



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2019 г. № 1236-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. Отменить постановления 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»,

- от 25.04.2017 г. № 415-п «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»,

- от 13.10.2017 г. № 1002-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 06.09.2016 г. №580-п «Об

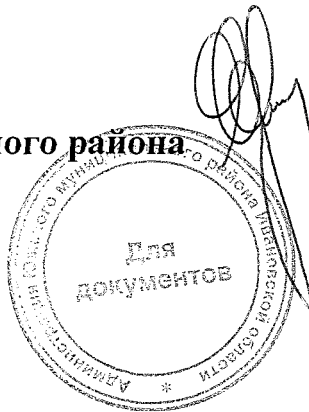


4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. 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).

6. 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.Оврашко

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 15.12.2019 № 1236-н

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

**Нормативы затрат на услуги местной связи (абонентская плата, временная 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                             | 250,00                                |
|                             | Временная оплата местных, междугородних телефонных соединений                 | 22                             | 122,00                                |
|                             | Временная оплата международных телефонных соединений                          | 22                             | Не предусмотрено                      |
| Подведомственные учреждения | МКУ «Южский молодежный центр»   |                                |                                       |
|                             | Абонентская плата   | 1                              | 3,0                                   |
|                             | Временная 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. |
|---|--|---|------------------------------------|
| <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>          |
|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| Администрация района    | Принтер                        | Не более 4 ед. на 1 отдел               | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
|                         | Многофункциональное устройство | Не более 3 ед. на 1 отдел               | Не более 35,0 тыс. рублей 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 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
|                         | Мультимедиа-проектор           | Не более 3 ед. на учреждение            | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
|                         | Телевизор                      | Не более 3 единицы на учреждение        | Не более 100,0 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 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу   |
|                         | Точка доступа WI-FI            | Не более 10 на учреждение в год         | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу    |
|                         | Экран интерактивный            | Не более 3 ед. на учреждение            | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу    |
|                         | Источник бесперебойного        | Не более 1 ед. на 1                     | Не более 40 тыс. рублей                              |

|                             |                                 |   |   |
|-----------------------------|---------------------------------|---|---|
|                             | питания                         | служащего<br>Не более 1 ед. на 1 сервер                     | 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 7,0 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<br>Не более 1 ед. на 1 сервер | Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
|                             | Мышь компьютерная               | Не более 1 ед. на 1 служащего<br>Не более 1 ед. на 1 сервер | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
|                             | Электромегафон                  | Не более 10 шт. на учреждение                               | Не более 6,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу   |
| Подведомственные учреждения | Принтер лазерный                | Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции                     | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
|                             | Многофункциональное устройство  | Не более 2 ед. на 1 отдел подведомственного учреждения      | Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу  |
|                             | Радио-телефон                   | Не более 1 ед. на 1 служащего                               | Не более 7,0 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 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 |
|                             | Клавиатура компьютерная         | Не более 1 ед. на 1 служащего                               | Не более 1,0 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 пулт                | 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 |
|  | Активная акустическая система | Не более 2 ед. на подведомственное учреждение              | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу  |
|  | Роутер                        | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение              | Не более 30,0 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         |
|-------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| Администрация района    | Картридж для принтера, цвет-черный           | Не более 12 штук на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу  |
|                         | Комплект картриджей цветных для принтера     | Не более 12 штук на 1 устройство | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
|                         | Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 8,0 тыс. рублей за единицу  |
|                         | Картридж для копировального аппарата         | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
|                         | Чернила                                      | Не более 24 штук на 1 устройство | Не более 2,0 тыс.рублей за единицу   |
|                         |  |                                  |                                      |

|                             |  |                                  |                                      |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| Подведомственные учреждения | Картридж для принтера, цвет-черный                 | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 5,0 тыс. рублей за единицу  |
|                             | Комплект картриджей цветных для принтера           | Не более 5 штук на 1 устройство  | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
|                             | Картридж для многофункционального устройства       | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу  |
|                             | Тонер-картридж для многофункционального устройства | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу  |
|                             | Картридж для копировального аппарата               | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу  |
|                             | Чернила  | Не более 15 штук 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> |
|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| Администрация района        | Персональный компьютер в сборе | Не более 1 ед. на 1 служащего           | Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу    |
|                             | Моноблок                       | 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 45,0 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 50,0 тыс. руб. за единицу                     |
| Подведомственные учреждения | 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 42,0 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 42,0 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 штатного сотрудника          | Не более 10,0 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 штатного сотрудника          | 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 штатного сотрудника         | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 30 ед. на 1 штатного сотрудника         | 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 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 затрат прочих товаров, работ и 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                               |
| Поставка сувенирной, полиграфической продукции рекламного характера               | Шт.               | 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                 | Условная единица  | 1                | 100,0                              |

