



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2024 № 241 - п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 14.06.2016 № 383-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Финансового отдела администрации Южского муниципального района»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта о нормировании в сфере закупок, а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 14.06.2016г. № 383-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Финансового отдела администрации Южского муниципального района» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Южского муниципального района, начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района Э.А. Ванягину.

Глава Южского муниципального района



В.И. Овращко

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 16.04.2014 № 241

«Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 14.06.2016 № 383-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Финансового отдела администрации Южского
муниципального района

Нормативы затрат на услуги связи
(абонентская плата, повременная оплата местной, внутрizonовой,
междугородной и международной телефонной связи)

Наименование услуг связи	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Абонентская плата	5	27,00
Повременная оплата местных, междугородних, международных, внутрizonовых телефонных соединений	4	25,00

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 Финансового отдела.

Нормативы затрат на услуги интернет - провайдеров

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.
1	до 10	41,0

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 Финансового отдела.

Нормативы количества и цены средств подвижной связи,

цены 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.
Заместитель Главы администрации Южского муниципального района, начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района	1	500,00	6,0
Специалисты всех категорий должностей Финансового отдела	1	330,00	4,0

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 начальника Финансового отдела в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела.

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

Вид оргтехники	Количество комплектов ^{<1>}	Предельная цена приобретения оргтехники ^{<2>}
Принтер цветной, струйный	Не более 4 ед. на организацию	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Многофункциональное устройство формата А4	Не более 4 ед. на организацию	Не более 80,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
Многофункциональное устройство формата А3	Не более 2 ед. на организацию	Не более 200,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
Точка доступа WI-FI	Не более 2 на организацию в	Не более 20 тыс. рублей

роутер	год	включительно за 1 единицу
Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Источник бесперебойного питания для серверного оборудования	Не более 3 ед. на организацию	Не более 30 тыс. рублей
Сетевой фильтр	Не более 15 ед. на учреждение	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Телефонный аппарат	Не более 4 ед. на организацию	Не более 8,0 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 1 ед. на сервер	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Мышь компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на сервер	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Электрический конвектор	Не более 2 ед. на кабинет	Не более 6,0 тыс. рублей за 1 единицу
Сплит - система настенного типа (кондиционер)	Не более 1 ед. на кабинет	Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Наушники	Не более 1 ед. на сотрудника	Не более 2,5 тыс. рублей
Веб-камера цифровая	Не более 1 ед. кабинет	Не более 2,5 тыс. рублей
Сетевое хранилище (NAS)	Не более 1 ед. на организацию	Не более 40,0 тыс. рублей
Переключатель KVM	Не более 1 ед. на организацию	Не более 10,0 тыс. рублей
Коммутатор 8-16 портов	Не более 5 ед. на организацию	Не более 6,0 тыс. рублей

Примечание:

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

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, бытовой техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела.

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

Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Предельная цена приобретения
Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 10,0 тыс. рублей за единицу
Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
Картридж для многофункционального устройства	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 40,0 тыс. рублей за единицу
Тонер-картридж для многофункционального устройства	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 30,0 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 Финансового отдела.

Нормативы количества и цены средств вычислительной техники

Вид оргтехники	Количество комплектов<1>	Предельная цена приобретения вычислительной техники<2>
Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Монитор	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Системный блок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Серверное оборудование	Не более 2 ед. на 1 организацию	Не более 700,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 4 единиц на 1 отдел	Не более 70,0 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 Финансового отдела

Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителей информации	Количество	Цена приобретения
Внешний жесткий диск	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 15,0 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 5,0 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 Финансового отдела

Норматив количества и затрат прочих товаров, работ и услуг

Наименование услуги	Единица измерения	Количество в год	Предельные затраты в год, тыс.руб.
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	30,0
Запчасти для ремонта оргтехники	Условная единица		120,0
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	70,0

Оказание услуг по пошиву тюли и комплектов штор из материала исполнителя	Условная единица	1	75,0
Оказание услуг по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-система)	Условная единица	Не более 1 услуги на каждый кондиционер	23,0
Услуги по разработке документации	Условная единица	согласно заявки	30,0
Оказание услуг по оценке профессиональных рисков	Условная единица	1	25,0
Чайник электрический	шт.	По мере необходимости не более 1 единицы на кабинет	3000
Половое покрытие (ковёр напольный размер) в ассортименте	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на организацию	3000
Часы настенные	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на организацию	1000

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 Финансового отдела

**Нормативы обеспечения функций Финансового отдела,
применяемые при расчете нормативных затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
вычислительной техники**

Наименование	Единица измерения	Количество
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт серверов	Усл.ед.	Не более 2
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт станции	Усл.ед.	Не более 10

Нормативы обеспечения функций Финансового отдела,

применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания

Наименование	Единица измерения	Количество
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания	Усл.ед.	Не более 12

