Срок антикоррупционной экспертизы – 3 дня. ПРОЕКТ

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Южа

**О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 г. №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 **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 г. №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», разместить на официальном сайте Южского муниципального района [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

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

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

Приложение

к постановлению Администрации

Южского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«Приложение №1

к постановлению Администрации

Южского муниципального района

от 25.12.2019 г. № 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>](#P1081) | Предельная цена приобретения оргтехники [<2>](#P1081) |
| **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 служащегоНе 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 |
| Радио-телефон | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Факсовый аппарат | Не более 2 ед. на 1 кабинет | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Колонки звуковые | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Клавиатура компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащегоНе более 1 ед. на 1 сервер | Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Мышь компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащегоНе более 1 ед. на 1 сервер | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Электромегафон  | Не более 10 шт. на учреждение | Не более 6,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| **Подведомственные учреждения** | Принтер лазерный | Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции | Не более 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 |
| Радио-телефон | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Не более 2 ед. на 1 подведомственное учреждение | Не более 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 |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Сетевой фильтр | Не более 20 ед. на подведомственное учреждение |  Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Веб-камера | Не более 10 ед. на подведомственное учреждение |  Не более 1,5 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Микшерный пульт | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение |  Не более 12,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Колонка пассивная | Не более 5 ед. на подведомственное учреждение |  Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Телевизор | Не более 2 ед. на подведомственное учреждение | Не более 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 для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| **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>](#P1081) | Предельная цена приобретения вычислительной техники[<2>](#P1081) |
| **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. на1 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. на1 штатного сотрудника | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 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>](#P1081)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  | Условная единица | 2 | 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 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 |
| Система кондиционирования | Шт.  | не более 5 на учреждение | 200,0 |
| Пылесос  | Шт. | не более 2 на учреждение | 20,0 |
| Конвектор | Шт. | не более 5 на учреждение | 10,0 |
| Жалюзи  | Шт. | не более 2 на окно | 10,0 |
| Настольный набор | шт. | не более 1 на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие» | 7,0 |
| **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 |
| **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 |
| Система кондиционирования | шт. | не более 1 на учреждение | 200,0 |
| Пылесос  | шт. | не более 1 на учреждение | 20,0 |
| Конвектор | 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 | шт. | не более 1 на учреждение | 60,0 |
| Бензоножницы | шт. | не более 1 на учреждение | 30,0 |
| Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации | Условная единица | 1 | 20,0 |
| 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 |

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 | Усл.ед. | Не более 5 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт станции | Усл.ед. | 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 | Усл.ед. | 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 | Усл.ед. | Не более 20 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров | Усл.ед. | Не более 20 |
| 3 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт копировальных аппаратов | Усл.ед. | Не более 10 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, усл.ед. | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
| **Администрация Южского муниципального района** |
| Обновление «1С:Предприятие» | согласно заявки | 15,0 |
| Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет) | 1 | 40,0 |
| Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД | 1 | 70,0 |
| Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс**»** | 12 | 200,0 |
| Обновление по VipNet  | согласно заявки | 24,0 |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ) | 1 | 10,0 |
| Приобретение прав на использование программного обеспечения (ПО) | согласно заявки | 35,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в 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 | 50,0 |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Свод-Смарт). | 1 | 50,0 |
| Право использования ПО (Контур-Персонал Государственная и муниципальная служба) | 1 | 15,0 |
| Операционная система  | 1 | 30,0 |
| Право использования баз данных «Для кадровика. Нормативные акты. Справочник кадровика» | 1 | 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 | 6,0 |
| Сопровождение электронной отчетности | 1 | 5,0 |
| Подключение к системе «Консультант Плюс» | 1 | 50,0 |
| Обновление системы «Консультант Плюс» | 1 | 10,0 |
| Операционная система  | 1 | 30,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | 2 | 5,0 |
| Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 168,0 |
| Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 96,0 |
| Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО) | 1 | 25,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости) | 6 | 1,5 |
| ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие» | 1 | 10,5 |
| **МКУ «»Управление городского хозяйства»** |
| Приобретение «1С:Предприятие» | 1 | 17,0 |
| Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие» | 1 | 15,0 |
| Обновление «1С:Предприятие» | 2 раза в месяц | 30,0 |
| Приобретение и установка программы СБИС | 1 | 7,0 |
| Подключение к системе «Консультант Плюс» | 1 | 50,0 |
| Обновление системы «Консультант Плюс» | 1 | 10,0 |
| **МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»** |
| Приобретение «1С:Предприятие» | 1 | 17,0 |
| Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие» | 1 | 15,0 |
| Обновление «1С:Предприятие» | 2 раза в месяц | 30,0 |
| Приобретение и установка программы СБИС | 1 | 7,0 |