|  |                  |  |       |
|--|------------------|--|-------|
| для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования   |                  |  |       |
| 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  | 25,0  |
| Медицинский осмотр водителей   | Единица          | ежедневный предрейсовый и послерейсовый осмотр | 100,0 |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств   | Шт.              | не более 1 на 1 автомашину                     | 20,0  |
| Оказание услуг по оформлению формы статистической отчетности 2-ТП (отходы)   | Условная единица | 1  | 1,5   |
| Оказание услуг по оформлению декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду  | Условная единица | 1  | 3,5   |
| Оказание услуг по проверке лазерного дальномера  | Шт.              | 1  | 2,8   |
| Шины автомобильные   | Комплект         | не более 1 на автомашину                       | 40,0  |
| Диски автомобильные  | Комплект         | не более 1 на автомашину                       | 30,0  |
| Система кондиционирования  | Шт.              | не более 5 на учреждение                       | 200,0 |
| Пылесос  | Шт.              | не более 2 на учреждение                       | 20,0  |
| Конвектор  | Шт.              | не более 5 на учреждение                       | 10,0  |
| Жалюзи   | Условная единица | не более 2 на окно                             | 10,0  |
| Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации  | Условная единица | 1  | 20,0  |
| Проведение работ по установке газового оборудования  | Условная единица | 1  | 50,0  |
| <b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b>   |                  |  |       |
| Оказание услуги по экспертному исследованию сметной документации   | Условная единица | 1  | 100,0 |
| Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети  | Условная единица | 1  | 20,0  |
| Оказание услуги по заправке картриджей   | Шт.              | 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  |
| <b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>   |                  |  |       |
| Барабаны   | Шт.              | не более 10 на учреждение                      | 50,0  |
| Раскладной шатер-трансформер   | Шт.              | не более 1 на учреждение                       | 10,0  |
| Палатка походная в ассортименте  | Шт.              | не более 2 на учреждение                       | 20,0  |

|                                     |     |                          |      |
|-------------------------------------|-----|--------------------------|------|
| Набор туристический складной мебели | Шт. | не более 3 на учреждение | 30,0 |
| Лазерный проектор                   | Шт. | не более 1 на учреждение | 5,0  |

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на прочие работы, 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.

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».

**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 компьютерной и оргтехники | Усл.ед.           | Не более 3  |
| 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 10 |

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

| Наименование программного обеспечения   | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, усл.ед. | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|--|------------------------------------|
| <b>Администрация района</b>   |  |                                    |
| Обновление «1С:Предприятие»   | согласно заявки  | 15,0                               |
| Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)   | 1  | 40,0                               |
| Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД   | 1  | 70,0                               |
| Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»   | 12   | 200,0                              |
| Обновление по VipNet  | согласно заявки  | 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 программного обеспечения (ПО)  | согласно заявки  | 35,0                               |

|   |                 |       |
|---|-----------------|-------|
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости)   | согласно заявки | 50,0  |
| 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 данных (Свод-Смарт).   | 1               | 40,0  |
| <b>МКУ «Ожский молодежный центр»</b>  |                 |       |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене 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 1С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций                              | 1               | 168,0 |
| Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1С «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 случае необходимости)   | 6               | 1,5   |
| ИТС подписка для программы 1С «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               | 7,0   |
| 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                                       | 2000,00                                     | 90,0                                     |
| <b>МКУ «Ожский молодежный центр»</b>         |  |   |  |
| Специальная оценка условий труда             | 9  | 2000,0                                      | 18,0                                     |
| <b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b> |  |   |  |
| Специальная оценка условий труда             | 5  | 2000,0                                      | 10,0                                     |

#### 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. |
|-----------------------------|---|---|------------------------------------|
| 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 товара                          | Предельное количество, шт./год | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|---------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Администрация района</b>           | Конверт почтовый маркированный с литерой «А» | 3000                           | 90,0                                |
|                                       | Конверт почтовый маркированный с литерой «Д» | 1000                           | 50,0                                |
|                                       | Конверт немаркированный формата Е 65         | 100                            | 0,75                                |
|                                       | Конверт немаркированный формата С 4          | 50                             | 0,625                               |
|                                       | Конверт немаркированный формата С 5          | 100                            | 0,95                                |
|                                       | 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         | 2000                           | 2,0                                 |
|                                       | Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля       | 500                            | 0,75                                |
|                                       | Марка стандартная, номиналом 2 рубля         | 1500                           | 3,0                                 |
|                                       | Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля       | 1500                           | 3,75                                |
|                                       | Марка стандартная, номиналом 3 рубля         | 1000                           | 3,0                                 |
|                                       | Марка стандартная, номиналом 4 рубля         | 1000                           | 4,0                                 |
| Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 1500   | 7,5                            |                                     |



|                             |  |       |       |
|-----------------------------|--|-------|-------|
|                             | Марка стандартная, номиналом 6 рублей        | 1500  | 9,0   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 10 рублей       | 2500  | 25,0  |
|                             | Марка стандартная, номиналом 25 рублей       | 1000  | 25,0  |
|                             | Марка стандартная, номиналом 50 рублей       | 1000  | 50,0  |
|                             | Марка стандартная, номиналом 100 рублей      | 1000  | 100,0 |
| Подведомственные учреждения | <b>МКУ «Южский молодежный центр»</b>         |       |       |
|                             | Конверт маркированный с литерой «А»          | 50,0  | 1,5   |
|                             | Конверт немаркированный формата С 4          | 50    | 0,625 |
|                             | Конверт немаркированный формата С 5          | 50    | 0,475 |
|                             | Конверт немаркированный формата Е 65         | 50    | 0,375 |
|                             | <b>МКУ «Управление городского хозяйства»</b> |       |       |
|                             | Конверт маркированный с литерой «А»          | 850,0 | 24,7  |
|                             | Конверт маркированный с литерой «Д»          | 50,0  | 2,5   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 1 рубль         | 600   | 0,6   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 2 рубля         | 200   | 0,4   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля       | 200   | 0,5   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 5 рублей        | 500   | 2,5   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 10 рублей       | 100   | 1,0   |
|                             | Марка стандартная, номиналом 25 рублей       | 50    | 1,25  |

