ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 53 от «23» 04. 2026

Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового отдела администрации Южского муниципального района

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта о нормировании в сфере закупок, 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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового отдела администрации Южского муниципального района согласно приложения 1 (прилагается).

2. Установить, что нормативные затраты, утвержденные настоящим приказом, применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Главному специалисту по программному обеспечению разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Южского муниципального района www.yuzha.ru и в единой информационной системе телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации Южского муниципального района, начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района **Э.А. Ванягина**

Приложение 1 к приказу
№ 53 от «23» 04 2026 г.

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Финансового отдела администрации Южского муниципального района

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

Наименование услуг связи	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Абонентская плата	4	27,0
Повременная оплата местных, междугородних, международных, внутризоновых телефонных соединений	4	25,0

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 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 80	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	Ежемесячная цена услуги подвижной	Предельные затраты

	пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (не более, руб.)	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 300,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
Точка доступа WI-FI роутер	Не более 2 на организацию в год	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Источник бесперебойного питания для серверного оборудования	Не более 3 ед. на организацию	Не более 50,0 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 7,0 тыс. рублей включительно за 1единицу
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 1ед. 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 1ед. 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 25,0 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 30,0 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 многофункциональ ного устройства	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 40,0 тыс. рублей за единицу
Тонер-картридж для многофункциональ ного устройства	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 30,0 тыс.рублей за единицу
Оригинальные чернила для цветного принтера	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 5,0 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 фуикций 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 90,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Монитор	Не более 1 ед. на1 служащего	Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу
Системный блок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 74,2 тыс.рублей включительно за 1 единицу
Серверное оборудование	Не более 2 ед. на 1 организацию	Не более 3000,0 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 оргтехники	Условная единица	согласно заявки	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	Условная	1	75,0

тюли и комплектов штор из материала исполнителя	единица		
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	60,0
Чайник электрический	шт.	По мере необходимости не более 1 единицы на кабинет	3000,0
Половое покрытие (ковер напольный размер) в ассортименте	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на организацию	3000,0
Часы настенные	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на организацию	1000,0

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

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 10
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 13

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.	84,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1 условная единица	40,0
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	10,0
Приобретение офисного программного обеспечения (ПО)	согласно заявки	100,0

Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	согласно заявки	30,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0
Приобретение подкомлекса Реестр расходных обязательств (продление лицензии)	1	150,0
Продление лицензии антивирусной защиты серверов и рабочих станций	1	50,0
Подсистема формирования реестра расходных обязательства (РРО-СМАРТ) к программе для ЭВМ "БЮДЖЕТ-СМАРТ (три одновременных подключения), (продление лицензии)	1	80,0
Продление одного дополнительного места для «СВОД-СМАРТ»	1	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 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»	30	1,26
Конверт почтовый маркированный с литерой «Д	30	2,55
Марка стандартная, номиналом 1 рубль	100	0,1
Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	100	0,15
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	1,0
Марка стандартная, номиналом 25 рублей	20	0,5
Марка стандартная, номиналом 50 рублей	20	1,0
Марка стандартная, номиналом 100 рублей	20	2,0
Конверт немаркированный формата С4	30	0,375

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.
Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО)	15,0

Примечание:

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 два экземпляра 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	5,0

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	30,0
	Стол для заседаний	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального	5	8,0

		служащего		
	Шкаф для документов	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	15,0
	Шкаф для одежды	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	15,0
	Офисное кресло на колесиках руководителя	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	35,0
	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	3,0
	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 для документов металлический	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	15,0
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	10,0
	Офисное кресло на колесиках	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	14,0
	Стул для посетителей	Не более 6 шт на 1 кабинет	5	3,0
	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 получения	Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90,0
2.	Батарейка АА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	350,0
3.	Батарейка ААА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	350,0
4.	Блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	180,0
5.	Блок для заметок с клеевым краем в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	180,0
6.	Блок для заметок без клеевого края в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	165,0
7.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400,0
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	600,0
9.	Бумага цветная А4 250 листов	шт.	1	1 раз в год	900,0
10.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115,0
11.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810,0
12.	Ежедневник датированный в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	600,0
13.	Зажим для бумаг, в количестве скрепляемых листов от 200 до 240	шт.	10	1 раз в год	160,0
14.	Зажим для бумаг, в количестве скрепляемых листов от 140 до 200	шт.	10	1 раз в год	80,0
15.	Игла хомутовая (для подшивания документов)	шт.	1	По мере необходимости	40,0
16.	Клейкие закладки пластиковые	упак.	5	1 раз в год	120,0
17.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	130,0
18.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	150,0
19.	Календарь настольный	шт	1	1 раз в год	90,0

	перекидной				
20.	Календарь настольный домик	шт	1	1 раз в год	30,0
21.	Калькулятор электронный	шт.	1	1 раз в 3 года	900,0
22.	Карандаш чернографитный	шт.	3	1 раз в год	17,0
23.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	28,0
24.	Стержни к карандашу механическому	шт	1	1 раз в год	12,0
25.	Клей канцелярский (твердый)	шт.	2	1 раз в год	60,0
26.	Клей канцелярский (жидкий) для бумаги	шт.	2	1 раз в год	50,0
27.	Книга учета А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	210,0
28.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	25,0
29.	Короб архивный из микрогофрокартона	шт.	5	1 раз в год	150,0
30.	Корректирующая жидкость-штрих	шт.	2	1 раз в год	70,0
31.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	230,0
32.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	28,0
33.	Линейка до 30 см.	шт.	1	1 раз в год	50,0
34.	Лоток для бумаг пластик	шт.	2	1 раз в год	300,0
35.	Лупа увеличительная	шт.	1	1 раз в год	115,0
36.	Маркер выделитель текста в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	80,0
37.	Набор маркеров выделитель текста в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	115,0
38.	Нитки швейные (для подшивания документов)	шт.	1	1 раз в год	380,0
39.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	400,0
40.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	80,0
41.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	270,0
42.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747,0
43.	Папка -обложка картонная (без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17,0
44.	Папка-регистр. в ассортименте (картон)	шт.	5	1 раз в год	230,0