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 /персональный компьютер | Не более 3,00 |
| **Подведомственные учреждения** | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | Не более 3,00 |

 Примечание:

 Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации 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»  | 3000 | 90,0 |
| Конверт почтовый маркированный с литерой «Д» | 1000 | 60,0 |
| Конверт немаркированный формата Е 65 | 100 | 0,75 |
| Конверт немаркированный формата С 4 | 50 | 0,625 |
| Конверт немаркированный формата С 5 | 100 | 0,95 |
| Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей  | 500 | 0,05 |
| Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей  | 500 | 0,075 |
| Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей  | 500 | 0,125 |
| Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей  | 500 | 0,15 |
| Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей  | 500 | 0,25 |
| Марка стандартная, номиналом 1 рубль | 2000 | 2,0 |
| Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля | 500 | 0,75 |
| Марка стандартная, номиналом 2 рубля | 1500 | 3,0 |
| Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля | 1500 | 3,75 |
| Марка стандартная, номиналом 3 рубля | 1000 | 3,0 |
| Марка стандартная, номиналом 4 рубля | 1000 | 4,0 |
| Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 1500 | 7,5 |
| Марка стандартная, номиналом 6 рублей | 1500 | 9,0 |
| Марка стандартная, номиналом 10 рублей | 2500 | 25,0 |
| Марка стандартная, номиналом 25 рублей | 1000 | 25,0 |
| Марка стандартная, номиналом 50 рублей | 1000 | 50,0 |
| Марка стандартная, номиналом 100 рублей | 1000 | 100,0 |
| **Подведомственные учреждения** | **МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»** |
| Конверт маркированный с литерой «А» | 50,0 | 1,5 |
| Конверт немаркированный формата С 4 | 50 | 0,625 |
| Конверт немаркированный формата С 5 | 50 | 0,475 |
| Конверт немаркированный формата Е 65 | 50 | 0,375 |
| **МКУ «»Управление городского хозяйства»** |
| Конверт маркированный с литерой «А» | 850,0 | 24,7 |
| Конверт маркированный с литерой «Д» | 50,0 | 2,5 |
| Марка стандартная, номиналом 1 рубль | 600 | 0,6 |
| Марка стандартная, номиналом 2 рубля | 200 | 0,4 |
| Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля | 200 | 0,5 |
| Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 500 | 2,5 |
| Марка стандартная, номиналом 10 рублей | 100 | 1,0 |
| Марка стандартная, номиналом 25 рублей | 50 | 1,25 |

 Примечание:

 Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации 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 | 76000 | 800,0 |
| Электроснабжение (здание Архива) | кВт\*час | 7200 | 60,0 |
| 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 |
| Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 400,0 |
| Приобретение строительных материалов | 50,0 |

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** | Газета «Ивановская газета» |  Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска) |
| Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по 5 экземпляров каждого выпуска) |
| Размещение информационных материалов в сети Интернет на ресурсы исполнителя | Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска) |
| **Подведомственные учреждения** | Периодические издания  |  не более 170 названий на каждое полугодие |
| Печатные издания (литература) | 6000 экз. |
| Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по два экземпляра каждого выпуска) |

