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	7	3,00
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	7	5,00
	Тумба приставная	Не более 1шт 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 1шт на 1 муниципального служащего	7	8,00
	Стул для посетителей	Не более 5 шт на 1 кабинет	7	1,00
	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

Сотрудники подведомственных учреждений	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 каждого отдела обслуживания и читальных залов городских учреждений	7	24,0
	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.
<b>Подведомственные учреждения</b>	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)
<b>Администрация района</b>					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	50,00
2.	Батарейка АА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	300,00
3.	Батарейка ААА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	300,00
4.	Бизнес-блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	120,00
5.	Блок для записок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	200,00
6.	Бумага для записок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	75,00
7.	Бумага белая формат А4	пачки	10	1 раз в год	260,00
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	500,00
9.	Бумага для струйной печати	шт.	1	1 раз в год	1500,0

10.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	75,0
11.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	100,00
12.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00
13.	Ежедневник в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	550,00
14.	Зажим для бумаг в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	50,00
15.	Закладки самоклеящиеся	шт.	5	1 раз в год	80,00
16.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	100,00
17.	Календарь настенный трехблочный	шт.	1	1 раз в год	130,00
18.	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	45,00
19.	Калькулятор бухгалтерский	шт.	1	1 раз в 3 года	600,00
20.	Карандаш простой	шт.	5	1 раз в год	15,00
21.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в год	60,00
22.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	40,00
23.	Книга учета А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	110,00
24.	Книга учета А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	300,00
25.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	15,00
26.	Короб архивный в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	200,00
27.	Корректирующая жидкость-штрих	шт.	2	1 раз в год	50,00
28.	Корректирующая лента-роллер штрих	шт.	2	1 раз в год	100,00
29.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	60,00
30.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	25,00
31.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	15,00
32.	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в год	140,00
33.	Маркер в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	70,00
34.	Набор маркеров в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	100,00
35.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	300,0
36.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	70,0
37.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	170,0
38.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	650,00
39.	Папка -скоросшиватель, картон	шт.	10	1 раз в год	15,00
40.	Папка-регистр. в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	150,00
41.	Папка-скоросшиватель «Дело» , картон	шт.	10	1 раз в год	15,00
42.	Папка на завязках	шт.	2	1 раз в год	15,00
43.	Папка архивная на завязках	шт.	2	1 раз в год	60,00
44.	Папка-уголок	шт.	3	1 раз в год	20,00
45.	Папка с боковым прижимом	шт.	3	1 раз в год	50,00
46.	Папка с файлами	шт.	2	1 раз в год	130,00
47.	Папка-конверт на кнопке	шт.	1	1 раз в год	15,00
48.	Папка-портфель	шт.	1	1 раз в год	220,00
49.	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	40,00
50.	Папка на 2-х кольцах	шт.	3	1 раз в год	60,00
51.	Планинг в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	550,00

52.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	800,00
53.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
54.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
55.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1350,00
56.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	50,00
57.	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	50,00
58.	Скотч 12мм	шт.	1	1 раз в год	30,00
59.	Скотч 48мм	шт.	1	1 раз в год	80,00
60.	Скотч двусторонний	шт.	1	1 раз в год	80,00
61.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	450,00
62.	Стержень шариковый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	7,00
63.	Стержень гелевый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	10,0
64.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	70,00
65.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	20,00
66.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	80,00
67.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	30,00
68.	Скрепки канцелярские, 100 шт.	упаковка	2	1 раз в год	40,00
69.	Тетрадь А4, 96 л.	шт	1	1 раз в год	77,0
70.	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 2 года	400
71.	Файл, А4, 110 мкм	шт.	5	1 раз в год	7,00
72.	Файл, А4, 60 мкм	шт.	5	1 раз в год	3,00
73.	Файл, А4, 120 мкм	шт.	5	1 раз в год	4,00
74.	Файл, А4, 46 мкм	шт.	5	1 раз в год	4,00
75.	Файл, А4, 30 мкм, 100 штук.	упаковка	1	1 раз в год	150,00
76.	Фотобумага	упаковка	1	1 раз в квартал	400,0
<b>Подведомственные учреждения</b>					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	50,00
2.	Батарейка ААА	упаковка	2	1 раз в год	300,00
3.	Батарейка ААА	упаковка	2	1 раз в год	300,00
4.	Блок для записок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	200,00
5.	Бумага белая формат А4	пачки	14	1 раз в год	260,00
6.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	500,00
7.	Бумага для факса	шт.	1	1 раз в год	75,00
8.	Ватман	шт.	40	На учреждение	20,0
9.	Грифель д/мех.карандашей	шт.	5	1 раз в год	20,00
10.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00
11.	Ежедневник в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	550,00
12.	Зажим для бумаг в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	50,00
13.	Закладки самоклеящиеся	шт.	5	1 раз в год	80,00
14.	Календарь квартальный	шт.	1 на отдел	1 раз в год	150,0
15.	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	150,00
16.	Карандаш механический	шт.	5	1 раз в год	60,00
17.	Карандаш простой	шт.	10	1 раз в год	15,00
18.	Клей-карандаш	шт.	5	1 раз в год	60,00