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                       | 450,0                              |
|                               | Водоснабжение                    | Куб.м.            | 360                         | 30,0                               |
|                               | Водоотведение                    | Куб.м.            | 350                         | 35,0                               |
|                               | Электроснабжение                 | кВт*час           | 48000                       | 360,0                              |
|                               | Электроснабжение (здание Архива) | кВт*час           | 7200                        | 60,0                               |
|                               | Газоснабжение                    | Куб.м.            | 17000                       | 120,0                              |
| 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        | Обращение с твердыми коммунальными отходами             | 45,0                                |
|                             | Мойка автомобилей                                       | 30,0                                |
|                             | Содержание, ремонт и техобслуживание помещений и здания | 1000,0                              |
|                             | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств  | 250,0                               |
|                             | Приобретение строительных материалов                    | 25,0                                |
| Подведомственные учреждения | <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 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 5 экземпляров каждого выпуска)     |
|                             | Размещение информационных материалов в сети Интернет на ресурсы исполнителя | Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру 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        | согласно штатного расписания                              | 4,0  |
| Подведомственные учреждения | 9   | 4,0  |

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 3 единиц на учреждение | Не более 1,2 млн. рублей |
| Подведомственные учреждения | Автомобили легковые | Не более 1 единиц на учреждение | Не более 1,2 млн. рублей |
|                             | Микроавтобус        | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 1,5 млн. 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>  |   |   |                        |   |
| Зал заседаний  | Стол, состоящий из нескольких элементов               | Не более 1 шт на 1 зал заседаний            | 5                      | 50  |
|  | Стул  | Не более 110 шт на 1 зал заседаний          | 5                      | 1,25  |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие» | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5                      | 20,00   |
|  | Стол для заседаний                                    | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5                      | 10,00   |
|  | Тумба выкатная  | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5                      | 8,0   |
|  | Шкаф офисный деревянный                               | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5                      | 10,00   |
|  | Шкаф офисный металлический                            | Не более 2 шт на учреждение                 | 5                      | 15,0  |
|  | Шкаф для одежды деревянный                            | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 5                      | 10,00   |
|  | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов     | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5                      | 30,00   |
|  | Кресло руководителя                                   | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5                      | 15,00   |
|  | Стул для посетителей                                  | Не более 16 шт на 1 кабинет                 | 5                      | 1,50  |
| Муниципальные служащие, замещающие должность                               | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5                      | 12,00   |

|   |   |   |   |       |
|---|---|---|---|-------|
| муниципальной службы «главные», «ведущие» | Стол-приставка  | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5 | 3,00  |
|   | Тумба выкатная  | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5 | 5,00  |
|   | Тумба приставная                                      | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5 | 5,00  |
|   | Шкаф офисный деревянный                               | Не более 4 шт. на 1 кабинет                 | 5 | 10,00 |
|   | Шкаф офисный металлический                            | Не более 2 шт на учреждение                 | 5 | 15,0  |
|   | Шкаф для одежды деревянный                            | Не более 1 шт. на 1 кабинет                 | 5 | 10,00 |
|   | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов     | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 30,00 |
|   | Стеллаж металлический                                 | Не более 10 шт. на учреждение               | 5 | 3,9   |
|   | Кресло  | Не более 1шт на 1 муниципального служащего  | 5 | 8,00  |
|   | Стул для посетителей                                  | Не более 5 шт на 1 кабинет                  | 5 | 1,00  |
| Сотрудники подведомственных учреждений    | Кресло руководителя                                   | Не более 1шт на 1руководителя               | 5 | 15,00 |
|   | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1шт на 1 штатную единицу           | 5 | 20,0  |
|   | Стол-приставка  | Не более 1шт на 1 штатную единицу           | 5 | 3,00  |
|   | Тумба выкатная  | Не более 1шт на 1 штатную единицу           | 5 | 5,00  |
|   | Тумба приставная                                      | Не более 1шт на 1 штатную единицу           | 5 | 5,00  |
|   | Тумба под оргтехнику                                  | Не более 1шт на 1 штатную единицу           | 5 | 3,50  |
|   | Шкаф офисный деревянный                               | Не более 4 шт на 1 кабинет                  | 5 | 10,00 |
|   | Шкаф для одежды деревянный                            | Не более 1 шт на 1 кабинет                  | 5 | 10,00 |
|   | Шкаф офисный металлический                            | Не более 2 шт на учреждение                 | 5 | 15,0  |
|   | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов     | Не более 1 шт на учреждение                 | 5 | 30,00 |