Примечание:

Количество и наименование изданий, справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий, справочной литературы, подачи информации в печатные издания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации 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 1,2 млн. рублей  |
| Микроавтобус | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 1,5 млн. рублей  |

**Нормативы количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей  | Наименование предмета мебели | Количество | Срок эксплуатации, год  | Цена за единицу, тыс.руб. включительно(не более) |
| **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 2 шт на учреждение | 5 | 15,0 |
| 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 | 15,0 |
| 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 | 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 | 15,0 |
| 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 | Не более 1 шт на 1 кабинет | 5 | 10,0 |
| 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 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 |

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** |
|  | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 57,5 |
|  | Батарейка АА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Батарейка ААА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Блокнот в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 138 |
|  | Блоки для записей | шт. | 1 | 1 раз в год | 165 |
|  | Блок-кубик с клеевым краемв ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 230 |
|  | Бумага для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 270 |
|  | Бумага белая формат A4 | пачки | 20 | 1 раз в год | 299 |
|  | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 575 |
|  | Бумага для струйной печати | шт. | 1 | 1 раз в год | 1725 |
|  | Бумага для факсов | шт. | 1 | 1 раз в год | 86 |
|  | Бумага цветная А4 250 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | 900 |
|  | Визитница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 115 |
|  | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 490 |
|  | Ежедневник формат А5 датированный | шт. | 1 | 1 раз в год | 633 |
|  | Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240 | шт. | 10 | 1 раз в год | 160 |
|  | Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200 | шт. | 10 | 1 раз в год | 80 |
|  | Клейкие закладки пластиковые | шт. | 5 | 1 раз в год | 92 |
|  | Календарь настенный одноблочный | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
|  | Календарь настенный трехблочный | шт | 1 | 1 раз в год | 149 |
|  | Календарь настольный перекидной | шт | 1 | 1 раз в год | 51 |
|  | Калькулятор электронный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года  | 690 |
|  | Карандаш чернографитный | шт. | 5 | 1 раз в год | 17 |
|  | Клей-канцелярский (твердый) | шт. | 3 | 1 раз в год | 69 |
|  | Клей-канцелярский (жидкий) | шт. | 2 | 1 раз в год | 46 |
|  | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 34 |
|  | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 92 |
|  | Клейкая лента канцелярская двусторонняя | шт. | 1 | 1 раз в год | 92 |
|  | Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 126 |
|  | Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Кнопки канцелярские, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 21 |
|  | Короб архивный  | шт. | 10 | 1 раз в год | 230 |
|  | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 69 |
|  | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | 17 |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в год | 161 |
|  | Маркер (выделитель текста) | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
|  | Набор маркеров (выделителей текста) | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
|  | Набор канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 345 |
|  | Нитки швейные синтетические (для прошивания документов) | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
|  | Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в 2 года | 747 |
|  | Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя) | шт. | 20 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка пластиковая (скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 20 |
|  | Папка картонная (папка –скоросшиватель) | шт. | 25 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка картонная (папка-регистратор) | шт. | 5 | 1 раз в год | 150 |
|  | Папка пластиковая (папка на завязках | шт | 2 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка пластиковая (папка на резинке) | шт | 2 | 1 раз в год | 60 |
|  | Папка картонная на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 69 |
|  | Папка пластиковая (папка-уголок) | шт. | 3 | 1 раз в год | 23 |
|  | Папка пластиковая (папка регистратор) | шт. | 3 | 1 раз в год | 95 |
|  | Папка пластиковая (папка файловая) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт) | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Папка пластиковая (папка-портфель) | шт | 1 | 1 раз в год | 253 |