Нормативы обеспечения функций Финансового отдела, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Единица измерения	Количество
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт МФУ	Усл.ед.	Не более 10
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров	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, ед.	Предельные затраты в год, тыс.руб.
Обновление «1С:Предприятие»	12 мес.	60,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1 условная единица	25,0
Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»	12	100,0
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	10,0

Приобретение офисного программного обеспечения (ПО)	согласно заявки	40,0
Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости)	согласно заявки	30,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0
Приобретение подкомплекса Реестр расходных обязательств (продление лицензии)	1	90,0
Продление лицензии антивирусной защиты серверов и рабочих станций	1	30,0
Подсистема формирования реестра расходных обязательств (РРО-СМАРТ) к программе для ЭВМ "БЮДЖЕТ-СМАРТ (три одновременных подключения), (продление лицензии)	1	50,0

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 Финансового отдела

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
Специальная оценка условий труда	13	3000,00	39,0

Нормативы обеспечения функций Финансового отдела, применяемые при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

Наименование	Единица измерения	Количество
Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	шт.	Не более 10

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

Наименование услуг	Предельное количество, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Конверт почтовый маркированный с литерой «А», с литерой «Д»	200	6,0
Марка стандартная, номиналом 1 рубль	100	0,1
Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	100	0,3
Марка стандартная, номиналом 2 рубля	100	0,2
Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля	100	0,25
Марка стандартная, номиналом 3 рубля	100	0,3
Марка стандартная, номиналом 5 рублей	100	0,5
Марка стандартная, номиналом 10 рублей	100	0,1
Марка стандартная, номиналом 25 рублей	50	0,5
Марка стандартная, номиналом 50 рублей	50	1,0
Марка стандартная, номиналом 100 рублей	20	1,0
Конверт немаркированный формата А 4	30	1,5

Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела.

Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Вывоз твердых бытовых отходов	15,0

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 Финансового отдела

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

Наименование	Количество
Газета «Светлый путь»	Не более 2-х полугодовых подписок (по 1 экземпляру каждого выпуска)

Примечание:

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 Финансового отдела.

Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.)	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс.руб./год
Согласно штатного расписания	4,0

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Финансового отдела. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела.

Нормативы количества и цены мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели	Количество	Срок эксплуатации, год	Цена за единицу, тыс.руб. включительно (не более)
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие»	Стол рабочий (письменный, деревянный)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	30,00
	Стол для заседаний	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	10,00
	Тумба	Не более 1шт на 1	5	8,0

	выкатная	муниципального служащего		
	Шкаф для документов	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	15,00
	Шкаф для одежды	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	15,0
	Кресло руководителя	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	18,00
	Стул для посетителей	Не более 6 шт на 1 кабинет	5	5,0
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие»	Стол рабочий (письменный, деревянный)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	15,50
	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 для документов металлический	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	15,00
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	10,00
	Кресло мягкое на колесиках	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	10,00
	Стул для посетителей	Не более 6 шт на 1 кабинет	5	3,00
	Стеллаж металлический	Не более 5 единиц на организацию	5	3,9

Примечание:

Закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во, шт. на 1 сотрудника	Периодичность в получения	Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	58,00
2.	Батарейка АА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	350,00
3.	Батарейка ААА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	350,00
4.	Бизнес-блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	138,00
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	170,00
7.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400,00
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	600,00
9.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	86,0
10.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115,00
11.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810,00
12.	Ежедневник в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	600,00
13.	Зажим для бумаг в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	80,00
14.	Игла хомутовая	шт.	1	1 раз в год	40,0
15.	Клейкие закладки пластиковые	упак.	5	1 раз в год	100,00
16.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	130,00
17.	Календарь настенный трехблочный	шт.	1	1 раз в год	150,00
18.	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	90,00
19.	Калькулятор бухгалтерский	шт.	1	1 раз в 3 года	900,00
20.	Карандаш простой	шт.	5	1 раз в год	15,00
21.	Карандаш механический	шт.	2	1 раз в год	28,0
22.	Стержни к карандашу механическому	шт.	1	1 раз в год	12,0
23.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в год	60,00
24.	Клей ПВА для бумаги	шт.	2	1 раз в год	70,00

25.	Книга учета А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	130,00
26.	Книга учета А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	350,00
27.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	25,00
28.	Короб архивный в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	230,00
29.	Корректирующая жидкость-штрих	шт.	2	1 раз в год	70,00
30.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	70,00
31.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	28,00
32.	Линейка в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	30,00
33.	Лоток для бумаг	шт.	3	1 раз в год	200,00
34.	Лупа увеличительная	шт.	1	1 раз в год	115,00
35.	Маркер в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	80,00
36.	Набор маркеров в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	115,00
37.	Нитки подшивочные	шт.	2	1 раз в год	200,00
38.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	345,0
39.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	70,0
40.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	270,0
41.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747,00
42.	Папка -обложка картонная (без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17,00
43.	Папка-регистр. в ассортименте (картон)	шт.	5	1 раз в год	200,00
44.	Папка-скоросшиватель «Дело», картон	шт.	30	1 раз в год	30,00
45.	Папка-скоросшиватель А4 (пластик)	шт.	30	1 раз в год	40,00
46.	Папка на завязках(картон)	шт.	2	1 раз в год	70,00
47.	Папка-уголок (пластик)	шт.	3	1 раз в год	25,00
48.	Папка с боковым прижимом (пластик)	шт.	3	1 раз в год	90,00
49.	Папка с файлами(пластик)	шт.	2	1 раз в год	142,00
50.	Папка-конверт на кнопке(пластик)	шт.	2	1 раз в год	40,00
51.	Папка-портфель (пластик)	шт.	1	1 раз в год	250,00
52.	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	50,00