|                                    |   |   |      |
|------------------------------------|---|---|------|
| Вешалка напольная                  | Не более 1 шт на 1 кабинет  | 5 | 0,3  |
| Кресло мягкое на колесиках         | Не более 1шт на 1 штатную единицу   | 5 | 5,00 |
| Стул для посетителей               | Не более 5 шт на 1 кабинет  | 5 | 1,50 |
| Стеллаж стационарный               | Не более 4 шт на учреждение   | 5 | 8,0  |
| Стеллаж книжный двухсторонний      | Из расчета 360 книг на стеллаж  | 5 | 12,0 |
| Стеллаж детский двухсторонний      | Из расчета 240 книг на стеллаж  | 5 | 12,0 |
| Стеллаж журнальный                 | 1 –для сельских библиотечных отделов, 2- для каждого отдела обслуживания и читальных залов городских учреждений | 5 | 24,0 |
| Стул читательский детский          | По количеству посадочных мест в ДБО   | 5 | 3,0  |
| Стол читательский детский          | По количеству посадочных мест в ДБО   | 5 | 10,0 |
| Стул читательский детский          | По количеству посадочных мест в читальном зале  | 5 | 8,0  |
| Столбик стеклянный                 | По 1 на каждый отдел  | 5 | 15,0 |
| Шкаф стеклянный                    | По 1 на каждый отдел  | 5 | 15,0 |
| Выставочный стеллаж                | По 4 штуки на на каждый отдел   | 5 | 10,0 |
| Шкаф для газет на 9 ящиков         | 13 шт. на учреждение  | 5 | 20,0 |
| Каталожные шкафы на 40 ящиков      | 3 шт. на учреждение   | 5 | 27,0 |
| Каталожные шкафы на 32 ящика       | 3 шт. на учреждение   | 5 | 25,0 |
| Каталожные шкафы на 20 ящиков      | 13 шт. на учреждение  | 5 | 18,0 |
| Формулярный шкаф на24 ящика        | 1 шт. на учреждение   | 5 | 15,0 |
| Формулярный шкаф на16 ящиков       | 18 шт. на учреждение  | 5 | 10,0 |
| Кафедра выдачи библиотечная        | 2 шт. на учреждение   | 5 | 20,0 |
| Стул офисный для обустройства зала | 30 шт. на 1 учреждение  | 5 | 1600 |

|  |                                 |                       |   |      |
|--|---------------------------------|-----------------------|---|------|
|  | Пуф-груша для обустройства зала | 4 шт. на 1 учреждение | 5 | 5590 |
|--|---------------------------------|-----------------------|---|------|

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) |
|-----------------------------|---|----------|-----------------------------|-------------------------|--|
| <b>Администрация района</b> |   |          |                             |                         |  |
| 1.                          | Антистеплер                               | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 57,50  |
| 2.                          | Батарейка АА 4шт/уп.                      | упаковка | 2                           | 1 раз в год             | 345  |
| 3.                          | Батарейка ААА 4шт/уп.                     | упаковка | 2                           | 1 раз в год             | 345  |
| 4.                          | Блокнот в ассортименте                    | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 138  |
| 5.                          | Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте | шт.      | 3                           | 1 раз в год             | 230  |
| 6.                          | Бумага для заметок в ассортименте         | шт.      | 3                           | 1 раз в год             | 86   |
| 7.                          | Бумага белая формат А4                    | пачки    | 20                          | 1 раз в год             | 299  |
| 8.                          | Бумага белая формат А3                    | пачки    | 1                           | 1 раз в год             | 575  |
| 9.                          | Бумага для струйной печати                | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 1725   |
| 10.                         | Бумага для факсов                         | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 86   |
| 11.                         | Визитница                                 | шт.      | 1                           | 1 раз в 3 года          | 115  |
| 12.                         | Дырокол                                   | шт.      | 1                           | 1 раз в 3 года          | 230  |
| 13.                         | Ежедневник в ассортименте                 | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 633  |
| 14.                         | Зажим для бумаг в ассортименте            | шт.      | 10                          | 1 раз в год             | 57   |
| 15.                         | Клейкие закладки пластиковые              | шт.      | 5                           | 1 раз в год             | 92   |
| 16.                         | Календарь настенный одноблочный           | шт.      | 1                           | 1 раз в год             | 115  |
| 17.                         | Календарь настенный трехблочный           | шт       | 1                           | 1 раз в год             | 149  |
| 18.                         | Календарь настольный перекидной           | шт       | 1                           | 1 раз в год             | 51   |