|  | Папка пластиковая на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 46 |
|  | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме | шт. | 3 | 1 раз в год | 145 |
|  | Печать | шт. | 5 на организацию | по мере необходимости | 805 |
|  | Планинг  | шт. | 1 | 1 раз в год | 632 |
|  | Пленка для ламинирования | упаковка | 1 | 1 раз в год | 920 |
|  | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 690 |
|  | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 690 |
|  | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 1552 |
|  | Рамка А4 со стеклом | шт | 1 | 1 раз в год | 180 |
|  | Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный) | шт. | 10 | 1 раз в год | 30 |
|  | Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный) | шт. | 5 | 1 раз в год | 40 |
|  | Степлер | шт | 1 | 1 раз в 2 года | 517 |
|  | Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный) | шт. | 4 | 1 раз в год | 8 |
|  | Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный) | шт. | 4 | 1 раз в год | 11 |
|  | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 80 |
|  | Стирательная резинка | шт. | 2 | 1 раз в год | 28 |
|  | Скобы для степлера №10 | упаковка | 3 | 1 раз в год | 23 |
|  | Скобы для степлера №23 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 92 |
|  | Скобы для степлера №24 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 34 |
|  | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт. | упаковка | 3 | 1 раз в год | 45 |
|  | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт | упаковка | 2 | 1 раз в год | 60 |
|  | Скрепки металлические | упаковка | 3 | 1 раз в год | 45 |
|  | Средство корректирующее (жидкость) | шт | 2 | 1 раз в год | 40 |
|  | Средство корректирующее (лента) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Тетрадь различного назначения 48 л. | шт. | 2 | 1 раз в год | 63 |
|  | Тетрадь различного назначения 96 л. | шт. | 2 | 1 раз в год | 88 |
|  | Точилка канцелярская для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в 2 года  | 747 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 110 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 8 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 60 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 3,50 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 120 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,60 |
|  | Файл-вкладыш, А4, больше 45 мкм | шт. | 3 | 1 раз в год | 190 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 | 800 |
|  | 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 | 800 |
|  | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 95 |
|  | Штамп | шт. | 1 на отдел | по мере необходимости | 805 |
|  | Факсимиле | шт | 1 на организацию | по мере необходимости | 1000 |
| **Подведомственные учреждения** |
|  | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 57,5 |
|  | Батарейка АА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Батарейка ААА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Блокнот в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 138 |
|  | Блоки для записей | шт. | 3 | 1 раз в год | 165 |
|  | Блок-кубик с клеевым краемв ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 230 |
|  | Бумага для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 270 |
|  | Бумага белая формат A4 | пачки | 20 | 1 раз в год | 299 |
|  | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 575 |
|  | Бумага для струйной печати | шт. | 1 | 1 раз в год | 1725 |
|  | Бумага для факсов | шт. | 1 | 1 раз в год | 86 |
|  | Бумага цветная А4 250 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | 900 |
|  | Ватман  | шт. | 40 на учреждение | 1 раз в год | 40 |
|  | Визитница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 115 |
|  | Грифель д/мех.карандашей | шт. | 5 | 1 раз в год | 20 |
|  | Гуашь  | упаковка | 2 на учреждение | 1 раз в год | 195 |
|  | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 490 |
|  | Ежедневник формат А5 датированный | шт. | 1 | 1 раз в год | 633 |
|  | Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240 | шт. | 10 | 1 раз в год | 160 |
|  | Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200 | шт. | 10 | 1 раз в год | 80 |
|  | Клейкие закладки пластиковые | шт. | 5 | 1 раз в год | 92 |
|  | Календарь настенный одноблочный | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
|  | Календарь настенный трехблочный | шт | 1 | 1 раз в год | 149 |
|  | Календарь настольный перекидной | шт | 1 | 1 раз в год | 51 |
|  | Калькулятор электронный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года  | 690 |
|  | Карандаш механический | шт. | 5 | 1 раз в год | 45 |
|  | Карандаш чернографитный | шт. | 5 | 1 раз в год | 17 |
|  | Карандаши цветные | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год | 120 |
|  | Картон цветной | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60 |
|  | Кисточка  | шт. | 5 на учреждение | 1 раз в год | 30 |
|  | Клей-канцелярский (твердый) | шт. | 3 | 1 раз в год | 69 |