	(пластик)				
53.	Папка на 2-х кольцах (пластик)	шт.	3	1 раз в год	140,0
54.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690,00
55.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690,00
56.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1550,00
57.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	50,00
58.	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	50,00
59.	Скотч 12мм	шт.	1	1 раз в год	30,00
60.	Скотч 48мм	шт.	1	1 раз в год	80,00
61.	Скотч двусторонний	шт.	1	1 раз в год	80,00
62.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	500,00
63.	Стержень шариковый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	15,00
64.	Стержень гелевый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	18,0
65.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80,00
66.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	25,00
67.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	35,00
68.	Скрепки канцелярские в ассортименте, 100 шт.	упаковка	2	1 раз в год	60,00
69.	Тетрадь различного назначения в ассортименте	шт	1	1 раз в год	90,0
70.	Точилка механическая для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	750
71.	Увлажнитель для пальцев	шт.	1	1 раз в год	115,00
72.	Файл, А4, 110 мкм	упаковка	5	1 раз в год	8,00
73.	Файл, А4, 60 мкм	упаковка	5	1 раз в год	4,00
74.	Файл, А4, 120 мкм	упаковка	5	1 раз в год	5,00
75.	Файл, А4, 46 мкм	упаковка	5	1 раз в год	4,00
76.	Файл, А4, 30 мкм, 100 штук.	упаковка	1	1 раз в год	150,00
77.	Фотобумага для офисной техники глянцевая плотность 170 мкм. по 50 шт.	упаковка	1	1 раз в квартал	700,0
78.	Фотобумага для офисной техники матовая плотность 180 мкм. по 50 шт.	упаковка	1	1 раз в квартал	600,0

79.	Штамп	шт.	3 на организацию	по мере необходимости	810,0
80.	Табличка информационная	усл.ед.	1 на отдел	по мере необходимости	150,0

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 Финансового отдела».

**Нормативы обеспечения функций Финансового отдела,
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	Антисептик в ассортименте 1л.	шт.	Не более 12 единиц на организацию в год	1500
2	Антисептик в ассортименте 0,1л	шт.	Не более 2 единицы в день на организацию	100
3	Аптечка для оказания первой помощи	усл.ед.	Не более 1 на организацию	по мере необходимости
4	Бумага туалетная	рулон	Не более 12 единиц на одного работника	34
5	Вешалка (плечики)	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника (по мере необходимости)	70
6	Грунт для рассады	упаковка	Не более 10 на организацию	200
7	Губка для мытья посуды 5шт.	упаковка	По мере необходимости не более 2 единиц на организацию	70
8	Картриджи для фильтра	шт.	По мере необходимости не более 36 единиц на организацию	420,0
9	Кашпо	шт.	По мере необходимости не более 10 единиц на организацию	400
10	Ковш пластик	шт.	По мере необходимости не более 3 единиц на организацию	120
11	Колесики к офисному креслу	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на одного работника	400
12	Лампа светодиодная	шт.	По мере необходимости	250

13	Маски для лица	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на работника в день	70
14	Мешки для мусора на 60 литров	упак.	Не более 2 единиц на одного работника	70
15	Мыло жидкое для рук объем 5 литров	шт.	Не более 5 единиц на организацию	410
16	Мыло хозяйственное	шт.	Не более 2 единиц на одного работника	65
17	Освежитель воздуха	шт.	Не более 12 единиц на организацию	150
18	Полотенца бумажные	упаковка	Не более 3 единиц на одного работника	150
19	Полотенца Х/Б	шт.	Не более 24 единиц на организацию	200
20	Перчатки латексные одноразовые	шт.	По мере необходимости не более 2 единиц на работника в день	70
21	Перчатки х/б	пара	Не более 26 единиц на организацию	35
22	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	110
23	Салфетка хозяйственная	шт.	Не более 12 единиц на организацию	40
24	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	Не более 12 единиц на организацию	80
25	Супер клей	шт.	Не более 4 единиц на организацию	80
26	Урна для мусора	шт.	По мере необходимости не более 1 единицы на одного работника	110
27	Фильтр для воды (кувшин)	шт.	По мере необходимости не более 3 единиц на организацию	3000

Примечание:

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 Финансового отдела

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Повышения квалификации, профессиональной переподготовки муниципальных служащих, состоящих в штате	39,0

Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы не муниципальных служащих	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 Финансового отдела.».