ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2024 № 814-п

г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 № 1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений»

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

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 № 1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений» изменения, изложив приложения 1 и 2 к постановлению в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу управления закупками Администрации Южского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Глава Южского муниципального района **В.И.Оврашко**

Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 02.10.2024 № 814 -п

«Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 25.12.2019 № 1236-п

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

Нормативы затрат на услуги телефонной связи

Наименование учреждений	Наименование услуг	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Оказание услуг связи (местная, внутризоновая, передача внутренней телеграммы)	22	250,0
	Оказание услуг связи (междугородняя, международная)	22	50,0
Подведомственные учреждения	МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»		
	Абонентская плата	1	9,0
	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	1	7,0

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 Южского муниципального 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 Южского муниципального района	2	до 10	50,0
	1	до 100	60,0
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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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

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

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 главы муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района.

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 Южского муниципального района	Принтер лазерный	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство формата А4	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 80,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3 с дополнительными или без дополнительных картриджей и опциями к МФУ	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 10 ед. на учреждение	Не более 150,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 150,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Видеорегистратор	Не более 1 ед. в год	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	IP камеры	Не более 10 ед. в год	Не более 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Точка доступаWI-FI	Не более 10 ед. на учреждение в год	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Экран на штативе	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 50 ед. на учреждение	Не более 2,0 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 55,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телефонный аппарат	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 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 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
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего высшей группы должностей муниципальной службы	Не более 15.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего главной группы должностей муниципальной службы	Не более 10.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего ведущей группы должностей муниципальной службы	Не более 7.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего Старшей группы должностей муниципальной службы	Не более 5.00 тыс. рублей включительно за единицу
Подведомственные учреждения	Принтер лазерный	Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство формата А4	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 125,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телефонный аппарат	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 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 50 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
	Мобильная напольная подставка	Не более 1 ед. на подведомственное учреждение	Не более 27,7 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	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

		учреждение	
	Веб-камера	Не более 10 ед. на подведомственное учреждение	Не более 1,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Микшерный пульт	Не более 1 ед. на подведомственное учреждение	Не более 12,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонка пассивная	Не более 5 ед. на подведомственное учреждение	Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 2 ед. на подведомственное учреждение	Не более 100,0 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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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

Наименование учреждений	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Предельная цена приобретения
Администрация Южского муниципального района	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 12 штук на 1 устройство	Не более 30,0 тыс. рублей за единицу
	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 12 штук на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для многофункционального устройства	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 40,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для копировального аппарата	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
	Чернила	Не более 24 штук на 1 устройство	Не более 5,0 тыс. рублей за единицу
	Кабель акустический (бухта 100 м)	Не более 1 штуки на 1 учреждение	Не более 10,0 тыс. рублей за единицу
	Оптический аудио кабель (упаковка 20 м)	Не более 10 штук на 1 учреждение	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
Подведомственные учреждения	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 10,0 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 30,0 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 10,0 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 Южского муниципального 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 Южского муниципального района	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Моноблок	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 4 ед. на 1 организацию	Не более 700,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 3 единицы на 1 отдел	Не более 60,0 тыс. руб. за единицу
Подведомственные учреждения	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 54,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 19,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Моноблок	Не более 2 единиц на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. рублей за единицу
	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 2 единицы на 1 отдел	Не более 60,0 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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование учреждений	Наименование носителей информации	Количество	Цена приобретения
Администрация Южского муниципального района	Внешний жесткий диск	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	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. на1 штатного сотрудника	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 30 ед. на1 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. на1 штатного сотрудника	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Внешний жесткий диск	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 подведомственного учреждения	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Флэш-накопители	Не более 2 ед. на 1 штатного сотрудника	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 Администрации Южского муниципального 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.
Администрация Южского муниципального района			
Оказание услуги по продлению 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	4	100,0
Оказание услуг по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления в СМИ.	Условная единица	1	150,0
Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на радио)	Условная единица	4	50,0
Оказание услуги по программному сопровождению сайта	Условная единица	4	40,0
Оказание услуги по изготовлению сувенирной продукции, в т.ч. с символикой Южского муниципального района	Условная единица	2	100,0
Наградная, призовая продукция	Условная единица	не более 8 закупок в год	100,0
Оказание услуги по изготовлению полиграфической продукции	Условная единица	2	100,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	40,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	3	60,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	3	100,0
Оказание услуги по полному техническому сопровождению официального сайта Администрации Южского муниципального района	Условная единица	1	16,4
Оказание 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	3	150,0