|  | Клей-канцелярский (жидкий) | шт. | 2 | 1 раз в год | 46 |
|  | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 34 |
|  | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 92 |
|  | Клейкая лента канцелярская двусторонняя | шт. | 1 | 1 раз в год | 92 |
|  | Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 126 |
|  | Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 345 |
|  | Кнопки канцелярские, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 21 |
|  | Короб архивный  | шт. | 10 | 1 раз в год | 230 |
|  | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 69 |
|  | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | 17 |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 161 |
|  | Маркер (выделитель текста) | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
|  | Набор маркеров (выделителей текста) | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
|  | Набор канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в года | 345 |
|  | Нитки швейные синтетические (для прошивания документов) | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
|  | Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в 2 года | 747 |
|  | Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя) | шт. | 20 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка пластиковая (скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 20 |
|  | Папка картонная (папка –скоросшиватель) | шт. | 25 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка картонная (папка-регистратор) | шт. | 5 | 1 раз в год | 150 |
|  | Папка пластиковая (папка на завязках | шт | 2 | 1 раз в год | 17 |
|  | Папка пластиковая (папка на резинке) | шт | 2 | 1 раз в год | 60 |
|  | Папка картонная на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 69 |
|  | Папка пластиковая (папка-уголок) | шт. | 3 | 1 раз в год | 23 |
|  | Папка пластиковая (папка регистратор) | шт. | 3 | 1 раз в год | 95 |
|  | Папка пластиковая (папка файловая) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт) | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Папка пластиковая (папка-портфель) | шт | 1 | 1 раз в год | 253 |
|  | Папка пластиковая на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 46 |
|  | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме | шт. | 3 | 1 раз в год | 145 |
|  | Печать | шт. | 5 на организацию | по мере необходимости | 805 |
|  | Планинг  | шт. | 1 | 1 раз в год | 632 |
|  | Пленка для ламинирования | упаковка | 1 | 1 раз в год | 920 |
|  | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 690 |
|  | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 690 |
|  | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт. | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 1552 |
|  | Рамка А4 со стеклом | шт. | 1 | 1 раз в год | 180 |
|  | Резинка банковская | упаковка | 1 | 1 раз в год | 220 |
|  | Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный) | шт. | 10 | 1 раз в год | 30 |
|  | Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный) | шт. | 5 | 1 раз в год | 40 |
|  | Степлер | шт | 1 | 1 раз в 2 года | 517 |
|  | Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный) | шт. | 4 | 1 раз в год | 8 |
|  | Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный) | шт. | 4 | 1 раз в год | 11 |
|  | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 80 |
|  | Стирательная резинка | шт. | 2 | 1 раз в год | 28 |
|  | Скобы для степлера №10 | упаковка | 3 | 1 раз в год | 23 |
|  | Скобы для степлера №23 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 92 |
|  | Скобы для степлера №24 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 34 |
|  | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт. | упаковка | 3 | 1 раз в год | 45 |
|  | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт | упаковка | 2 | 1 раз в год | 60 |
|  | Скрепки металлические | упаковка | 3 | 1 раз в год | 45 |
|  | Средство корректирующее (жидкость) | шт | 2 | 1 раз в год | 40 |
|  | Средство корректирующее (лента) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Тетрадь различного назначения 48 л. | шт. | 2 | 1 раз в год | 63 |
|  | Тетрадь различного назначения 96 л. | шт. | 2 | 1 раз в год | 88 |
|  | Точилка канцелярская для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в 2 года  | 747 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 110 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 8 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 60 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 3,50 |
|  | Файл-вкладыш, А4, 120 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,60 |
|  | Файл-вкладыш, А4, больше 45 мкм | шт. | 3 | 1 раз в год | 190 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 | 800 |
|  | 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 | 800 |
| 1. \
 | Фломастеры  | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год | 120 |
|  | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 95 |
|  | Штамп  | шт. | 6 на учреждение | по мере необходимости | 1364 |