|     |  |          |                  |                       |     |
|-----|--|----------|------------------|-----------------------|-----|
| 19. | Калькулятор бухгалтерский  | шт.      | 1                | 1 раз в 3 года        | 690 |
| 20. | Карандаш чернографитный  | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 17  |
| 21. | Клей-канцелярский (твердый)                                      | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 69  |
| 22. | Клей-канцелярский (жидкий)                                       | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 46  |
| 23. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм                | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 34  |
| 24. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 92  |
| 25. | Клейкая лента канцелярская двусторонняя                          | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 92  |
| 26. | Книга учета А4, 96 л., клетка, бумвинил                          | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 126 |
| 27. | Книга учета А4, 160 л., клетка, бумвинил                         | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 345 |
| 28. | Кнопки канцелярские, 100 шт.                                     | упаковка | 1                | 1 раз в 2 года        | 21  |
| 29. | Короб архивный в ассортименте                                    | шт.      | 10               | 1 раз в год           | 230 |
| 30. | Корректирующая жидкость  | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 57  |
| 31. | Корректирующая лента   | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 115 |
| 32. | Краска штемпельная   | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 69  |
| 33. | Линейка 30 см  | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 17  |
| 34. | Лоток для бумаг  | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 161 |
| 35. | Маркер в ассортименте  | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 80  |
| 36. | Набор маркеров в ассортименте                                    | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 115 |
| 37. | Набор канцелярский   | шт.      | 1                | 1 раз в 3 года        | 345 |
| 38. | Нож канцелярский   | шт.      | 1                | 1 раз в 3 года        | 80  |
| 39. | Ножницы канцелярские   | шт.      | 1                | 1 раз в 3 года        | 195 |
| 40. | Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт. | упаковка | 1                | 1 раз в 2 года        | 747 |
| 41. | Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)             | шт.      | 20               | 1 раз в год           | 17  |
| 42. | Папка пластиковая (папка – скоросшиватель)                       | шт.      | 10               | 1 раз в год           | 20  |
| 43. | Папка-регистр. в ассортименте                                    | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 173 |
| 44. | Папка картонная (папка – скоросшиватель)                         | шт.      | 25               | 1 раз в год           | 17  |
| 45. | Папка на завязках  | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 17  |
| 46. | Папка архивная на завязках                                       | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 69  |
| 47. | Папка пластиковая (папка-уголок)                                 | шт.      | 3                | 1 раз в год           | 23  |
| 48. | Папка пластиковая (папка регистратор) с зажимом                  | шт.      | 3                | 1 раз в год           | 57  |
| 49. | Папка с файлами  | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 150 |
| 50. | Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)                      | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 17  |
| 51. | Папка-портфель   | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 253 |
| 52. | Папка на молнии  | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 46  |
| 53. | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме     | шт.      | 3                | 1 раз в год           | 69  |
| 54. | Печать   | шт.      | 5 на организацию | по мере необходимости | 805 |
| 55. | Планинг в ассортименте   | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 632 |
| 56. | Пленка для ламинирования   | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 920 |

|     |   |          |                  |                       |      |
|-----|---|----------|------------------|-----------------------|------|
| 57. | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.          | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 690  |
| 58. | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.            | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 690  |
| 59. | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.            | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 1552 |
| 60. | Ручка канцелярская (шариковая) в ассортименте | шт.      | 10               | 1 раз в год           | 58   |
| 61. | Ручка канцелярская (гелевая) в ассортименте   | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 58   |
| 62. | Степлер                                       | шт.      | 1                | 1 раз в 2 года        | 517  |
| 63. | Стержень шариковый в ассортименте             | шт.      | 4                | 1 раз в год           | 8    |
| 64. | Стержень гелевый в ассортименте               | шт.      | 4                | 1 раз в год           | 11   |
| 65. | Стикеры                                       | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 80   |
| 66. | Стирательная резинка                          | шт.      | 2                | 1 раз в год           | 28   |
| 67. | Скобы для степлера №10                        | упаковка | 3                | 1 раз в год           | 23   |
| 68. | Скобы для степлера №23                        | упаковка | 2                | 1 раз в год           | 92   |
| 69. | Скобы для степлера №24                        | упаковка | 2                | 1 раз в год           | 34   |
| 70. | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт.           | упаковка | 2                | 1 раз в год           | 18   |
| 71. | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт.            | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 31   |
| 72. | Тетрадь общая 48 л.                           | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 63   |
| 73. | Тетрадь общая, А4 96 л.                       | шт.      | 1                | 1 раз в год           | 88   |
| 74. | Точилка механическая                          | шт.      | 1                | 1 раз в 2 года        | 747  |
| 75. | Файл-вкладыш, А4, 110 мкм                     | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 8    |
| 76. | Файл-вкладыш, А4, 60 мкм                      | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 3,50 |
| 77. | Файл-вкладыш, А4, 120 мкм                     | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 4,60 |
| 78. | Файл-вкладыш, А4, 46 мкм                      | шт.      | 5                | 1 раз в год           | 4,60 |
| 79. | Файл-вкладыш, А4, 30 мкм, 100 штук.           | упаковка | 1                | 1 раз в год           | 172  |
| 80. | Фото бумага                                   | упаковка | 1                | 1 раз в квартал       | 460  |
| 81. | Штамп   | шт.      | 1 на отдел       | по мере необходимости | 805  |
| 82. | Факсимиле                                     | шт.      | 1 на организацию | по мере необходимости | 1000 |