Оказание услуг по предоставлению статистической информации	Условная единица	1	25,0
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 поверке лазерного дальномера	Условная единица	1	3,0
Оказание услуг по оценке профессиональных рисков	Условная единица	1	71,7
Кондиционер (сплит-система)	Шт.	не более 10 на учреждение	600,0
Оказание услуг по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-системы)	Условная единица	не более 1 услуги на каждый кондиционер	24,2
Пылесос	Шт.	не более 2 на учреждение	20,0
Прибор отопительный электрический бытовой	Шт.	не более 5 на учреждение	10,0
Жалюзи	Шт.	не более 2 на окно	10,0
Настольный набор	Шт.	не более 1 на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие»	7,0
Кофемашина	Шт.	1	50,0
МКУ «Управление городского хозяйства»			
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	Условная единица	1	20,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	10,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»			
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
Оказание услуг по оценке профессиональных рисков	Условная единица	1	15,0
Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 3 на учреждение	180,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»			
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
Шины автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	40,0
Диски автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	30,0
Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 10 на учреждение	600,0
Оказание услуг по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-системы)	Условная единица	не более 1 услуги на каждый кондиционер	28,3
Пылесос	шт.	не более 1 на учреждение	20,0
Прибор отопительный электрический бытовой	шт.	не более 1 на учреждение	10,0
Жалюзи	шт.	не более 2 на окно	10,0
Снегоуборочная техника	шт.	не более 1 на учреждение	120,0
Газонокосилка (тип - газонокосилка тележка)	шт.	не более 1 на учреждение	60,0
Газонокосилка (тип - триммер)	шт.	не более 1 на учреждение	25,0
Корпус для газонокосилки	шт.	не более 1 на учреждение	20,0
Адаптер ножа	шт.	не более 3 на учреждение	1,7
Болт крепления ножа	шт.	не более 3 на учреждение	0,3
Кожух ремня	шт.	не более 3 на учреждение	2,6
Ремень привода хода	шт.	не более 3 на учреждение	1,5
Шайба крепления ножа	шт.	не более 3 на учреждение	1,0
Масло	шт.	не более 6 на учреждение	2,7
Нож для газонокосилки	шт.	не более 3 на учреждение	6,9
Бензоножницы	шт.	не более 1 на учреждение	30,0
Батарея аккумуляторная	шт.	не более 10 на учреждение	20,4
Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации	Условная единица	4	134,5
Проведение работ по установке газового оборудования	Условная единица	1	50,0
Оказание услуги по печатанию непосредственно на пластмассе, стекле, металле, дереве и керамике (печатание табличек)	Условная единица	2	20,0
Оказание услуги по изготовлению и печати баннеров и полиграфической продукции	Условная единица	2	10,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	50,0

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 Южского муниципального

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 Южского муниципального 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	Условная единица	Не более 15
2	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт станции	Условная единица	Не более 20

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального 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	Условная единица	Не более 20

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального 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	Условная единица	Не более 20
2	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров	Условная единица	Не более 20
3	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт копировальных аппаратов	Условная единица	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	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района		
Обновление «1С:Предприятие»	согласно заявки	15,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1 условная единица	40,0
Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД	1 условная единица	70,0
Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»	12 мес.	200,0
Обновление по VipNet	согласно заявки	24,0
Покупка права использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1 условная единица	10,0