45.	Папка-скоросшиватель «Дело» , картон	шт.	30	1 раз в год	55,0
46.	Папка-скоросшиватель А4 (пластик)	шт.	30	1 раз в год	40,0
47.	Папка на завязках(картон)	шт	2	1 раз в год	20,0
48.	Папка-уголок (пластик)	шт.	3	1 раз в год	50,0
49.	Папка с боковым прижимом (пластик)	шт.	3	1 раз в год	90,0
50.	Папка с файлами(пластик)	шт.	2	1 раз в год	150,0
51.	Папка-конверт на кнопке(пластик)	шт.	2	1 раз в год	40,0
52.	Папка-портфель (пластик)	шт	1	1 раз в год	250,0
53.	Папка на молнии (пластик)	шт.	1	1 раз в год	50,0
54.	Папка на 2-х кольцах (пластик)	шт.	3	1 раз в год	140,0
55.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	800,0
56.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	950,0
57.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1550,0
58.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный, зеленый)	шт.	10	1 раз в год	56,0
59.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный, зеленый)	шт.	5	1 раз в год	53,0
60.	Скотч шириной не менее 12мм	шт.	1	1 раз в год	34,0
61.	Скотч шириной не менее 50 мм не более 60 мм	шт.	1	1 раз в год	105,0
62.	Скотч двусторонний клейкий	шт.	1	1 раз в год	92,0
63.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	500,0
64.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный, зеленый)	шт.	4	1 раз в год	15,0
65.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный, зеленый)	шт.	4	1 раз в год	18,0
66.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80,0
67.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28,0
68.	Скобы для степлера	упаковка	2	1 раз в год	39,0

	№24				
69.	Скрепки канцелярские 33 мм, 100 шт.	упаковка	2	1 раз в год	45,0
70.	Скрепки канцелярские 55 мм, 50 шт.	упаковка	2	1 раз в год	60,0
71.	Тетрадь различного назначения 48 листов	шт	1	1 раз в год	63,0
72.	Тетрадь различного назначения 96 листов	шт	1	1 раз в год	88,0
73.	Точилка механическая для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	750
74.	Увлажнитель для пальцев	шт.	1	1 раз в год	115,0
75.	Файл, А4, 60 мкм	шт.	100	1 раз в год	5,0
76.	Файл, А4, 110 мкм	шт.	100	1 раз в год	8,0
77.	Файл, А4, 120 мкм	шт.	100	1 раз в год	10,0
78.	Фотобумага для офисной техники глянцевая плотность 170 мкм. по 50 шт.	упаковка	1	1 раз в квартал	700,0
79.	Фотобумага для офисной техники матовая плотность 180 мкм. по 50 шт.	упаковка	1	1 раз в квартал	750,0
80.	Штамп	шт.	3 на организацию	по мере необходимости	1700,0
81.	Табличка информационная	усл.ед.	1 на отдел	по мере необходимости	300,0

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	1500,0
2	Антисептик в ассортименте 0,1л	шт.	Не более 2 единицы в день на организацию	100,0
3	Аптечка для оказания первой помощи	усл.ед.	Не более 1 на организацию по мере необходимости	2500,0

4	Бумага туалетная	рулон	Не более 12 единиц на одного работника	52,0
5	Вешалка - плечики (для одежды)	шт.	Не более 1 на 1 сотрудника (по мере необходимости)	70,0
6	Грунт для цветов	упаковка	Не более 8 на организацию	200,0
7	Губка для посуды (упак.5шт.)	шт.	По мере необходимости не более 1 единиц на организацию	70,0
8	Картриджи для фильтра	шт.	По мере необходимости не более 36 единиц на организацию	420,0
9	Кашпо для цветов	шт.	По мере необходимости не более 10 единиц на организацию	400,0
10	Ковш пластик	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на организацию	120,0
11	Колесики к офисному креслу	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на одного работника	400,0
12	Лампа светодиодная	шт.	По мере необходимости	250,0
13	Маска медицинская одноразовая для лица	шт.	По мере необходимости не более 4 единиц на работника в день	70,0
14	Мешки для мусора на 60 литров	шт.	Не более 2 единиц на одного работника	70,0
15	Мыло жидкое для рук объем 5 литров	шт.	Не более 4 единиц на организацию	410,0
16	Мыло хозяйственное 72 %	шт.	Не более 2 единиц на одного работника	65,0
17	Освежитель воздуха	шт.	Не более 13 единиц на организацию	150,0
18	Полотенца бумажные	шт.	Не более 3 единиц на одного работника	40,0
19	Полотенца Х/Б	шт.	Не более 13 единиц на организацию	150,0
20	Перчатки латексные одноразовые	шт.	По мере необходимости не более 2 единиц на работника в день	70,0
21	Перчатки х/б	пара	Не более 26 единиц на организацию	35,0
22	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	126,0
23	Салфетка хозяйственная	шт.	Не более 13 единиц на организацию	40,0
24	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	Не более 13 единиц на организацию	80,0
25	Супер клей	шт.	Не более 4 единиц на организацию	80,0

26	Урна для мусора	шт.	По мере необходимости не более 1 единицы на одного работника	110,0
27	Фильтр для воды (кувшин)	шт.	По мере необходимости не более 3 единиц на организацию	3000,0

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.».