**Подведомственные учреждения**

|     |                                 |          |                  |                |     |
|-----|---------------------------------|----------|------------------|----------------|-----|
| 1.  | Антистеплер                     | шт.      | 1                | 1 раз в год    | 57  |
| 2.  | Батарейка АА 4шт/уп.            | упаковка | 2                | 1 раз в год    | 184 |
| 3.  | Батарейка ААА 4шт/уп.           | упаковка | 2                | 1 раз в год    | 195 |
| 4.  | Блок для заметок в ассортименте | шт.      | 3                | 1 раз в год    | 99  |
| 5.  | Бумага белая формат А4          | пачки    | 14               | 1 раз в год    | 289 |
| 6.  | Бумага белая формат А3          | пачки    | 1                | 1 раз в год    | 597 |
| 7.  | Бумага для факса                | шт.      | 1                | 1 раз в год    | 86  |
| 8.  | Бумага цветная                  | упаковка | 1                | 1 раз в год    | 24  |
| 9.  | Ватман                          | шт.      | 40 на учреждение | 1 раз в год    | 26  |
| 10. | Грифель д/мех.карандашей        | шт.      | 5                | 1 раз в год    | 17  |
| 11. | Гуашь                           | упаковка | 2 на учреждение  | 1 раз в год    | 175 |
| 12. | Дырокол                         | шт.      | 1                | 1 раз в 3 года | 314 |
| 13. | Ежедневник в ассортименте       | шт.      | 1                | 1 раз в год    | 289 |
| 14. | Зажим для бумаг в ассортименте  | шт.      | 10               | 1 раз в год    | 12  |
| 15. | Клейкие закладки пластиковые    | шт.      | 5                | 1 раз в год    | 94  |

|     |  |          |                 |                       |       |
|-----|--|----------|-----------------|-----------------------|-------|
| 16. | Календарь квартальный  | шт.      | 1 на отдел      | 1 раз в год           | 181   |
| 17. | Календарь настольный перекидной                              | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 50,60 |
| 18. | Карандаш механический  | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 38    |
| 19. | Карандаш чернографитный                                      | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 13,30 |
| 20. | Карандаши цветные  | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год           | 102   |
| 21. | Картон цветной   | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 48    |
| 22. | Кисточка   | Шт.      | 5 на учреждение | 1 раз в год           | 30    |
| 23. | Клей-канцелярский (твердый)                                  | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 42    |
| 24. | Клей-канцелярский (жидкий)                                   | шт.      | 2               | 1 раз в год           | 30    |
| 25. | Клей силикатный  | бутылка  | 2               | 1 раз в месяц         | 18    |
| 26. | Кнопки канцелярские, 100 шт.                                 | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 21,80 |
| 27. | Корректирующая жидкость                                      | шт.      | 2               | 1 раз в год           | 36    |
| 28. | Краска штемпельная   | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 80,50 |
| 29. | Стирательная резинка   | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 19,30 |
| 30. | Линейка  | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 17    |
| 31. | Лоток для бумаг горизонтальный пластиковый                   | шт.      | 1               | 1 раз в 3 года        | 352   |
| 32. | Маркер   | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 48    |
| 33. | Набор канцелярский   | шт.      | 1               | 1 раз в 3 года        | 260   |
| 34. | Накопитель вертикальный для бумаг пластиковый                | шт.      | 1               | 1 раз в 3 года        | 333   |
| 35. | Нож канцелярский   | шт.      | 1               | 1 раз в 3 года        | 27,60 |
| 36. | Ножницы канцелярские   | шт.      | 1               | 1 раз в 3 года        | 145   |
| 37. | Папка адресная   | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 113   |
| 38. | Папка для бумаги   | шт.      | 3               | 1 раз в год           | 18    |
| 39. | Пленка для ламинирования                                     | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 953   |
| 40. | Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)                  | шт.      | 2               | 1 раз в год           | 22    |
| 41. | Папка на резинке   | шт.      | 2               | 1 раз в год           | 56    |
| 42. | Папка на завязках  | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 23    |
| 43. | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 92    |
| 44. | Папка «На подпись»   | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 217   |
| 45. | Папка офисная  | шт.      | 3               | 1 раз в год           | 174   |
| 46. | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.                         | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 446   |
| 47. | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.                           | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 579   |
| 48. | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.                           | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 470   |
| 49. | Папка с арочным механизмом                                   | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 174   |
| 50. | Папка с боковым прижимом                                     | шт.      | 3               | 1 раз в год           | 113   |
| 51. | Папка картонная (папка – скоросшиватель)                     | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 11,50 |
| 52. | Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)         | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 11,50 |
| 53. | Папка пластиковая (папка – скоросшиватель)                   | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 11,50 |
| 54. | Папка пластиковая (папка-уголок)                             | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 9,20  |
| 55. | Папка с файлами  | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 54    |
| 56. | Печать   | шт.      | 2 на учреждение | по мере необходимости | 1135  |