Приобретение прав на использование программного обеспечения (ПО)	согласно заявки	55,0
Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случаи 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 условная единица	50,0
Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Свод-Смарт).	1 условная единица	50,0
Право использования программы для ЭВМ «Контур.Гособлако Подсистема «Кадровый учет государствнных (муниципальных служащих)» для одной организации	1 шт.	37,0
Операционная система	1 условная единица	30,0
Право использования баз данных «Для кадровика. Нормативные акты. Справочник кадровика»	1 условная единица	30,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»		
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1 условная единица	6,0
Сопровождение электронной отчетности	1 условная единица	5,0
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1 условная единица	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1 условная единица.	10,0
Операционная система	1 условная единица	30,0
Простая неисключительная лицензия на использование базы данных СС «Госфинансы»	1 условная единица	55,9
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	2 условных единиц	5,0
Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1 условная единица	168,0
Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1 условная единица	96,0
Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	1 условная единица	25,0
Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	6 условная единица	1,5
ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие»	1 условная единица	10,5
МКУ «Управление городского хозяйства»		
Приобретение «1С:Предприятие»	1 условная единица	17,0
Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие»	1 условная единица	15,0
Обновление «1С:Предприятие»	2 раза в месяц	30,0
Приобретение и установка программы СБИС	1 условная единица	7,0
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1 условная единица	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1 условная единица	10,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»		
Приобретение «1С:Предприятие»	1 условная единица	17,0
Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие»	1 условная единица	15,0
Обновление «1С:Предприятие»	2 раза в месяц	30,0
Приобретение и установка программы СБИС	1 условная единица	7,0

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 Южского муниципального района и

подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятий	Количество аттестуемых рабочих мест, ед.	Предельная цена проведения аттестации, руб.	Предельная стоимость услуги, тыс.руб./год
Администрация Южского муниципального района			
Специальная оценка условий труда	45	2000,00	90,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»			
Специальная оценка условий труда	9	2000,0	18,0
МКУ «Управление городского хозяйства»			
Специальная оценка условий труда	5	2000,0	10,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»			
Специальная оценка условий труда	5	2000,0	10,0

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

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
Администрация Южского муниципального района			
1	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	Не более 20
Подведомственные учреждения			
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 Южского муниципального района	Антивирусная программа	1 шт. (лицензия) /персональный компьютер	Не более 3,00
Подведомственные учреждения	Антивирусная программа	1 шт. (лицензия) /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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

Наименование учреждений	Наименование товара	Предельное количество, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Конверт почтовый маркированный с литерой «А»	2500	100,0
	Конверт почтовый маркированный с литерой «Д»	1000	81,0
	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 3,5 рубля	1000	3,5
	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	**МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»**		
	Конверт маркированный с литерой «А»	50,0	4,05
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,625
	Конверт немаркированный формата С 5	50	0,475
	Конверт немаркированный формата Е 65	50	0,375
	МКУ «Управление городского хозяйства»		
	Конверт маркированный с литерой «А»	800,0	32,0
	Конверт маркированный с литерой «Д»	50,0	4,05
	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 3,5 рубля	200	0,7
	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 Южского муниципального 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.
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»	Теплоснабжение	Гкал	385,0	1500,0
	Водоснабжение	Куб.м.	420	35,0
	Водоотведение	Куб.м.	400	40,0
	Электроснабжение	кВт*час	83200	860,0
	Газоснабжение	Куб.м.	17000	120,0

Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование учреждений	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Обращение с твердыми коммунальными отходами	60,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»	Обращение с твердыми коммунальными отходами	45,0
	Мойка автомобилей	40,0
	Содержание, ремонт и техобслуживание помещений и здания, включая стоимость проверки сметной стоимости объектов	4 000,0
	Диагностика, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	800,0
	Приобретение строительных материалов	50,0
	Оказание услуг по техническому осмотру транспортных средств (за 5 единиц)	6.0

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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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

Наименование учреждений	Наименование	Количество
Администрация Южского муниципального района	Периодические издания	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 Южского муниципального 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 Южского муниципального района	согласно штатного расписания	4,0