Примечание:

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации 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 | Предельнаяцена за единицу, руб. (не более) |
|  | Антисептик в ассортименте 1 л | шт. | не более 20 единиц на организацию | 1500 |
|  | Антисептик в ассортименте 0,1 л | шт. | не более 2 единиц в день на организацию | 100 |
|  | Белизна отбеливатель | шт. | не более 200 единиц на организацию | 50 |
|  | Батарейки  | шт. | не более 50 единиц на организацию | 30 |
|  | Бумага туалетная | рулон | не более 12 единиц на одного работника | 34 |
|  | Ведро 10 л. пластмассовое без крышки | шт. | не более 5 единиц на организацию | 250 |
|  | Ведро 12 л. оцинкованное | шт. | не более 5 единиц на организацию | 210 |
|  | Веник | шт. | не более 5 единиц на организацию | 170 |
|  | Гвозди:80 мм100 мм120 мм | кг.кг.кг. | не более 5 единиц на организациюне более 5 единиц на организациюне более 5 единиц на организацию | 170170170 |
|  | Грабли | шт. | не более 6 единицы на организацию | 316 |
|  | Грунт для цветов | уп. | не более 10 единицы на организацию | 80 |
|  | Грунтовка глубокого проникновения | шт. | не более 5 единицы на организацию | 400 |
|  | Диск отрезной 125 мм | шт. | не более 10 единицы на организацию | 30 |
|  | Ершик для унитаза с подставкой | шт. | не более 6 единиц на организацию | 175 |
|  | Замок навесной  | шт. | не более 10 единиц на организацию | 465 |
|  | Замок врезной | шт. | не более 15 единиц на организацию | 1200 |
|  | Земля для цветов | уп. | не более 10 единицы на организацию | 60 |
|  | Известь негашеная, 2 кг  | уп. | не более 10 единицы на организацию | 70 |
|  | Изолента ПВХ | шт. | не более 6 единиц на организацию | 79 |
|  | Кран шаровый ¾ (латунь) | шт. | не более 3 единиц на организацию | 352 |
|  | Краска акриловая фасадная, 14 кг | шт. | не более 5 единиц на организацию | 1800 |
|  | Краска масляная в ассортименте, 1 кг | банка | не более 10 единицы на организацию | 210 |
|  | Краска нитра в ассортименте, 1 кг | банка | не более 10 единицы на организацию | 287 |
|  | Краска серебрянка, 0,5 л | бут. | не более 20 единиц на организацию | 310 |
|  | Карандаш строительный | шт. | не более 10 единиц на организацию | 20 |
|  | Колер  | шт. | не более 20 единиц на организацию | 75 |
|  | Лампа энергосберегающая | шт. | не более 30 единиц на организацию | 345 |
|  | Личинка для замка  | шт. | не более 10 единиц на организацию | 420 |
|  | Линолеум  | пог.м. | не более 100 единиц на организацию | 2100 |
|  | Лопата снеговая | шт. | не более 5 единицы на организацию | 644 |
|  | Лопата штыковая | шт. | не более 5 единиц на организацию | 420 |
|  | Леска для триммера 5 мм | уп. | не более 5 единиц на организацию | 150 |
|  | Маска для лица  | шт. | не более 4 единицы на работника в день | 70 |
|  | Метла пластик | шт. | не более 5 единиц на организацию | 195 |
|  | Мешки для мусора объемом 120 л | шт. | не более 400 единиц на организацию | 120 |
|  | Мешки для мусора объемом 60 л | шт. | не более 400 единиц на организацию | 115 |
|  | Моющее средство | л. | не более 5 единиц на организацию | 134 |
|  | Мыло жидкое для рук объем 5 л. | л. | не более 10 единиц на одно учреждение | 355 |
|  | Мыло туалетное | шт. | не более 6 единиц на одного работника | 30 |