|     |  |          |                 |                       |       |
|-----|--|----------|-----------------|-----------------------|-------|
| 57. | Резинка банковская   | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 195   |
| 58. | Ручка канцелярская (гелевая) в ассортименте                      | шт.      | 3               | 1 раз в год           | 20,70 |
| 59. | Ручка канцелярская (шариковая) в ассортименте                    | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 12,70 |
| 60. | Скобы для степлера №10   | упаковка | 3               | 1 раз в год           | 18    |
| 61. | Скобы для степлера №23   | упаковка | 2               | 1 раз в год           | 30    |
| 62. | Скобы для степлера №24   | упаковка | 2               | 1 раз в год           | 35    |
| 63. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм                | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 17    |
| 64. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт.      | 1               | 1 раз в год           | 60    |
| 65. | Клейкая лента канцелярская двусторонняя                          | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 127   |
| 66. | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт.                              | упаковка | 2               | 1 раз в год           | 18    |
| 67. | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт.                               | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 78,20 |
| 68. | Степлер  | шт.      | 1               | 1 раз в 2 года        | 96,60 |
| 69. | Стержень шариковый в ассортименте                                | шт.      | 4               | 1 раз в год           | 5,75  |
| 70. | Стержень гелевый в ассортименте                                  | шт.      | 4               | 1 раз в год           | 11,50 |
| 71. | Стикеры  | шт.      | 5               | 1 раз в год           | 11,50 |
| 72. | Тетрадь общая 48 л.  | шт.      | 15              | 1 раз в год           | 33    |
| 73. | Тетрадь общая, А4 96 л.  | шт.      | 10              | 1 раз в год           | 55    |
| 74. | Файл-вкладыш, А4, 30 мкм, 100 штук.                              | упаковка | 1               | 1 раз в год           | 169   |
| 75. | Фото бумага  | упаковка | 1               | 1 раз в квартал       | 681   |
| 76. | Фломастеры   | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год           | 100   |
| 77. | Штамп  | шт.      | 6 на учреждение | по мере необходимости | 1364  |

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 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  | 34  |
| 2     | Батарейки                            | шт.               | не более 20 единиц на организацию  | 15  |
| 3     | Бумага туалетная                     | рулон             | не более 12 единиц на одного работника   | 34  |
| 4     | Ведро 10 л. пластмассовое без крышки | шт.               | не более 2 единицы на организацию  | 138   |
| 5     | Ведро 12 л. оцинкованное             | шт.               | не более 2 единицы на организацию  | 172   |
| 6     | Веник                                | шт.               | не более 2 единицы на организацию  | 138   |
| 7     | Гвозди: 80 мм<br>100 мм<br>120 мм    | кг.<br>кг.<br>кг. | не более 5 единиц на организацию<br>не более 5 единиц на организацию<br>не более 5 единиц на организацию | 101<br>101<br>101                           |
| 8     | Грабли                               | шт.               | не более 2 единицы на организацию  | 316   |

|    |                                      |          |                                       |      |
|----|--------------------------------------|----------|---------------------------------------|------|
| 9  | Грунт для цветов                     | уп.      | не более 10 единицы на организацию    | 53   |
| 10 | Грунтовка глубокого проникновения    | шт.      | не более 5 единицы на организацию     | 345  |
| 11 | Диск отрезной 125 мм                 | шт.      | не более 10 единицы на организацию    | 27   |
| 12 | Ершик для унитаза с подставкой       | шт.      | не более 6 единиц на организацию      | 115  |
| 13 | Замок навесной                       | шт.      | не более 3 единиц на организацию      | 351  |
| 14 | Земля для цветов                     | уп.      | не более 10 единицы на организацию    | 52   |
| 15 | Известь негашеная, 2 кг              | уп.      | не более 10 единицы на организацию    | 49   |
| 16 | Изолента ПВХ                         | шт.      | не более 6 единиц на организацию      | 65   |
| 17 | Кран шаровый ¼ (латунь)              | шт.      | не более 3 единиц на организацию      | 352  |
| 18 | Краска акриловая фасадная, 14 кг     | шт.      | не более 5 единиц на организацию      | 1173 |
| 19 | Краска масляная в ассортименте, 1 кг | банка    | не более 10 единицы на организацию    | 184  |
| 20 | Краска нитра в ассортименте, 1 кг    | банка    | не более 10 единицы на организацию    | 287  |
| 21 | Краска серебрянка, 0,5 л             | бут.     | не более 20 единиц на организацию     | 184  |
| 22 | Карандаш строительный                | шт.      | не более 10 единиц на организацию     | 17   |
| 23 | Колер                                | шт.      | не более 20 единиц на организацию     | 63   |
| 24 | Лампа энергосберегающая              | шт.      | не более 30 единиц на организацию     | 345  |
| 25 | Личинка для замка                    | шт.      | не более 10 единиц на организацию     | 195  |
| 26 | Линолеум                             | пог.м.   | не более 60 единиц на организацию     | 1900 |
| 27 | Лопата снеговая                      | шт.      | не более 1 единицы на организацию     | 644  |
| 28 | Лопата штыковая                      | шт.      | не более 2 единиц на организацию      | 420  |
| 29 | Леска для триммера 5 мм              | уп.      | не более 5 единиц на организацию      | 138  |
| 30 | Метла пластик                        | шт.      | не более 4 единиц на организацию      | 126  |
| 31 | Мешки для мусора объемом 120 л       | шт.      | не более 400 единиц на организацию    | 115  |
| 32 | Мешки для мусора объемом 60 л        | шт.      | не более 400 единиц на организацию    | 115  |
| 33 | Моющее средство                      | л.       | не более 5 единиц на организацию      | 134  |
| 34 | Мыло жидкое для рук                  | л.       | не более 3 единиц на одного работника | 103  |
| 35 | Мыло туалетное                       | шт.      | не более 6 единиц на одного работника | 23   |
| 36 | Мыло хозяйственное                   | шт.      | не более 12 единиц на организацию     | 17   |
| 37 | Полотенца бумажные                   | уп.      | не более 3 единиц на одного работника | 69   |
| 38 | Полотенца Х/Б                        | шт.      | не более 20 единиц на организацию     | 69   |
| 39 | Освежитель воздуха                   | шт.      | не более 12 единиц на организацию     | 85   |
| 40 | Паста чистяще-дезинфицирующая        | шт.      | не более 12 единиц на организацию     | 23   |
| 41 | Пена монтажная                       | шт.      | не более 5 единиц на организацию      | 341  |
| 42 | Перчатки ПВХ                         | пара     | не более 50 единиц на организацию     | 34   |
| 43 | Перчатки резиновые                   | пара     | не более 50 единиц на организацию     | 69   |
| 44 | Перчатки х/б                         | пара     | не более 50 единиц на организацию     | 28   |
| 45 | Розетка электрическая                | шт.      | не более 5 единиц на организацию      | 108  |
| 46 | Салфетка микрофибра                  | шт.      | По мере необходимости                 | 126  |
| 47 | Салфетка хозяйственная универсальная | шт.      | не более 24 единиц на организацию     | 34   |
| 48 | Салфетка бумажная, 100 шт./уп.       | упаковка | не более 24 единиц на организацию     | 57   |
| 49 | Саморезы, 3,5 x 51                   | шт.      | не более 500 единиц на организацию    | 0,69 |