Примечание:

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

Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование учреждений	Наименование	Количество	Предельная цена
Подведомственные учреждения	Автомобили легковые	Не более 1 единиц на учреждение	Не более 1,9 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)
Администрация Южского муниципального района				
Зал заседаний	Стол, состоящий из нескольких элементов	Не более 1 шт на 1 зал заседаний	5	50,0
	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	20,0
	Стол для заседаний	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	8,0
	Шкаф офисный деревянный	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Шкаф офисный металлический	Не более 15 шт на учреждение	5	25,0
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	30,0
	Кресло руководителя	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	35,0
	Стул для посетителей	Не более 16 шт на 1 кабинет	5	1,5
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие»	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	12,0
	Стол-приставка	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	3,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	5,0
	Тумба приставная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	5,0
	Шкаф офисный деревянный	Не более 4 шт. на 1 кабинет	5	10,0
	Шкаф офисный металлический	Не более 2 шт на учреждение	5	15,0
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт. на 1 кабинет	5	10,0
	Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	30,0
	Стеллаж металлический	Не более 10 шт. на учреждение	5	3,9

	Кресло мягкое на колесиках	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	8,0
	Стул для посетителей	Не более 5 шт на 1 кабинет	5	1,0
Сотрудники подведомственных учреждений	Кресло руководителя	Не более 1шт на 1руководителя	5	35,0
	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	3,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,0
	Тумба приставная	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,0
	Тумба под оргтехнику	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	3,50
	Шкаф офисный деревянный	Не более 4 шт на 1 кабинет	5	10,0
	Шкаф для одежды деревянный (трехдверный)	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	31,0
	Шкаф для одежды деревянный (двухдверный)	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	24,7
	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	30,0
	Вешалка напольная	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	0,3
	Кресло мягкое на колесиках	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,5
	Стул для посетителей	Не более 5 шт на 1 кабинет	5	1,5
	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 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	1600,0
	Пуф-груша для обустройства зала	4 шт. на 1 учреждение	5	5590,0
	Диван	1 шт. на учреждение	5	20,0

Примечание:

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального 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.
Администрация Южского муниципального района	Бланки	20,0
	Почетные грамоты	5,0
	Благодарственные письма	5,0
	Дипломы	1,0
	Открытки поздравительные	5,0
	Квитанции строгой отчетности	5,0
Подведомственные учреждения	Бланки	20,0
	Почетные грамоты	5,0
	Благодарственные письма	5,0
	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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во, шт. на 1 сотрудника	Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более)
Администрация Южского муниципального района					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90
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	180
5.	Блоки для записей с клейким краем	шт.	1	1 раз в год	181,55
6.	Блоки для записей без клейкого края	шт.	1	1 раз в год	165
7.	Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	230
8.	Бумага для заметок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	270
9.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400
10.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	575
11.	Бумага для струйной печати	шт.	1	1 раз в год	1725
12.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	86