19.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	40,0
20.	Клей силикатный	бутылка	2	1 раз в месяц	30,0
21.	Корректирующая жидкость-штрих	шт.	2	1 раз в год	50,00
22.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	60,00
23.	Ластик	шт.	5	1 раз в год	15,00
24.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	15,00
25.	Маркер	шт.	10	1 раз в год	40,00
26.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	300,0
27.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	70,0
28.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года	170,00
29.	Папка адресная	шт.	1	1 раз в год	100,00
30.	Папка для бумаги	шт.	3	1 раз в год	20,0
31.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	800,0
32.	Папка – конверт на кнопке	шт.	1	1 раз в год	15,00
33.	Папка на завязках	шт.	10	1 раз в год	15,00
34.	Папка «На подпись»	шт.	1	1 раз в год	200,00
35.	Папка офисная	шт.	3	1 раз в год	50,00
36.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
37.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
38.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1350,00
39.	Папка с арочным механизмом	шт	10	1 раз в год	150,00
40.	Папка с боковым прижимом	шт.	3	1 раз в год	50,00
41.	Папка-скоросшиватель «Дело», картон	шт.	10	1 раз в год	15,00
42.	Папка - скоросшиватель, картон	шт.	10	1 раз в год	15,00
43.	Папка - скоросшиватель, пластик	шт	10	1 раз в год	80,00
44.	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	20,00
45.	Папка с файлами	шт.	5	1 раз в год	130,00
46.	Печать	шт.	2 на организацию	по мере необходимости	700,0
47.	Резинка банковская	упаковка	1	1 раз в год	200,0
48.	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	50,00
49.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	50,00
50.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	20,00
51.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	80,00
52.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	30,00
53.	Скотч 12мм	шт.	1	1 раз в год	30,00
54.	Скотч 48мм	шт.	1	1 раз в год	80,00
55.	Скотч двусторонний	шт.	5	1 раз в год	80,00
56.	Скрепки канцелярские, 100 шт.	упаковка	2	1 раз в год	40,00
57.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	450,00
58.	Стержень шариковый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	7,00
59.	Стержень гелевый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	10,0
60.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	70,00
61.	Тетрадь 48л.	шт.	15	1 раз в год	30,00
62.	Тетрадь 96л.	шт.	10	1 раз в год	60,00

63.	Файл, А4, 30 мкм, 100 штук.	упаковка	1	1 раз в год	150,00
64.	Фотобумага	упаковка	1	1 раз в квартал	400,0
65.	Штамп	шт.	6 на организацию	по мере необходимости	700,0

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.	1 на кабинет	1 раз в 3 год	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 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)
	Белизна отбеливатель	шт.	не более 12 единиц на организацию	30
	Бумага туалетная	рулон	не более 12 единиц на одного работника	30
	Ведро 10 л. пластмассовое без крышки	шт.	не более 2 единиц на организацию	120
	Ведро 12 л. оцинкованное	шт.	не более 2 единиц на организацию	150
	Веник	шт.	не более 2 единиц на организацию	120

	Грабли	шт.	не более 2 единицы на организацию	275
	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	не более 6 единиц на организацию	100
	Лампа энергосберегающая	шт.	не более 30 единиц на организацию	300
	Лопата снеговая	шт.	не более 1 единицы на организацию	560
	Лопата штыковая	шт.	не более 2 единиц на организацию	365
	Метла пластик	шт.	не более 2 единиц на организацию	450
	Мешки для мусора объемом 120 л	шт.	не более 400 единиц на организацию	100
	Мешки для мусора объемом 60 л	шт.	не более 400 единиц на организацию	100
	Моющее средство	л.	не более 5 единиц на организацию	117
	Мыло жидкое для рук	л.	не более 3 единиц на одного работника	90
	Мыло туалетное	шт.	не более 6 единиц на одного работника	30
	Мыло хозяйственное	шт.	не более 12 единиц на организацию	15
	Полотенца бумажные	уп.	не более 3 единиц на одного работника	60
	Полотенца Х/Б	шт.	не более 20 единиц на организацию	60
	Освежитель воздуха	шт.	не более 12 единиц на организацию	74
	Паста чистяще-дезинфицирующая	шт.	не более 12 единиц на организацию	20
	Перчатки ПВХ	пара	не более 50 единиц на организацию	30
	Перчатки резиновые	пара	не более 50 единиц на организацию	60
	Перчатки х/б	пара	не более 50 единиц на организацию	25
	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	110
	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	не более 24 единиц на организацию	30
	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	не более 24 единиц на организацию	50
	Совок	шт.	не более 2 единиц на организацию	70
	Средства для мытья и дезинфекции	шт.	не более 12 единиц на организацию	70
	Средство для очистки труб	шт.	не более 12 единиц на организацию	100
	Средство для сантехники	шт.	не более 12 единиц на организацию	170
	Средство по уходу за мебелью	шт.	не более 6 единиц на организацию	250
	Средство для ухода за стеклами и зеркалами	шт.	не более 6 единиц на организацию	200
	Супер клей	шт.	не более 6 единиц на организацию	70
	Тряпка для пола, 50м./рул.	рулон	не более 1 единицы на организацию	1000
	Универсальное чистящее средство	шт.	не более 12 единиц на организацию	90
	Урна для мусора		не более 1 единицы на одного работника	90
	Средство для мытья полов	шт.	не более 12 единиц на организацию	250
	Чайник электрический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	2000
	Чистящее средство	л.	не более 12 единиц на организацию	110
	Швабра	шт.	не более 2 единиц на организацию	210



	Черенок для швабры	шт.	не более 2 единиц на организацию	50
--	--------------------	-----	----------------------------------	----

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.
<b>Администрация района</b>	Бензин АИ-92, АИ-95	550,0
<b>Подведомственные учреждения</b>	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 должности	39,0
	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	5,0
Подведомственные учреждения	<b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>	
	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	6,5
	<b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>	
	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	20,0

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. № 580-п

Перечень  
подведомственных администрации Южского муниципального района казенных  
учреждений

1. МКУК «Южская межпоселенческая центральная библиотека».
2. МКУ «Южский молодежный центр».
3. МКУ «Управление городского хозяйства»