|    |  |       |  |       |
|----|--|-------|--|-------|
| 50 | Сверла по бетону:<br>№6<br>№8<br>№10<br>№12<br>№16 | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 36    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 41    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 48    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 57    |
|    |  | шт.   | не более 1 единиц на организацию       | 125   |
| 51 | Сверла по металлу:<br>№6<br>№8<br>№10<br>№12       | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 26    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 33    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 39    |
|    |  | шт.   | не более 3 единиц на организацию       | 51    |
| 52 | Скобы для строительного степлера                   | шт.   | не более 5 единиц на организацию       | 43,70 |
| 53 | Скотч малярный                                     | шт.   | не более 10 единиц на организацию      | 72    |
| 54 | Совок  | шт.   | не более 2 единиц на организацию       | 80    |
| 55 | Средства для мытья и дезинфекции                   | шт.   | не более 12 единиц на организацию      | 80    |
| 56 | Средство для очистки труб                          | шт.   | не более 12 единиц на организацию      | 115   |
| 57 | Средство для сантехники                            | шт.   | не более 12 единиц на организацию      | 195   |
| 58 | Средство для мытья полов                           | шт.   | не более 12 единиц на организацию      | 287   |
| 59 | Средство по уходу за мебелью                       | шт.   | не более 6 единиц на организацию       | 287   |
| 60 | Средство для ухода за стеклами и зеркалами         | шт.   | не более 6 единиц на организацию       | 230   |
| 61 | Супер клей   | шт.   | не более 6 единиц на организацию       | 80    |
| 62 | Розетка электрическая (двойная)                    | шт.   | не более 10 единиц на организацию      | 86    |
| 63 | Тряпка для пола, 50м./рул.                         | рулон | не более 1 единицы на организацию      | 1150  |
| 64 | Универсальное чистящее средство                    | шт.   | не более 12 единиц на организацию      | 103   |
| 65 | Урна для мусора                                    |       | не более 1 единицы на одного работника | 103   |
| 66 | Фильтр сетевой 6 розеток<br>3 м<br>1,5 м           | шт.   | не более 10 единиц на организацию      | 517   |
|    |  | шт.   | не более 10 единиц на организацию      | 517   |
| 67 | Цемент М500, 50кг                                  | шт.   | не более 5 единиц на организацию       | 454   |
| 68 | Чайник электрический                               | шт.   | не более 1 единицы на кабинет          | 2300  |
| 69 | Чистящее средство                                  | л.    | не более 12 единиц на организацию      | 126   |
| 70 | Черенок для швабры                                 | шт.   | не более 4 единиц на организацию       | 49    |
| 71 | Швабра   | шт.   | не более 2 единиц на организацию       | 241   |

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 района    | Бензин автомобильный АИ-92 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация)<br>Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация) | 750,0                               |

Приложение №2  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 26.12.2019 № 1238

|                             |  |      |
|-----------------------------|--|------|
| Подведомственные учреждения | Бензин автомобильный АИ-92 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация) | 60,0 |
|                             | Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация) | 20,0 |
|                             | Масла моторное, трансмиссионное  | 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.

Перечень  
подведомственных Администрации Южского муниципального района  
казенных учреждений

1. МКУ «Южский молодежный центр».
2. МКУ «Управление городского хозяйства».

**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          | 27,0                                |
|                             | Обучение лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы                              | 8,0                                 |
|                             | повышения квалификации, профессиональной переподготовки не муниципальных служащих  | 10,2                                |
|                             | Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы | 6,5                                 |
|                             | Обучение сотрудников по информационной безопасности  | 80,0                                |
|                             | Повышение квалификации сотрудников по информационной безопасности  | 20,0                                |
| 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.