13.	Бумага цветная А4 250 листов	шт.	1	1 раз в год	900
14.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115
15.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810
16.	Ежедневник формат А5 датированный	шт.	1	1 раз в год	750
17.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240	упаковка	10	1 раз в год	160
18.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200	упаковка	10	1 раз в год	80
19.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	5	1 раз в год	120
20.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	115
21.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	149
22.	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	51
23.	Калькулятор электронный	шт.	1	1 раз в 3 года	690
24.	Карандаш чернографитный	шт.	5	1 раз в год	17
25.	Клей-канцелярский (твердый)	шт.	3	1 раз в год	130
26.	Клей-канцелярский (жидкий)	шт.	2	1 раз в год	55
27.	Клейкая лента шириной не менее 12 мм	шт.	2	1 раз в год	34
28.	Клейкая лента шириной не менее 50 мм не более 60 мм	шт.	2	1 раз в год	105,50
29.	Клейкая лента двусторонняя	шт.	1	1 раз в год	92
30.	Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	180
31.	Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	345
32.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	21
33.	Коробка (короб) из гофрированного материала, короб архивный	шт.	10	1 раз в год	129
34.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	230
35.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	50
36.	Лоток для бумаги пластиковый	шт.	2	1 раз в год	300
37.	Маркер (выделитель текста)	шт.	2	1 раз в год	80
38.	Набор маркеров (выделителей текста)	шт.	1	1 раз в год	115
39.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	345
40.	Нитки швейные синтетические (для прошивания документов)	шт.	1	1 раз в год	384,45
41.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	80
42.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	300
43.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747
44.	Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17
45.	Папка пластиковая (скоросшиватель)	шт.	10	1 раз в год	22
46.	Папка картонная (папка – скоросшиватель)	шт.	25	1 раз в год	55
47.	Папка картонная (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	230
48.	Папка пластиковая (папка на завязках	шт	2	1 раз в год	17
49.	Папка пластиковая (папка на резинке)	шт	2	1 раз в год	110
50.	Папка картонная на завязках	шт.	2	1 раз в год	69
51.	Папка пластиковая (папка-уголок)	шт.	3	1 раз в год	23
52.	Папка пластиковая (папка регистратор)	шт.	3	1 раз в год	95
53.	Папка пластиковая (папка файловая)	шт.	2	1 раз в год	150

54.	Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)	шт.	1	1 раз в год	50
55.	Папка пластиковая (папка-портфель)	шт	1	1 раз в год	253
56.	Папка пластиковая на молнии	шт.	1	1 раз в год	46
57.	Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме	шт.	3	1 раз в год	145
58.	Печать	шт.	5 на организацию	по мере необходимости	805
59.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	632
60.	Папка пластиковая (планшет)	шт.	1	1 раз в год	200
61.	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в год	192,20
62.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	1023
63.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
64.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
65.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1552
66.	Рамка А4 со стеклом (для награждений, фотографий)	шт	5	1 раз в год	200
67.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный)	шт.	10	1 раз в год	55,80
68.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный)	шт.	5	1 раз в год	50,45
69.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	517
70.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	8
71.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	11
72.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80
73.	Стирательная резинка	шт.	2	1 раз в год	28
74.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28
75.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	92
76.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	39
77.	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт.	упаковка	3	1 раз в год	60
78.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт	упаковка	2	1 раз в год	75
79.	Средство корректирующее (жидкость)	шт	2	1 раз в год	60
80.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	шт.	2	1 раз в год	150
81.	Тетрадь различного назначения 18 л.	шт.	2	1 раз в год	11,35
82.	Тетрадь различного назначения 48 л.	шт.	2	1 раз в год	63
83.	Тетрадь различного назначения 96 л.	шт.	2	1 раз в год	88
84.	Точилка канцелярская для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	747
85.	Файл-вкладыш, А4, 110 мкм	шт.	100	1 раз в год	8
86.	Файл-вкладыш, А4, 60 мкм	шт.	100	1 раз в год	3,50
87.	Файл-вкладыш, А4, 120 мкм	шт.	100	1 раз в год	4,60
88.	Файл-вкладыш, А4, ≥ 45 и <55 мкм	шт.	300	1 раз в год	3.50
89.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 85 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	2800
90.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, от 50 до 100 шт. в	упаковка	1	1 раз в квартал	750

	упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 240 г/м2				
91.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 215 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	650
92.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 160 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	550
93.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1100
94.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	980
95.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
96.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
97.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1185
98.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	110
99.	Штемпель	шт.	1 на отдел	по мере необходимости	1696
100.	Факсимиле	шт	1 на организацию	по мере необходимости	1000
Подведомственные учреждения					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90
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	180
5.	Блоки для записей с клейким краем	шт.	1	1 раз в год	181,55
6.	Блоки для записей без клейкого края	шт.	1	1 раз в год	165
7.	Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	230
8.	Бумага для заметок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	270
9.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400
10.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	575
11.	Бумага для струйной печати	шт.	1	1 раз в год	1725
12.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	86
13.	Бумага цветная А4 250 листов	шт.	1	1 раз в год	900
14.	Ватман	шт.	40 на учреждение	1 раз в год	40
15.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115
16.	Грифель д/мех.карандашей	шт.	5	1 раз в год	20
17.	Гуашь	упаковка	2 на учреждение	1 раз в год	195
18.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810