|  | Мыло хозяйственное | шт. | не более 12 единиц на организацию | 17 |
|  | Полотенца бумажные | уп. | не более 3 единиц на одного работника | 69 |
|  | Полотенца Х/Б | шт. | не более 20 единиц на организацию | 69 |
|  | Освежитель воздуха | шт. | не более 12 единиц на организацию | 85 |
|  | Паста чистяще-дезенфицирующая | шт. | не более 50 единиц на организацию | 90 |
|  | Пена монтажная | шт. | не более 5 единиц на организацию | 500 |
|  | Перчатки латексные одноразовые | пара | не более 1 единицы на работника в день | 50 |
|  | Перчатки ПВХ | пара | не более 50 единиц на организацию | 50 |
|  | Перчатки резиновые | пара | не более 50 единиц на организацию | 75 |
|  | Перчатки х/б | пара | не более 50 единиц на организацию | 28 |
|  | Розетка электрическая (двойная) | шт. | не более 20 единиц на организацию | 155 |
|  | Салфетка микрофибра | шт. | По мере необходимости | 126 |
|  | Салфетка хозяйственная универсальная | шт. | не более 24 единиц на организацию | 45 |
|  | Салфетка бумажная, 100 шт./уп. | упаковка | не более 24 единиц на организацию | 57 |
|  | Саморезы, 3,5 х 51 | шт. | не более 500 единиц на организацию | 1,0 |
|  | Сверла по бетону:№6№8№10№12№16 | шт.шт.шт.шт.шт. | не более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организациюне более 1 единиц на организацию | 65859090135 |
|  | Сверла по металлу:№6№8№10№12 | шт.шт.шт.шт. | не более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организациюне более 3 единиц на организацию | 4065115390 |
|  | Скобы для строительного степлера  | шт. | не более 5 единиц на организацию | 58 |
|  | Скотч малярный  | шт. | не более 10 единиц на организацию | 165 |
|  | Совок | шт. | не более 2 единиц на организацию | 80 |
|  | Средства для мытья и дезинфекции | шт. | не более 12 единиц на организацию | 110 |
|  | Средство для очистки труб | шт. | не более 12 единиц на организацию | 115 |
|  | Средство для сантехники | шт. | не более 12 единиц на организацию | 195 |
|  | Средство для мытья полов объемом не менее 1 л. | шт. | не более 50 единиц на организацию | 287 |
|  | Средство по уходу за мебелью | шт. | не более 6 единиц на организацию | 287 |
|  | Средство для ухода за стеклами и зеркалами объемом не менее 0,5 л. | шт. | не более 15 единиц на организацию | 230 |
|  | Суперклей | шт. | не более 6 единиц на организацию | 80 |
|  | Розетка электрическая (двойная) | шт. | не более 10 единиц на организацию | 86 |
|  | Тряпка для пола, 50м./рул. | рулон | не более 3 единицы на организацию | 1300 |
|  | Универсальное чистящее средство | шт. | не более 12 единиц на организацию | 103 |
|  | Корзина (ведро) - урна для мусора |  | не более 1 единицы на одного работника | 103 |
|  | Фильтр сетевой 6 розеток3 м1,5 м | шт.шт. | не более 20 единиц на организациюне более 20 единиц на организацию | 650600 |
|  | Цемент М500, 50кг | шт. | не более 5 единиц на организацию | 550 |
|  | Чайник электрический | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 2300 |
|  | Чистящее средство | л. | не более 12 единиц на организацию | 126 |
|  | Черенок для швабры | шт. | не более 4 единиц на организацию | 49 |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Перечень

 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».»