19.	Ежедневник формат А5 датированный	шт.	1	1 раз в год	750
20.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240	упаковка	10	1 раз в год	160
21.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200	упаковка	10	1 раз в год	80
22.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	5	1 раз в год	120
23.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	115
24.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	149
25.	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	51
26.	Калькулятор электронный	шт.	1	1 раз в 3 года	690
27.	Карандаш механический	шт.	5	1 раз в год	45
28.	Карандаш чернографитный	шт.	5	1 раз в год	17
29.	Карандаши цветные	упаковка	5 на учреждение	1 раз в год	120
30.	Картон цветной	упаковка	1	1 раз в год	60
31.	Кисточка	шт.	5 на учреждение	1 раз в год	30
32.	Клей-канцелярский (твердый)	шт.	3	1 раз в год	130
33.	Клей-канцелярский (жидкий)	шт.	2	1 раз в год	55
34.	Клейкая лента шириной не менее 12 мм	шт.	2	1 раз в год	34
35.	Клейкая лента шириной не менее 50 мм не более 60 мм	шт.	2	1 раз в год	105,50
36.	Клейкая лента двусторонняя	шт.	1	1 раз в год	92
37.	Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	180
38.	Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	345
39.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	21
40.	Коробка (короб) из гофрированного материала, короб архивный	шт.	10	1 раз в год	129
41.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	230
42.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	50
43.	Лоток для бумаги пластиковый	шт.	2	1 раз в 3 года	300
44.	Маркер (выделитель текста)	шт.	2	1 раз в год	80
45.	Набор маркеров (выделителей текста)	шт.	1	1 раз в год	115
46.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в года	345
47.	Нитки швейные синтетические (для прошивания документов)	шт.	1	1 раз в год	384,45
48.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	80
49.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	300
50.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747
51.	Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17
52.	Папка пластиковая (скоросшиватель)	шт.	10	1 раз в год	22
53.	Папка картонная (папка – скоросшиватель)	шт.	25	1 раз в год	55
54.	Папка картонная (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	230
55.	Папка пластиковая (папка на завязках	шт	2	1 раз в год	17
56.	Папка пластиковая (папка на резинке)	шт	2	1 раз в год	110
57.	Папка картонная на завязках	шт.	2	1 раз в год	69

58.	Папка пластиковая (папка-уголок)	шт.	3	1 раз в год	23
59.	Папка пластиковая (папка регистратор)	шт.	3	1 раз в год	95
60.	Папка пластиковая (папка файловая)	шт.	2	1 раз в год	150
61.	Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)	шт.	1	1 раз в год	50
62.	Папка пластиковая (папка-портфель)	шт	1	1 раз в год	253
63.	Папка пластиковая на молнии	шт.	1	1 раз в год	46
64.	Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме	шт.	3	1 раз в год	145
65.	Печать	шт.	5 на организацию	по мере необходимости	805
66.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	632
67.	Папка пластиковая (планшет)	шт.	1	1 раз в год	200
68.	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в год	192,20
69.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	1023
70.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
71.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
72.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1552
73.	Рамка А4 со стеклом (для награждений, фотографий)	шт.	5	1 раз в год	200
74.	Резинка банковская	упаковка	1	1 раз в год	220
75.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный)	шт.	10	1 раз в год	55,80
76.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный)	шт.	5	1 раз в год	50,45
77.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	517
78.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	8
79.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	11
80.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80
81.	Стирательная резинка	шт.	2	1 раз в год	28
82.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28
83.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	92
84.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	39
85.	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт.	упаковка	3	1 раз в год	60
86.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт	упаковка	2	1 раз в год	75
87.	Средство корректирующее (жидкость)	шт	2	1 раз в год	60
88.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	шт.	2	1 раз в год	150
89.	Тетрадь различного назначения 18 л.	шт.	2	1 раз в год	11,35
90.	Тетрадь различного назначения 48 л.	шт.	2	1 раз в год	63
91.	Тетрадь различного назначения 96 л.	шт.	2	1 раз в год	88
92.	Точилка канцелярская для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	747
93.	Файл-вкладыш, А4, 110 мкм	шт.	100	1 раз в год	8
94.	Файл-вкладыш, А4, 60 мкм	шт.	100	1 раз в год	3,50
95.	Файл-вкладыш, А4, 120 мкм	шт.	100	1 раз в год	4,60
96.	Файл-вкладыш, А4, ≥ 45 и <55 мкм	шт.	300	1 раз в год	3,50

97.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 85 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	2800
98.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, от 50 до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 240 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	750
99.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 215 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	650
100.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 160 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	550
101.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1100
102.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	980
103.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
104.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
105.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1185
106.	Фломастеры	упаковка	5 на учреждение	1 раз в год	120
107.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	110
108.	Штемпель	шт.	6 на учреждение	по мере необходимости	1696

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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального 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.
1	Антисептик в ассортименте 1 л	шт.	не более 20 единиц на организацию	1500
2	Антисептик в ассортименте 0,1 л	шт.	не более 2 единиц в день на организацию	100
3	Белизна отбеливатель	шт.	не более 200 единиц на	50
4	Батарейки	шт.	не более 50 единиц на организацию	30
5	Бумага туалетная	рулон	не более 12 единиц на одного	34

6	Ведро 10 л. пластмассовое без крышки	шт.	не более 5 единиц на организацию	250
7	Ведро 12 л. оцинкованное	шт.	не более 5 единиц на организацию	350
8	Веник	шт.	не более 5 единиц на организацию	260
9	Гвозди: 80 мм 100 мм 120 мм	 кг. кг. кг.	 не более 5 единиц на организацию не более 5 единиц на организацию не более 5 единиц на организацию	 170 170 170
10	Грабли	шт.	не более 6 единицы на организацию	316
11	Грунт для цветов	уп.	не более 10 единицы на организацию	80
12	Грунтовка глубокого проникновения	шт.	не более 5 единицы на организацию	560
13	Диск отрезной 125 мм	шт.	не более 10 единицы на	30
14	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	не более 6 единиц на организацию	175
15	Замок навесной	шт.	не более 10 единиц на организацию	465
16	Замок врезной	шт.	не более 15 единиц на организацию	1200
17	Земля для цветов	уп.	не более 10 единицы на	60
18	Известь негашеная, 2 кг	уп.	не более 10 единицы на	95
19	Изолента ПВХ	шт.	не более 6 единиц на организацию	79
20	Кран шаровый ¾ (латунь)	шт.	не более 3 единиц на организацию	352
21	Краска акриловая фасадная, 14 кг	шт.	не более 5 единиц на организацию	2485
22	Краска масляная в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	270
23	Краска нитра в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на	287
24	Краска серебрянка, 0,5 л	бут.	не более 20 единиц на организацию	310
25	Карандаш строительный	шт.	не более 10 единиц на организацию	20
26	Колер	шт.	не более 20 единиц на организацию	110
27	Лампа энергосберегающая	шт.	не более 30 единиц на организацию	345
28	Личинка для замка	шт.	не более 10 единиц на организацию	420
29	Линолеум	пог.м.	не более 100 единиц на	2100
30	Лопата снеговая	шт.	не более 5 единицы на организацию	644
31	Лопата штыковая	шт.	не более 5 единиц на организацию	580
32	Леска для триммера 5 мм	уп.	не более 5 единиц на организацию	150
33	Маска для лица	шт.	не более 4 единицы на работника в	70
34	Метла пластик	шт.	не более 5 единиц на организацию	451
35	Мешки для мусора объемом 120 л	шт.	не более 400 единиц на	120
36	Мешки для мусора объемом 60 л	шт.	не более 400 единиц на	115
37	Моющее средство	л.	не более 5 единиц на организацию	160
38	Мыло жидкое для рук объем 5 л.	л.	не более 10 единиц на одно	410
39	Мыло туалетное	шт.	не более 6 единиц на одного	45
40	Мыло хозяйственное	шт.	не более 12 единиц на организацию	17
41	Полотенца бумажные	уп.	не более 3 единиц на одного	87
42	Полотенца Х/Б	шт.	не более 20 единиц на организацию	69
43	Освежитель воздуха	шт.	не более 12 единиц на организацию	85
44	Паста чистяще-дезенфицирующая	шт.	не более 50 единиц на организацию	145
45	Пена монтажная	шт.	не более 5 единиц на организацию	600
46	Перчатки латексные одноразовые	пара	не более 1 единицы на работника в	65
47	Перчатки ПВХ	пара	не более 50 единиц на организацию	50
48	Перчатки резиновые	пара	не более 50 единиц на организацию	75
49	Перчатки х/б	пара	не более 50 единиц на организацию	28
50	Розетка электрическая (двойная)	шт.	не более 20 единиц на организацию	178

51	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	126
52	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	не более 24 единиц на организацию	45
53	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	не более 24 единиц на организацию	57
54	Саморезы, 3,5 х 51	шт.	не более 500 единиц на	1,0
55	Сверла по бетону: №6 №8 №10 №12 №16	 шт. шт. шт. шт. шт.	 не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 1 единиц на организацию	 90 110 152 170 135
56	Сверла по металлу: №6 №8 №10 №12	 шт. шт. шт. шт.	 не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию	 40 65 115 390
57	Скобы для строительного степлера	шт.	не более 5 единиц на организацию	58
58	Скотч малярный	шт.	не более 10 единиц на организацию	343
59	Совок	шт.	не более 2 единиц на организацию	80
60	Средство дезинфицирующее	шт.	не более 12 единиц на организацию	142
61	Средство для очистки труб	шт.	не более 12 единиц на организацию	115
62	Средство для сантехники	шт.	не более 12 единиц на организацию	195
63	Средство для мытья полов объемом не менее 1 л.	шт.	не более 50 единиц на организацию	287
64	Средство по уходу за мебелью	шт.	не более 6 единиц на организацию	287
65	Средство для ухода за стеклами и зеркалами объемом не менее 0,5 л.	шт.	не более 15 единиц на организацию	230
66	Суперклей	шт.	не более 6 единиц на организацию	80
67	Розетка электрическая (двойная)	шт.	не более 10 единиц на организацию	86
68	Тряпка для пола, 50м./рул.	рулон	не более 3 единицы на организацию	2455
69	Универсальное чистящее средство	шт.	не более 12 единиц на организацию	103
70	Корзина (ведро) - урна для мусора		не более 1 единицы на одного работника	193
71	Фильтр сетевой 6 розеток 3 м 1,5 м	 шт. шт.	 не более 20 единиц на организацию не более 20 единиц на организацию	 650 650
72	Цемент М500, 50кг	шт.	не более 5 единиц на организацию	734
73	Чайник электрический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	2300
74	Чистящее средство	л.	не более 12 единиц на организацию	126
75	Черенок для швабры	шт.	не более 4 единиц на организацию	49
76	Швабра	шт.	не более 10 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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование учреждений	Наименование ГСМ	Предельные затраты в год, тыс. руб.
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»	Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация)	850,0

Примечание:

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

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Наименование учреждений		Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Повышение квалификации дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности	3,0
	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	**МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»**	
	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	6,5
	МКУ «Управление городского хозяйства	
	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 Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Приложение 2 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 25.12.2019 № 1236-п

П Е Р Е Ч Е Н Ь

подведомственных Администрации Южского муниципального района казенных учреждений

1. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики».
2. МКУ «Управление городского хозяйства.
3. МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района».»